

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

### **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO**

**N° 020/2022**

Contratação dos serviços técnicos especializados de organização, planejamento e realização do Segundo Concurso Público para a Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registros do Estado da Paraíba, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

#### **DATA DE ABERTURA:**

**27 de junho de 2022, às 09:00 horas**  
(Horário Brasília)

**[n° licitação BB: 943320](#)**

#### **MODO DE DISPUTA ABERTO**

**(CADASTRAR PROPOSTA VIRTUAL E ANEXAR HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO  
BB)**

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA torna público para ciência dos interessados, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeado através da portaria nº 1.390/2021, publicada no Diário da Justiça de 28 de outubro de 2021, que realizará processo licitatório na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE(único), de acordo com a Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019 no que couber, e subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, na forma abaixo:

1. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ** (Limite de acolhimento de propostas): **27/06/2022** às 07:59 horas (Horário de Brasília)
2. **ABERTURA DAS PROPOSTAS:** **27/06/2022** às 08:00 horas (Horário de Brasília)
3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** **27/06/2022** às 09 :00 horas (Horário de Brasília)
4. **MODO DE DISPUTA: ABERTO**
5. **SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:** Banco do Brasil
6. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação dos serviços técnicos especializados de organização, planejamento e realização do Segundo Concurso Público para a Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registros do Estado da Paraíba, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, sendo o Termo de referência elaborado pela Gerência de Contratação e aprovado pela Comissão do Segundo Concurso Público para a Outorga de Delegação de Serviços Notariais e de Registro.

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O presente Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer item, especificação ou detalhamento de proposta constante em um desses documentos, mesmo que ausente no outro, serão considerados válidos e eficazes;
- 2.2. As empresas interessadas deverão adquirir o Edital pela Internet, nos sites: [www.tjpb.jus.br](http://www.tjpb.jus.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ou, então, mediante a entrega de 01 (um) pen drive diretamente na sala da CPL/TJ-PB, situado no 2º andar do Anexo Administrativo João XXIII, localizado na Rua Professora Batista Leite 151 - Róger – fone (083) 3208-6018- João Pessoa – PB, como também através de solicitação via e-mail constante no item 2.4, no horário de segunda a quinta-feira das 08h00 às 17h00 e às sexta-feira das 07h00 às 14h00, (Horário Local);

- 2.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante o monitoramento por criptografia e autenticação em todas as suas fases;
- 2.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor efetivo do Tribunal de Justiça da Paraíba, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do TJPB, acessada pelo endereço <http://www.tjpb.jus.br/> (Pregão Eletrônico/Compras Eletrônicas – acesso ao sistema) **ou** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), **poderão esclarecer dúvidas também por e-mail: [prege@tjpb.jus.br](mailto:prege@tjpb.jus.br)**
- 2.5. Os licitantes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, discriminados no presente edital, bem como a data e o horário do início da disputa;
- 2.6. Na hipótese de caso fortuito, força maior ou de fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida, de forma automática, para o primeiro dia útil imediatamente subsequente, no mesmo horário já divulgado, ressalvada a hipótese de ulterior determinação por parte do Tribunal de Justiça da Paraíba em sentido diverso;
- 2.7. Antes do recebimento das propostas, na data aprazada neste edital, qualquer pessoa **poderá impugnar** este Edital e/ou Anexos (s), **até 03 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura das propostas;**
- 2.8. Fica consignado o direito de qualquer interessado no procedimento **solicitar esclarecimentos**, desde que o faça em **até 03 (três) dias úteis anteriores à data de abertura das propostas;**
- 2.9. Nos casos descritos nos itens 2.7 e 2.8 poderão os impugnantes ou consulentes dirigir-se ao Pregoeiro Oficial através do e-mail: [prege@tjpb.jus.br](mailto:prege@tjpb.jus.br), telefonando em seguida para informar o envio do e-mail ou através de Carta com Aviso de Recebimento – AR, dirigida à Comissão de Licitação deste Poder, cujo endereço encontra-se descrito no subitem 2.2., supramencionado.
- 2.10 **Para cadastrar proposta virtual e anexar as documentações de habilitação e proposta verificar os procedimentos nos itens: 4.3.11; 5 e 6.7 deste Edital, não serão aceitos documentos de habilitação após a data e horário de abertura de proposta da sessão, sendo aceito apenas a proposta readequada/declarações e diligências.**

### 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do presente processo licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e Anexo (s) e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico de licitações do Banco do Brasil S.A, em qualquer agência sediada no país;
- 3.2 Não poderão participar do certame os licitantes:
  - 3.2.1. Constituídos sob a forma de consórcio;
  - 3.2.2. Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Tribunal de

Justiça da Paraíba.

- 3.2.3.** Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Poder;
- 3.2.4.** Estejam incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no Portal da Transparência da Controladoria Geral da União - CGU, no site <http://www.transparencia.gov.br/ceis/> respeitada a área de abrangência de cada punição.
- 3.2.5.** Estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa – CNIA, no site [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br);
- 3.2.6** Estejam incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a Administração Pública Estadual – CAFIL-PB;
- 3.2.7** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.
- 3.3.8.** Estejam em processo de falência, dissolução ou liquidação;

#### **4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO PREGÃO ELETRÔNICO**

##### **4.1. Condução do Certame**

**4.1.1.** O certame será conduzido pelo **Pregoeiro**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as consultas e impugnações ao edital, subsidiado pelo setor competente, no que couber;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos interpostos, devendo encaminhá-los à autoridade competente, quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- j) acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- l) encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade competente, visando a homologação e a contratação.

**4.1.2.** Caberá ao Presidente deste Tribunal de Justiça:

- a) indicar o provedor do sistema;
- b) solicitar ao provedor do sistema o credenciamento do Pregoeiro e dos membros da Equipe de Apoio;
- c) determinar a abertura do processo licitatório;
- d) decidir os recursos interpostos contra atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;
- e) adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

- f) homologar o resultado da licitação;
- g) celebrar o Contrato

#### **4.2. Credenciamento no aplicativo “LICITAÇÕES”**

- 4.2.1. O Tribunal de Justiça da Paraíba utilizará o portal de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil S.A. para realização desta licitação, conforme Convênio de Cooperação Técnica celebrado entre as partes;
- 4.2.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de **chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País;**
- 4.2.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer os direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidora;
- 4.2.4. A chave de identificação e a senha terão validade determinada pelo Banco do Brasil S.A. e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificada;
- 4.2.5. **É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da chave e senha;**
- 4.2.6. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e a efetiva participação em Pregão à presunção da capacidade técnica e jurídica.

#### **4.3. Participação e proposta de preços virtual**

- 4.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da chave e senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos;
- 4.3.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do [site www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), opção “**Acesso Identificado**”;
- 4.3.3. O encaminhamento de PROPOSTA DE PREÇOS pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, previstas no Edital e Anexo(s). Como opção, a PROPONENTE poderá declarar no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de DECLARAÇÃO FALSA;
- 4.3.4. A PROPONENTE deverá informar no campo INFORMAÇÕES ADICIONAIS – da proposta de preços eletrônica:

- 4.3.4.1. **Descrição dos serviços** (especificação) ou **declaração de que todos os serviços/ produtos, que serão fornecidos conforme as exigências**

**contidas no Termo de Referência.**

**4.3.4.2. ( não se aplica)**

**4.3.4.3.** A falta da especificação ou da declaração, exigido no item 4.3.4.1, observadas as condições previstas nos subitens 14.5 deste edital, de forma que impossibilite o exame de conformidade da proposta ( falta de descrição ou declaração), **implicará na desclassificação do licitante.**

**Obs.:** Quando do envio da PROPOSTA DE PREÇOS, se esta contiver Anexo deverá o proponente inseri-lo mediante a opção DOCUMENTOS, em arquivos no formato zipfile (.zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: Anexo1.zip - e o tamanho do arquivo não poderá exceder a 1,2MB. Esclarecemos que o envio de anexo, pela opção DOCUMENTOS é opcional, e deve ser utilizada caso a empresa julgue necessário o envio de mais informações, além das obrigatórias já citadas nos itens 4.3.4.1

**4.3.5.** A PROPONENTE será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas PROPOSTAS E LANCES, bem como os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal de Justiça da Paraíba ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**4.3.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e/ou o encaminhamento da proposta virtual que ensejar o descumprimento dos requisitos de habilitação, sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital;

**4.3.7.** A validade da PROPOSTA DE PREÇOS será, de no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

**4.3.8.** Caberá à PROPONENTE acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**4.3.9.** A PROPONENTE deverá comunicar imediatamente ao Banco (Órgão provedor do sistema) qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

**4.3.10. Os valores ofertados na proposta virtual serão no valor global do lote.**

**4.3.11. Para registrar a proposta junto ao sistema eletrônico:**

a) **Acesse o Menu Opções da Licitação e clique em Opção “Oferecer Proposta” e seguir os demais passos informados pelo sistema.**

b) O sistema eletrônico do Banco do Brasil realiza constantes atualizações, sendo de inteira responsabilidade dos licitantes estarem atentos, as cartilhas atualizadas de procedimentos junto ao sistema através do site:

<https://www.licitacoes-e.com.br>

#### **4.4. ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

- 4.4.1.** A partir do horário previsto neste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro;
- 4.4.2.** Até o horário previsto para o recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a PROPOSTA DE PREÇOS eletrônica anteriormente apresentada;
- 4.4.3.** O Pregoeiro verificará as PROPOSTAS apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, em especial ao contido no item 4.3.4.1;
- 4.4.4.** A desclassificação de PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 4.4.5.** O sistema ordenará, automaticamente, as PROPOSTAS classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente as propostas classificadas participarão da fase de lance;
- 4.4.6.** Classificadas as PROPOSTAS, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
- 4.4.7.** Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, ressaltando-se que a cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
- 4.4.8.** Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último, sendo igualmente permitido aos licitantes que ofereçam lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 4.4.9.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

#### **4.4.10. Os lances ofertados serão no valor global do lote.**

##### **4.4.10.1 O valor mínimo entre lances será de R\$ 50,00( cinquenta reais).**

- 4.4.11.** Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor valor registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao Pregoeiro nem aos demais participantes;
- 4.4.12.** **O modo de disputa será o ABERTO:**
- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

- c) Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública foi encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço.

**4.4.13.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, CONTRAPROPOSTA ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, a fim de que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes;

4.4.14 Do critério de desempate:

**4.4.14.1.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**4.4.14.2. Ocorrendo o empate, será obedecido ao seguinte procedimento:**

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, desde que atenda o item 4.4.14.1, será convocada pelo sistema para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.4.14.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

c) na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” deste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

d) o disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

e) Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso porque não há ordem de classificação das propostas, haja vista que estas podem ser retiradas ou substituídas até o momento de abertura da sessão pública.

**4.4.15.** No caso de divergência entre o valor unitário e o total do lote, prevalecerá o valor unitário.

**4.4.16.** No caso de falha na conexão do Pregoeiro ao sistema de licitações do Banco do Brasil, no decorrer do pregão eletrônico em disceptação, enquanto ofertados os lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados;

**4.4.17.** Quando a falha na conexão do Pregoeiro ao sistema persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica deverá ser suspensa, devendo ser reiniciada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário constante no item relativo a início da sessão de disputa de preços, na página inicial



deste Edital;

- 4.4.18.** Cabe ao Pregoeiro analisar, a pedido ou de ofício, os casos impeditivos, modificativos ou suspensivos do procedimento de pregão eletrônico, cabendo da decisão que suspender o certame, pedido de reconsideração;

#### **4.5. Atos posteriores à Sessão virtual**

- 4.5.1.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública virtual, o Pregoeiro analisará as documentações do item 5 e 6 da empresa classificada em primeiro lugar constantes no menu “anexo do lote” do sistema eletrônico do Banco do Brasil.
- 4.5.2.** Os documentos exigidos neste Pregão deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, certificado digital, ou pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio a partir do original ou publicação em órgão da imprensa oficial;
- 4.5.3.** **Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação e/ou habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação e a habilitação da participante, na ordem de classificação(e sucessivamente) até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital e Anexo(s). Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;**
- 4.5.4.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e Anexos, o objeto será adjudicado à autora da proposta ou lance de menor valor;
- 4.5.5.** Homologada a licitação pela autoridade competente, a vencedora será convocada para assinar o Contrato;

### **5. PROPOSTAS DE PREÇOS DOCUMENTAL ( READEQUADA)**

- 5.1** A PROPONENTE classificada em primeiro lugar deverá apresentar detalhamento de sua proposta de acordo com o abaixo especificado, para avaliação, observando o prazo e a autenticação, após convocação do Pregoeiro através do “chat” de mensagens do sistema Eletrônico do Banco do Brasil.
- 5.1.1.** A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, ou com certificação digital, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, impressa por meio de edição eletrônica de textos em papel timbrado da proponente, redigida de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- 5.1.2.** Deverá estar devidamente assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da respectiva PROPONENTE;
- 5.1.3.** Conter especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, com descrição precisa, nos termos do constante no Termo de Referência, contendo preço unitário e total do respectivo lote para o qual está concorrendo, readequados ao valor representado pelo

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

lance vencedor, com o máximo de duas casas decimais, em algarismo e este último por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos;

5.1.4. Conter o prazo máximo para entrega dos materiais conforme determinado no Termo de Referência, ou a declaração do item 5.1.7.

5.1.5. A validade da PROPOSTA DE PREÇOS será, de no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

5.1.6. Conter declaração de que no preço a ser praticado estão incluídas todas as despesas com impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e quaisquer outras despesas legais, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta **licitação**;

5.1.7. Conter declaração expressa dos licitantes de que tem plena ciência do conteúdo do Edital e seus Anexos e, ainda, que atende a todas as condições estabelecidas para o presente Pregão.

**5.1.8 Prazo para encaminhar proposta readequada via sistema é de 02(duas) horas, a partir da solicitação do pregoeiro no chat do sistema BB, sob pena de desclassificação.**

5.1.9. Será desclassificada também, a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;

## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A documentação de habilitação deverá constar do seguinte:

6.1.2. Empresa já cadastrada, conforme artigos 34 a 37 da Lei nº 8.666/93:

a) CRC – Certificado de Registro Cadastral do próprio Tribunal de Justiça ou o SIREF – Sistema Integrado de Registro de Fornecedores do Estado da Paraíba, vigente, que atenda aos requisitos previstos na Lei nº 8.666/93, em substituição à documentação concernente à habilitação jurídica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, no qual deverá constar, impreterivelmente, os prazos de validade de cada documento. Será permitida a juntada de certidões atualizadas, como forma de suprir a regularidade do cadastro, desde que o mesmo encontre-se dentro de sua validade e que a certidão esteja dentro do envelope de habilitação/preço. No caso, da licitante colocar dentro do envelope outros documentos, estes também serão analisados, podendo ser motivo de desclassificação. Não será aceito o registro cadastral do SICAF, em virtude deste Órgão não ser abrangido pelo referido sistema, conforme disposição do parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 3.555/2000;

b) **Certidão Negativa de Débito Trabalhista**, exigida de acordo com Lei nº 12.440/2011.( Caso não esteja contida no CRC ou SIREF );

**c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**c.1)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial certificando o cumprimento do plano de recuperação homologado em juízo.

**c.1.1. Certidão** negativa de falência ou recuperação judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe ( processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

c.1.1.1 A certidão descrita no subitem c.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de falência ou recuperação judicial da sede da licitante ou de seu domicílio(subitem c.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais Eletrônicos.

**c.1.2.** a data de emissão das certidões supracitadas, deverão ser emitidas até sessenta dias anteriores ao dia da sessão, caso não esteja especificado outro prazo de validade ou autenticação no documento.

**c.2.)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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.

c.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

c.2.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a longo prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

d.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que já executou satisfatoriamente concurso público com as seguintes características:

d.1.1. Será considerado como serviços compatíveis a execução de concurso público para Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registrais quando ficar comprovado que a empresa foi responsável pela organização e realização das fases de avaliação: prova objetiva, prova subjetiva, prova oral e exame de títulos, em um mesmo concurso, contemplando 1.000 (mil) candidatos inscritos ou mais;

d.1.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos;

d.1.3. Atestado poderá ser objeto de diligência por parte do pregoeiro ou da equipe técnica, com vistas a dirimir as dúvidas em relação ao tipo de serviço prestado, podendo requerer cópia de contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) prestado(s).

d.2 Declaração direcionada ao certame, expedida pelo proponente, de que disponibilizará profissionais para compor a(s) banca(s) de execução do concurso, com formação de mestrado e/ou doutorado na área jurídica, com a finalidade da elaboração, aplicação e revisão das questões de provas.

**e) Declaração**, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo anexo ao presente edital;

**f) Declaração**, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo anexo ao presente edital;

**g) Declaração ou comprovação** de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que queira se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido, na presente licitação, caso necessário, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, para ter direito ao mesmo benefício anteriormente mencionado, emitidas com data até 60 ( sessenta) dias antes do dia da abertura da sessão de licitação;

**h) Termo de compromisso**, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, declarando a inexistência, bem como assumindo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme modelo constante Anexo ao presente edital;

**6.1.2.1. Empresas não cadastradas deverão apresentar a seguinte documentação:**

**a) da Habilitação Jurídica:**

- a.1) registro comercial, no caso de empresa individual;
- a.2) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;

**b) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- b.1)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial certificando o cumprimento do plano de recuperação homologado em juízo.

- b.1.1. Certidão** negativa de falência ou recuperação judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe ( processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio.

b.1.1.1 A certidão descrita no subitem b.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de falência ou recuperação judicial da sede da licitante ou de seu domicílio(subitem b.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais Eletrônicos.

- b.1.2.** a data de emissão das certidões supracitadas, deverão ser emitidas até sessenta dias anteriores ao dia da sessão, caso não esteja especificado outro prazo de validade ou autenticação no documento.

- b.2.)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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.

**b.2.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**b.2.2.** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e

Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a longo prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**c) da Regularidade Fiscal:**

- c.1) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;
- c.2) prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, (Através de documento ou certidão que possua o número da inscrição, ex. Alvará CND municipal e etc.), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou de sua isenção;
- c.3) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;
- c.4) prova de regularidade com a:
  - I) Fazenda Estadual, e;
  - II) Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou documentos equivalentes, na forma da Lei;
- c.5) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) ou documento(s) equivalente(s), na forma da lei;
- c.6) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c.7) Certidão Negativa de Débito Trabalhista, exigida de acordo com Lei nº 12.440/2011.
- c.8) As certidões fiscais positivas de débitos com efeitos negativas, terão os mesmos efeitos das certidões de débitos negativas.

**d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

d.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que já executou satisfatoriamente concurso público com as seguintes características:

d.1.1. Será considerado como serviços compatíveis a execução de concurso público para Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registrais quando ficar comprovado que a empresa foi responsável pela organização e realização das fases de avaliação: prova

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

objetiva, prova subjetiva, prova oral e exame de títulos, em um mesmo concurso, contemplando 1.000 (mil) candidatos inscritos ou mais;

d.1.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos;

d.1.3. Atestado poderá ser objeto de diligência por parte do pregoeiro ou da equipe técnica, com vistas a dirimir as dúvidas em relação ao tipo de serviço prestado, podendo requerer cópia de contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) prestado(s).

d.2 Declaração direcionada ao certame, expedida pelo proponente, de que disponibilizará profissionais para compor a(s) banca(s) de execução do concurso, com formação de mestrado e/ou doutorado na área jurídica, com a finalidade da elaboração, aplicação e revisão das questões de provas.

**e) Declaração**, em papel timbrado, de que não há superveniência de fato impeditivo para a habilitação, conforme modelo anexo ao presente edital;

**f) Declaração**, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme modelo anexo ao presente edital;

**g) Declaração ou comprovação** de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que queira se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido, na presente licitação, caso necessário, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, ou ainda, comprovante de opção pelo Simples Nacional obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, para ter direito ao mesmo benefício anteriormente mencionado, emitidas com data até 60 ( sessenta) dias antes do dia da abertura da sessão de licitação;

**h) Termo de compromisso**, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, declarando a inexistência, bem como assumindo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do fornecimento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, conforme modelo constante Anexo ao presente edital;

**6.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.2.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, improrrogáveis, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou

positivas com efeito de certidão negativa.

- 6.3. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada por servidor desta Comissão, inclusive o Pregoeiro ou membro de sua equipe de apoio no decorrer da sessão de licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;
- 6.4. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):
  - 6.4.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;
  - 6.4.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;
  - 6.4.3. Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
  - 6.4.4. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 6.5. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na inabilitação do licitante;
- 6.6. Caso todos os licitantes venham a ser inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no artigo 48, da Lei 8.666/93.

#### **6.7 Do envio das documentações de habilitação via sistema:**

- a) Após registro da proposta, acesse o menu de opções da licitação e acesse a opção “Consultar Lotes”.
- b) Acesse o Menu Opções de cada lote e clique na opção “Incluir Anexo Lote”  
Clique no botão “browse” para localizar o arquivo em seu computador que deverá está no formato PDF e com extensão “.pdf”.
- c) Em seguida, clique no botão “incluir”. Pronto, o documento de habilitação



estará incluso na lista de anexos da proposta. Repita o processo para cada documento de habilitação que foi solicitado no Edital.

d) Apenas será aceitos documentos de habilitação e proposta via sistema (licitacoes-e), cadastrados/anexados antes da data e horário de abertura das propostas, exceto diligências e proposta readequada nos casos que forem necessários. (Obs. **não serão aceitos**, o envio de "links" para serviços de armazenamento de arquivos na Internet, a exemplo de Dropbox, Google Drive, OneDrive, etc.)

e) O sistema eletrônico do Banco do Brasil realiza constantes atualizações, sendo de inteira responsabilidade dos licitantes estarem atentos, as cartilhas atualizadas de procedimentos junto ao sistema através do site: <https://www.licitacoes-e.com.br>

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. Para **julgamento de classificação da PROPOSTA DE PREÇOS CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR** será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE(único)**, observado as especificações técnicas. Todas as propostas deverão estar em perfeita consonância com as condições definidas neste Edital e/ou Anexo(s).

7.2. O **Pregoeiro** poderá sanar evidentes erros materiais, que não alterem a substância da PROPOSTA, dos documentos e sua validade jurídica, bem como divergência entre o quantitativo do (s) **Anexo(s)** e o da PROPOSTA, reservando-se o direito de corrigir e refazer os cálculos da PROPOSTA, exceto do preço unitário;

7.3. No caso de desatendimento de quaisquer exigências e especificações previamente estabelecidas no Edital e/ou Anexos, será desclassificada e/ou inabilitada e, ainda, ficará sujeita às sanções previstas no **item 12** do Edital;

7.4. Comprovado mediante procedimentos de avaliação que a PROPOSTA DE MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE atende às exigências fixadas neste Edital e Anexos, observando-se o preço máximo global do Lote aceitável pela Administração no valor de R\$ 548.724,00 (quinhentos e quarenta e oito mil, setecentos e vinte e quatro reais) para um universo de 1.568 inscrições efetivadas ao valor unitário de R\$ 350,00( trezentos e cinquenta reais).

7.4.1 Caso o quantitativo de inscritos seja superior ao estimado, o TJPB pagará à instituição os valores abaixo, observando as seguintes faixas de inscritos:

Número de inscrições efetivadas	Valor a ser pago à contratada	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
$N \leq 1.568$	R\$ 548.724,00	R\$ 245,00

7.4.2 Na hipótese do valor arrecadado com as inscrições efetivadas ser inferior ao previsto no

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

contrato, a diferença a menor ficara a cargo do TJPB, garantindo assim o pagamento mínimo previsto no contrato.

**7.5. Será adjudicado o objeto do certame em favor da licitante declarada vencedora pelo Pregoeiro, aquela que atender o item 7.4 e as condições de HABILITAÇÃO.**

## **8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. Os serviços serão executados de forma indireta sob o regime de empreitada por preço global, de responsabilidade da contratada conforme item “5- EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTOS DO OBJETO” constantes no Termo de Referência do edital.

## **9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. A despesa com a presente licitação correrá através da funcional programática:

Unid. Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Natureza da Despesa	Fonte de recurso
05901	02	122	5046	4893	339039	500 759

\* Reserva orçamentária nº 464.

## **10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1 O pagamento do objeto desta licitação obedecerá ao disposto no item “12. **DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**” constante no Termo de Referência Anexo ao Edital.

## **11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSO**

11.1. Antes da data fixada para recebimento das PROPOSTAS, qualquer pessoa poderá no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do procedimento, impugnar o Edital e/ou Anexo(s) do Pregão; ( Decreto Federal nº 10.024/2019).

11.2. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela PROPONENTE;

11.3 A licitante deverá consultar regularmente(no mínimo diariamente) o sistema para verificar se foi declarada a vencedora e se está liberada a opção para interposição de recurso.

11.4 **DECLARADA A VENCEDORA NO SISTEMA**, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada **EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA**, manifestar sua intenção de recorrer, apresentando o registro da síntese de suas razões em até 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir da

declaração de vencedora;

**11.4.1** Precluirá o direito da licitante em recorrer nos seguintes casos: ausência de manifestação da intenção de recurso ou registro desta depois de decorrido 24 (vinte quatro) horas do registro da declaração de vencedora, autorizando, desta forma, o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora;

**11.4.2** A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá encaminhar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**11.4.2.1** As razões do recurso referida no subitem 13.4.2 deverão ser apresentadas no mencionado prazo de 03 (três) dias, em documento original ou autenticado em cartório, bem como os documentos que demonstrem a capacidade legal do signatário do recurso;

**11.4.2.2** O recurso deverá ser endereçado ao Presidente desta Corte de Justiça por intermédio do Pregoeiro no endereço e horários descritos no subitem 2.2 deste Edital, ou por e-mail: [prege@tjpb.jus.br](mailto:prege@tjpb.jus.br)

**11.4.3** Caso o licitante não apresente as razões de recurso, o Pregoeiro examinará a intenção, limitando-se sua análise apenas a síntese apresentada em campo próprio do sistema, não sendo aceitas alegações genéricas ou evasivas, que não atendam aos requisitos mínimos da linguagem como a clareza e a objetividade, o que equivalerá a ausência de manifestação de intenção de recurso.

**11.4.4** Os recursos interpostos contra os atos do Pregoeiro, quando este mantiver sua decisão, serão apreciados pela autoridade competente.

**11.4.5** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

**11.4.6** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.4.7** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**11.4.8** Não pode ser objeto de recurso as questões que deveriam ser versadas na impugnação do edital porque já ficaram preclusas.

## 12. DAS SANÇÕES

**12.1.** As sanções administrativas desta licitação obedecerá ao disposto no item “14 **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** ” constante no Termo de Referência Anexo ao Edital.

**12.2.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata ou contrato (ou documento substitutivo dos contratos *ex vi* do art.62 da Lei nº 8.666/93), no prazo de 05 dias úteis, contados da notificação do CONTRATANTE, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa no percentual de 20%(vinte por cento) sobre o valor global do objeto da licitação (Lote).

## 13. DA RESCISÃO

**13.1.** A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida pelas partes nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, no que for cabível, bem como de acordo com o contido nos artigos 20 e 21 do Decreto Estadual nº 34.986/2014;

- 13.2. A adjudicatária declara reconhecer os direitos do Tribunal de Justiça previstos nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/1993, em caso de rescisão administrativa.
- 13.3. O contrato poderá ser rescindido, judicialmente, nos termos da legislação vigente.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. O Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento das participantes da licitação. O TJPB poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;
- 14.2. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, o cancelamento do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 14.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 14.4. Quaisquer tributos, custos, despesas, diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais para o Tribunal de Justiça de Paraíba;
- 14.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 14.6. Não serão considerados motivos para desclassificação a simples omissões ou erros materiais na proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;
- 14.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes, por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Paraíba, bem como, quando for o caso, no Diário da Justiça.
- 14.8. Os arquivos e registros digitais serão válidos para todos efeitos legais inclusive para comprovação, prestação de contas, auditorias internas e externas;
- 14.9. Após o encerramento da sessão pública e declaração da vencedora do certame, a ata será disponibilizada na internet para acesso livre;
- 14.10. Os casos não previstos neste Edital e/ou Anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com base nas disposições legais pertinentes à matéria;

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

**14.11.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital e/ou Anexo(s), será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

**15. DO FORO**

**15.1.** Fica eleito de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de João Pessoa-PB para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

João Pessoa, 06 de junho de 2022.

Nélson de Espíndola Vasconcelos  
**Pregoeiro**

## **ANEXO I do edital– TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Contratação dos serviços técnicos especializados de organização, planejamento e realização do Segundo Concurso Público para a Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registrais do Estado da Paraíba, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Justifica-se a contratação em razão da necessidade de realizar concurso de notários e registradores para o preenchimento de, no mínimo, 42 (quarenta e duas) unidades do serviço de notas e de registros vagos, conforme publicação da Relação Geral de Vacâncias das unidades do serviço de notas e de registro atualizada do Poder Judiciário do Estado da Paraíba (Art. Art. 11, §3º, da Resolução nº 80/2009 do CNJ).

2.2. 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.”

2.3. Com a presente contratação objetiva-se operacionalizar a realização do Segundo Concurso Público para a Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registrais do Estado da Paraíba com celeridade e transparência.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

### **4. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

#### **4.1. DOS REQUISITOS LEGAIS:**

- a) Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 236;
- b) A Lei Federal nº 8.935/94, regulamenta o [art. 236 da Constituição Federal](#), dispondo sobre serviços notariais e de registro. (Lei dos cartórios);
- c) Lei Estadual nº 6.402/1996, que explicita dispositivos da Lei Federal que regulamentou o art. 236 da Constituição da República, sobre os Serviços Notariais e de Registro no Estado da Paraíba;
- d) Resolução nº 080/2009 do CNJ, a qual declara a vacância dos serviços notariais e de registro ocupados em desacordo com as normas constitucionais pertinentes à matéria, estabelecendo regras para a preservação da ampla defesa dos interessados, para o período de transição e para a organização das vagas do serviço de notas e registro que serão submetidos a concurso público.
- e) Resolução nº 081/2009 do CNJ, a qual dispõe sobre os concursos de provas e títulos, para a outorga das Delegações de Notas e de Registro e minuta de edital;
- f) Lei Estadual nº 11.213 de 02 de outubro de 2018 - Dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

de inscrição, em concursos públicos nos órgãos estaduais da administração direta e indireta, para pessoas doadoras de sangue à rede hospitalar pública ou conveniada com o SUS no estado da Paraíba.

- g) Reserva de vagas para as pessoas com deficiência em obediência ao disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal nº. 7.853/89.
- h) Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, das vagas deste concurso, 20% (vinte por cento) de seu total serão reservadas aos candidatos negros.
- i) Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.
- j) A contratação dos serviços pretendidos deverá obedecer a Lei do Pregão nº 10.520/2002 e no que couber, ao disposto na Lei nº 8.666/93, de 21 de julho de 1993 e suas alterações.
- k) Precedentes do CNJ e Tribunais Superiores atinentes à matéria e demais normas de regência.

#### **4.2. REQUISITOS PARA INGRESSO NAS UNIDADES DE SERVIÇO DE NOTAS E DE REGISTRO:**

4.2.1. Os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos, conforme Art. 7º da Resolução nº 081/2009 do CNJ:

- a. nacionalidade brasileira;
- b. capacidade civil;
- c. quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- d. ser bacharel em direito, com diploma registrado, ou ter exercido, por dez anos, completados antes da publicação do primeiro edital, função em serviços notariais ou de registros;
- e. comprovar conduta condigna para o exercício da atividade delegada.

4.2.2. Deverá constar do edital a relação dos documentos destinados à comprovação do preenchimento dos requisitos acima enumerados.

4.2.3. Deverão obrigatoriamente ser apresentadas certidões dos distribuidores Cíveis e Criminais, da Justiça Estadual e Federal, bem como de protesto, emitidas nos locais em que o candidato manteve domicílio nos últimos 10 (dez) anos.

4.3. O Concurso destina-se ao preenchimento de, no mínimo, 42 (quarenta e duas) unidades do serviço de notas e de registros vagas, quantitativo que será definido até a publicação do Edital.

4.4. A validade do Concurso expira com a investidura dos candidatos em suas delegações, conforme previsto na Resolução 81/2009.

#### **5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os serviços serão executados de forma indireta sob o regime de empreitada por preço global, de responsabilidade da contratada conforme discriminado abaixo:

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

5.1. Do planejamento:

7. A instituição contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de, no máximo, 10 (dez) dias úteis contados do recebimento, pela contratada, da Ordem de Serviço (O.S.), oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinam a realização das etapas contratadas, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos e demais informações que deverão ser usadas para compor o planejamento;
8. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta de planejamento da realização das etapas contratadas, incluindo no mínimo a elaboração de editais e divulgação, inscrição de candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para a elaboração de conteúdo e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de respostas, reprodução do material, logística para aplicação das provas, inclusive para a gravação do áudio e vídeo na prova oral, métodos de segurança a serem aplicados para elaboração das provas, para identificação dos candidatos e para a aplicação das provas. Critérios para a avaliação dos candidatos e para a aplicação e avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos, sistema de informação (*site*) para a disponibilização dos resultados aos candidatos, tudo definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas contratadas deverão ser executadas e demais aspectos, observando-se o prazo máximo de 12 (doze) meses para sua conclusão, conforme art. 2º, § 1º, da Resolução nº 81/2009, do Conselho Nacional de Justiça.
9. Após a realização dos ajustes, a Comissão avaliará a nova versão do planejamento das etapas para que seja viabilizado o início de sua execução, dando início ao processo do concurso.
10. Submeter, à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso, em até 10 (dez) dias úteis após a aprovação do cronograma definitivo, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados para realização do concurso.

5.2. O concurso deverá ser processado pela contratada para a seleção dos candidatos segundo os critérios previstos para provimento originário e por remoção, determinados na Resolução nº 81/2009 – CNJ.

5.3. A empresa organizadora do concurso será responsável por todos os custos necessários à execução do concurso.

5.4. Da execução dos serviços:

- d) Apresentar, previamente, à Comissão do Concurso, minuta do edital e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao Concurso para publicação no Diário da Justiça eletrônico e no sítio do TJPB na *internet*;
  - a. Todas as publicações no *Diário da Justiça Eletrônico* ficarão a cargo do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba;
- e) Promover a divulgação do Concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo na *internet* a partir da publicação do edital até o encerramento das inscrições;
- f) Os informes que serão publicados na *internet* e nas demais mídias deverão especificar que se trata do Segundo Concurso Público para a Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registros do Estado da Paraíba e, ainda, conter as seguintes informações: o período e o valor das inscrições, e o *link* para o acesso ao edital e às inscrições;
- g) Entre a última publicação do edital e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo de 10 (dez) dias úteis.
- h) Obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado pela Comissão do Concurso;
- i) Manter em *site* próprio todas as informações relativas ao Concurso, disponibilizando o edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- j) Manter em ambiente virtual e seguro todas as informações dos candidatos mediante utilização de login e senha de acesso individual;



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

- k) Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), *internet*, correspondência e outros;
- l) Disponibilizar, em *site* próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos e recebimento de documentos encaminhados pelos candidatos;
- m) Disponibilizar formulário, em *site* próprio, de requerimento de inscrição no Concurso para solicitante de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei Estadual nº 11.213 de 02 de outubro de 2018;
- n) Receber, analisar e divulgar, na *internet*, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior;
- o) A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato à empresa contratada, contendo:
  - a) comprovação de ter realizado, no mínimo, três doações de sangue e/ou medula óssea nos doze meses anteriores à publicação do edital do Concurso; e
  - b) cópia autenticada da carteira de doador de sangue, expedida por órgão estadual competente.
- p) A empresa contratada deverá verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n. 83.936/1979. O resultado da solicitação será divulgado, em *site* próprio, até a data fixada no edital do concurso;
- q) Viabilizar, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, sem interrupções, as inscrições pela *internet*, inclusive com a emissão automática de Boleto Bancário;
  - a. Realizar a confecção do Boleto Bancário das inscrições, de acordo com as informações bancárias a serem disponibilizadas pela CONTRATANTE;
  - b. Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições;
  - c. apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas, com as devidas justificativas, dando publicidade a estas últimas;
  - d. elaborar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas;
  - e. disponibilizar aos candidatos cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico do concurso na *internet*, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário das provas e outras informações pertinentes;
  - f. entregar, à Comissão do Concurso, o relatório das inscrições até 15 (quinze) dias antes da data fixada para realização das provas;

#### 5.4.1. Das Provas:

- a) O concurso será composto por 03 (três) tipos de prova: Objetiva, Escrita e Prática e Prova Oral;
- b) As provas objetivas deverão ser aplicadas no mesmo dia em 2 (dois) turnos, sendo no turno da manhã REMOÇÃO e no turno da tarde PROVIMENTO, em horários definidos pela Comissão do Concurso, na cidade de João Pessoa;
- c) A prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório, será de responsabilidade da contratada, terá duração de 05 (cinco) horas e será composta de 100 (cem) questões com 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo somente 1 (uma) a correta, versando sobre as disciplinas constantes do Anexo deste Termo, somente questões inéditas;
- d) A prova Escrita e Prática (mesma prova para ambos os critérios – remoção e provimento), de caráter eliminatório e classificatório, será de responsabilidade da contratada, terá duração de 05 (cinco) horas. A prova escrita e prática consistirá na elaboração de 02 (duas) questões práticas, sendo uma delas uma dissertação, e 4 (quatro) questões discursivas, sobre as disciplinas constantes do Anexo deste Termo.

Publicação do espelho de correção das provas escritas, na mesma ocasião de divulgação dos resultados de correção;

- e)A Prova Oral, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da contratada:
- Entrega do Edital de resultado da prova oral, para aprovação pela Comissão do Concurso;
  - Realizar a organização, aplicação e contratação das bancas.
  - Realizar a gravação e fornecimento/disponibilização dos arquivos de áudio e vídeo (mídia) para Comissão e candidatos.
  - Disponibilização do edital de resultado da prova oral, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico nos sites do TJPB e da CONTRATADA;
  - Dar publicidade do áudio e vídeo (mídia) aos candidatos, ao tempo da divulgação do resultado da prova, para viabilizar oportuno pedido de revisão e subseqüente recurso;
- Quanto a correção da prova discursiva:
- somente será corrigida a prova discursiva do candidato que, cumulativamente: acertar, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva; e, ainda, estar no grupo de candidatos igual a 8 (oito) vezes o número de vagas, na ordem decrescente do número de pontos obtidos na prova objetiva;
  - Havendo empate, na determinação do último integrante, serão corrigidas as provas dos candidatos empatados;
- f)O Exame de Títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade da contratada:
- G) A contratada deverá receber por meio eletrônico os Títulos enviados pelos candidatos e realizar a análise prevista no Edital do Concurso;
  - H) Divulgar as notas da Prova de Títulos;

#### **5.4.1.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE EXECUÇÃO DAS PROVAS:**

- Produzir as provas de forma clara e concisa;
- Elaborar no mínimo 4 (quatro) tipos diferentes de prova objetiva com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas);
- Reproduzir, com margem de segurança, os cadernos de prova de modo a garantir a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de doze pontos e em quantidade suficiente às necessidades do Concurso;
- Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização;
- Selecionar os locais onde se aplicarão as provas, que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para portadores de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas, sem custos adicionais para o TJPB;
- Submeter os locais de prova à Comissão do Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e quantificação de equipes previstas no item anterior;
- Disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos uma sala específica para candidatas lactantes;
- Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;
- Dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança, desde a contratação até a homologação dos resultados finais do concurso;
- Disponibilizar bancas para a elaboração, aplicação e revisão das questões de provas, para atuar em todas as etapas, que deverão ser compostas por profissionais com formação de mestrado e/ou doutorado na área jurídica;
- Tomar a declaração escrita firmada por cada membro componente das bancas de que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

- cursos preparatórios para concursos bem como parentesco com candidatos inscritos;
- Selecionar e capacitar os fiscais e pessoal de apoio que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- Disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta por, no mínimo:
- 2 (dois) fiscais por sala e 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) salas;
  - 1 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
  - 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 200 (duzentos) candidatos;
  - 2 (dois) fiscais munidos de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;
  - 1 (um) médico para cada local de prova;
  - 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
  - 2 (dois) seguranças por local de prova;
  - 1 (um) coordenador por local de prova;
  - 1 (um) coordenador geral de prova em João Pessoa, que represente a instituição perante à Comissão do Concurso, a partir da publicação do edital até a homologação do concurso.
- Para a prova escrita e prática, destinar profissionais capacitados e em quantitativo suficiente para fiscalizar os materiais de consulta à legislação que poderão ser utilizados pelos candidatos;
- Avaliar as provas objetivas por processamento eletrônico;
- Fornecer à Comissão do Concurso os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, logo após o término de sua aplicação;
- Elaborar as provas em áreas internas da contratada, com acesso restrito, utilizando computadores não conectados às redes interna e externa;
- Acondicionar e lacrar em envelopes os cadernos de provas, guardando-os em ambiente seguro, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da sua aplicação;
- Transportar os envelopes lacrados para os locais designados, que somente serão abertos na presença dos candidatos, na sala respectiva, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas;
- Fornecer à Comissão do Concurso, em arquivo digital, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:
- aprovados no concurso e ordem de classificação, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;
  - inscritos, em ordem alfabética, número de inscrição, observação quanto à situação do candidato (aprovado, cadastro de reserva, não aprovado ou faltante), número de acertos e nota nas provas objetiva, discursiva, oral e de títulos, média e classificação;
  - aprovados, em ordem classificatória, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail; e
  - aprovados que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência, em ordem classificatória, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.
  - aprovados que concorreram às vagas para cota de negros, em ordem classificatória, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.
- Disponibilizar em seu endereço eletrônico todos os resultados dos candidatos;

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

Conservar os cartões de respostas e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 12 meses, contados da homologação do concurso público, que serão depois destruídos;

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

5.4.2. Divulgar o resultado final do Concurso e classificação geral e de vagas reservadas no sítio da internet da empresa, devendo encaminhar à Comissão do Concurso para fins de conhecimento e em sequência à Presidência do TJPB para homologação e publicação no DJE;

5.4.3. Republicar quaisquer dos editais e comunicados em caso de incorreção que comprometa o entendimento e diretrizes essenciais para a realização das etapas contratadas do concurso;

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

5.4.5. Realizar e organizar a sindicância, entrevista e Exames Médicos, cabendo ainda a instituição contratada o recebimento, organização e encaminhamento à Comissão de Concurso dos respectivos pedido de revisão, recursos ou impugnações a respeito;

5.4.5.1. A realização dos Exames Médicos ficará sob a responsabilidade do TJPB, devendo a contratada organizar e fornecer a lista dos candidatos que se submeterão ao referido procedimento.

5.4.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, quando da apresentação do documento fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.4.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.9. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5.5. DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO DEFINITIVA

Recebimento dos documentos exigidos como requisitos para Inscrição Definitiva e Outorga das Delegações, como previsto no item 4 da Resolução CNJ nº 81/2009, promovendo a análise dos documentos, encaminhamento dos resultados à Comissão de Concurso para fins de publicação.

#### 5.6. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS NEGROS

5.6.1. Em obediência ao disposto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e alterações posteriores que regulamentam a Lei Federal nº. 7.853/89, será reservada às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) do total das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

5.6.1.1. O candidato com deficiência deverá encaminhar à contratada por meio eletrônico, conforme condições, data e hora a serem definidas no edital do concurso, requerimento acompanhado dos documentos necessários para concorrer às vagas reservadas.

5.6.2. Nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, das vagas deste concurso, 20% (vinte por cento) de seu total serão reservadas aos candidatos negros.

## **5.7. DOS RECURSOS**

5.7.1. A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos pedidos de revisão, recursos, procedimentos administrativos e ações judiciais relativos ao indeferimento de inscrição; ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a candidatos com deficiência bem como dos candidatos negros; e ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; às questões das provas e gabaritos oficiais preliminares das questões; e aos resultados do concurso; ficando responsável pelas seguintes atribuições:

5.7.1.1. Receber por meio eletrônico e julgar todos os pedidos de revisão, encaminhados eventuais pedidos de recursos à Comissão do Concurso, observando as determinações constantes do Edital do certame;

5.7.1.2. Divulgar, em seu site, os gabaritos das provas objetivas, com prazo de 2 (dois) dias para pedido de revisão. Examinados os pedidos de revisão, divulgar as decisões sobre os mesmos e a lista dos candidatos que terão as questões discursivas corrigidas;

5.7.1.3. Realizar a abertura de prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, em qualquer de suas fases, dirigidos à Comissão, que serão interpostos mediante o site da empresa e, após devidamente, autuados e instruídos, serão encaminhados para apreciação pela Comissão.

5.7.1.4. Realizar a abertura do prazo de 5 (cinco) dias úteis para recurso contra o resultado das provas Escrita e Prática e Prova Oral, exclusivamente sobre questão de legalidade;

5.7.1.5. Submeter o edital de julgamento dos recursos interpostos contra a classificação das provas Escrita e Prática e Prova Oral para aprovação da Comissão do Concurso;

5.7.1.6. Disponibilizar o edital de julgamento aos recursos interpostos contra a classificação das provas Escrita e Prática e Prova Oral, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico nos sites do TJPB e no seu sítio da internet;

5.7.1.7. Receber e julgar pedidos de revisão sobre a inscrição definitiva, bem como receber e instruir os recursos interpostos em face dos resultados do pedido de revisão da decisão de indeferimento das inscrições definitivas e encaminhar para apreciação pela Comissão do Concurso.

5.7.1.8. Receber e julgar os pedidos de revisão dos resultados finais do Concurso e Classificação, sujeitos a recurso à Comissão do Concurso, que deverão ser recebidos, autuados e instruídos pela empresa e, em seguida, enviados para apreciação pela Comissão.

5.7.1.9. Fornecer os subsídios necessários à Comissão Organizadora do Concurso, caso se faça necessário para a análise e julgamento dos eventuais recursos interpostos por candidatos;

5.7.2. Após o julgamento dos recursos e a publicação da respectiva decisão no DJE, a Comissão do Concurso publicará no DJE o resultado final do concurso e a classificação geral dos candidatos, que também será divulgado pela empresa no seu sítio da internet.

## **6. DOS PROTOCOLOS DE BIOSSEGURANÇA - COVID-19**

Os protocolos de segurança deverão ser aplicados pela contratada de acordo com as normas de regulação de vigilância sanitária Estadual e Municipal, vigentes no momento da aplicação das provas.

## **7. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Fiscal Técnica Magnólia Cabral Duarte Neves, Matrícula: 469.167-9, especialmente designada, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

7.2. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

7.2.1. emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterà, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);

7.2.2. acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao Gestor(a) do Contrato;

7.2.3. quando julgá-los corretos, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e emitir relatório de fiscalização técnica.

7.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa nº 05/2017/MPDG, quando for o caso.

7.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

7.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.6. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

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

7.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

## **8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

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

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor/comissão especialmente designado(a), 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;

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

8.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. O Contratante ficará encarregado da proteção dos dados pessoais das pessoas naturais que tiverem acesso em razão do Contrato, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. São obrigações da Contratada:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e do Contrato, e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;

9.1.6. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

9.1.7. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.1.8. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;

9.1.12. Firmar termo de compromisso, em papel timbrado, firmada por representante legal da empresa, declarando a inexistência, bem como assumindo compromisso de não permitir ingresso nos quadros da empresa de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do contrato a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

9.1.13. Arcar com todas as despesas decorrentes do concurso público contratado, 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, bem como responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal, acidentária, tributária, 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.

9.1.14. Disponibilizar ao TJPB todos os documentos gerados durante a execução do concurso, devendo ao final ser entregues formalmente ao TJPB;

9.1.15. Disponibilização, no site da CONTRATADA, das informações de todo o concurso, durante a realização do certame, até a conclusão dos serviços contratados;

## **10. DAS VEDAÇÕES**

### **10.1. É vedado à CONTRATADA:**

10.1.1. Caucionar ou utilizar o Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



## 11. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados esperados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e/ou recursos humanos exigidos para adequada execução dos serviços, e/ou utilizá-los em quantidade inferior à demandada.

11.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

11.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) EDITAL: Não dar causa à anulação do edital de abertura do concurso;
- b) PROVAS: Não dar causa à anulação de questões das provas: Objetiva, Escrita e Prática e Prova Oral;
- c) FASES DO CERTAME: Não dar causa à anulação de qualquer uma das fases previstas no Edital do concurso;

11.4. Da Glosa:

11.4.1. Enseja a glosa e a consequente dedução do valor a ser pago à CONTRATADA, o descumprimento do presente Termo de Referência na forma descrita a seguir:

### 1) EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO

Resultado Esperado: Não ocorrer a anulação do Edital de abertura do concurso.	Fato Gerador: Dar causa à anulação do edital de abertura do concurso;
Glosa: 5% sobre o valor da parcela correspondente (Item 12.2.a) por edital anulado.	

### 2) PROVA OBJETIVA:

Resultado Esperado: Aproveitamento de 100% das questões (item 11.3.a)	Fato Gerador: Dar causa à anulação de questão da prova objetiva;
Glosa: 2% sobre o valor da parcela correspondente (Item 12.2.b) por questão anulada.	

### 3) PROVA ESCRITA E PRÁTICA:

Resultado Esperado: Aproveitamento de 100% das questões (item 11.3.b)	Fato Gerador: Dar causa à anulação de questão das provas escrita e prática;
Glosa: 5% sobre o valor da parcela correspondente (Item 12.2.c) por questão anulada.	

### 4) ANULAÇÃO DE FASE DO CONCURSO

Resultado Esperado: Não ocorrer	Fato Gerador: Dar causa à anulação de qualquer uma das fases
---------------------------------	--

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

a anulação de qualquer uma das fases previstas no Edital (Abertura, Provas, Títulos e Entrega de documentos)	previstas no Edital do concurso;
Glosa: 10% sobre o valor da parcela correspondente (Item 12.2.d) por evento.	

11.5. Os valores referentes às glosas ficam limitados ao percentual máximo de 10% do valor da parcela correspondente ao pagamento.

## 12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. Para fins de liquidação e pagamento da execução do contrato, a Contratada deve inserir no Sistema Gestor de Contratos, em arquivo digital, na forma indicada pela fiscalização do TJPB, os seguintes documentos:

12.1.1. Nota fiscal com descrição resumida do objeto, número da nota de empenho, mês de competência da prestação dos serviços; Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e Trabalhista, e Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, todas válidas;

12.1.2. Consulta ao site oficial ou Declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições – SIMPLES, se for o caso;

12.2. O pagamento será efetuado pelo Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente da Contratada em 4 (quatro) parcelas, da seguinte forma:

- a) 35% – quinze dias após o término do período de inscrição;
- b) 20% – quinze dias após a entrega dos resultados provisórios das provas objetivas;
- c) 25% - quinze dias após a entrega dos resultados provisórios das provas Oral e Exame de Títulos;
- d) 20% – quinze dias após a homologação do resultado final do concurso pela Presidência do TJPB, mediante publicação de ato no Diário da Justiça eletrônico.

12.3. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo de cada etapa do objeto e o consequente aceite da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, pela fiscalização técnica ou comissão responsável, condicionado à verificação da conformidade da documentação discriminada no subitem 12.1 e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.3.1. Eventual situação de irregularidade fiscal da Contratada não impede o pagamento, se o fornecimento tiver sido prestado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a necessidade de formalização de pedido de liberação de pagamento pela contratada endereçado ao Ordenador de Despesa e poderá ocasionar o sancionamento da empresa e rescisão contratual.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura/Boleto ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

12.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação da documentação exigida no subitem 12.1.2.

12.6. O Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas ou indenizações devidas pela Contratada, de acordo com o previsto neste Termo de Referência e/ou no Contrato.

12.7. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada.

12.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

12.9. O Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12.10. 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, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6/100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

### 13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços poderão ser reajustados pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou por outro índice que o venha substituir, mediante negociação entre as partes e a formalização do pedido pela Contratada, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da assinatura do Contrato ou do último reajuste.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A CONTRATADA que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

14.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

14.1.2. Multa moratória de até 1% (um) por cento por dia de atraso injustificado, em qualquer etapa do concurso, sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;

14.1.3. Multa compensatória de até 15% (quinze) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

14.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.1.5. Impedimento de licitar e de contratar com o Tribunal de Justiça da Paraíba e a Administração Pública Estadual, e descredenciamento do Registro Cadastral (CECH), pelo prazo de até cinco anos;

14.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 no subitem anterior.

14.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 8.666/1993;

14.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

14.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

14.5. As penalidades previstas nos subitens 14.1.5 e 14.1.6 importarão na inclusão da Contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado da Paraíba - CAFIL-PB e no Cadastro de Empresas Impedidas e Suspensas - CEIS.

## **15. SUBCONTRATAÇÃO**

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

16.1. Relativos à Qualificação Técnica:

a. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que já executou satisfatoriamente concurso público com as seguintes características:

a.1. Será considerado como serviços compatíveis a execução de concurso público para Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registrais quando ficar comprovado que a empresa foi responsável pela organização e realização das fases de avaliação: prova objetiva, prova subjetiva, prova oral e exame de títulos, em um mesmo concurso, contemplando 1.000 (mil) candidatos inscritos ou mais;

a.2. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos;

a.3. Atestado poderá ser objeto de diligência por parte do pregoeiro ou da equipe técnica, com vistas a dirimir as dúvidas em relação ao tipo de serviço prestado, podendo requerer cópia de contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) prestado(s).

a.4. Declaração direcionada ao certame, expedida pelo proponente, de que disponibilizará profissionais para compor a(s) banca(s) de execução do concurso, com formação de

mestrado e/ou doutorado na área jurídica, com a finalidade da elaboração, aplicação e revisão das questões de provas.

#### 16.2. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

- a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede do licitante ou de seu domicílio, ou que já tenham tido, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial de um plano de recuperação homologado em juízo.
- b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, 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.
  - b.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
  - b.2. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

#### 17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração do CONTRATANTE, através do Sistema Gestor de Contratos – SGC, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

17.2. Deverá constar da apólice o texto do Plano Padronizado Capítulo I - Condições Gerais - Ramo 0775, Seguro Garantia - Segurado: Setor Público do Anexo I da Circular Susep nº 477, de 30 de setembro de 2013 ou outro que venha a suceder;

17.2.1. A apólice deverá contemplar cobertura adicional para as obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA, de acordo com o CAPÍTULO III - CONDIÇÕES ESPECIAIS DAS COBERTURAS ADICIONAIS - RAMO 0775 ou outro que venha a suceder.

17.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 17.2 acima, bem como se estiver em situação regular junto à SUSEP, de acordo com as seguintes verificações:

17.3.1. Será verificado se a seguradora está com situação regular na SUSEP, através da Certidão de Regularidade;

17.3.2. Será verificada a validade da apólice por meio de consulta ao site da SUSEP;

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

- 17.3.3. Caso a seguradora esteja irregular/com pendência ou não seja possível verificar a validade da apólice o documento será devolvido à contratada para substituição.
- 17.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica com correção monetária, em favor do Fundo Especial do Poder Judiciário.
- 17.5. A fiança bancária somente será aceita quando emitida por instituição bancária idônea, devidamente autorizada a funcionar no País pelo Banco Central do Brasil, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento do contrato celebrado, observado o disposto nos artigos 818 ao 836 do Código Civil Brasileiro.
- 17.5.1. Deverá ser verificado no sítio na internet do Banco Central se a instituição financeira dispõe de autorização para vender fianças bancárias.
- 17.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 17.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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;
- 17.8. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo TJPB com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 17.9. Será considerada extinta a garantia:
- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
  - b) com o término da vigência do contrato, observado o prazo de 90 (noventa) dias previsto no subitem 17.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- 17.10. A garantia da execução do contrato, prevista na presente cláusula, somente será liberada mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.
- 17.10.1. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, observada a legislação que rege a matéria;
- 17.11. Isenção de Responsabilidade da Garantia:
- 17.11.1 O TJPB não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- a) caso fortuito ou força maior;
  - b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
  - c) descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
  - d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.
- 17.11.2 Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 17.11.1, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.
- 17.11.3 Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

## **18. ESTIMATIVA DA DESPESA**

18.1. A estimativa para organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados descritos neste Termo é de R\$ 548.724,00 (quinhentos e quarenta e oito mil, setecentos e vinte e quatro reais) para um universo de 1.568 (um mil, quinhentos e sessenta e oito) inscrições efetivadas ao valor unitário de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais). Todavia, caso o quantitativo de inscritos seja superior ao estimado, o TJPB pagará à instituição os valores abaixo, observando as seguintes faixas de inscritos:

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

Número de inscrições efetivadas	Valor a ser pago à contratada	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
$n \leq 1.568$	R\$ 548.724,00	R\$ 245,00

18.2. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos no inciso I do artigo 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, na Lei Estadual nº 7.716 de 28 de dezembro de 2004 ou por decisão judicial.

18.3. A instituição contratada deverá encaminhar o quantitativo de inscrições efetivadas até 30 dias após o final do período de inscrições, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários. E, caso haja diferença no cálculo no valor das faturas, entre o quantitativo oficial de inscrições efetivadas e o quantitativo de inscrições preliminares, a diferença será ajustada na emissão da última parcela.

## **19. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

19.1. O prazo para conclusão dos serviços contratados é de, no máximo, 12 (doze) meses, contados do recebimento pela contratada da Ordem de Serviço, conforme art. 2º, § 1º, da Resolução nº 81/2009, do Conselho Nacional de Justiça.

19.2. O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

## **20. ANEXOS**

20.1. Anexo I – Conteúdo Programático

João Pessoa/PB, datado e assinado eletronicamente.

André da Silva Camilo  
Gerente de Contratação  
Mat.: 474.855-7

## **Anexo I do Termo de Referência - Conteúdo Programático**

Deverá observar as disciplinas indicadas na Resolução 81/2009 do CNJ, considerando a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.



**ANEXO II do edital– MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N° <NumeroAnoContrato> QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA  
PARAÍBA, E <NomeEmpresa>.**

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, com sede na Praça João Pessoa, s/n°, Centro, João Pessoa/PB, inscrito no CNPJ sob o n° 09.283.185/0001-63, neste ato representado pelo <NomeRepresentanteOrgaoECargo>, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e <NomeEmpresa>, inscrita no CNPJ n° <CNPJEmpresa>, com sede na <EnderecoEmpresa>, CEP <CepEmpresa>, no Município de <MunicipioEmpresa>, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) <NomeRepresentanteEmpresa>, portador(a) da Cédula de Identidade n° <RgRepresentanteEmpresa> e CPF n° <CPFRepresentanteEmpresa>, tendo em vista o que consta no Processo n° 2022061571, e o resultado final do Pregão {Presencial\_Eletronico} n° {NumeroPregao}, e em observância à Lei n° 10.520/2002, Lei Complementar n° 123/2006, Lei Estadual n° 9.697/2012, à Lei n° 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) [novas leis], [ao Ato da Presidência TJPB n° 88/2019] [,novas Resoluções] e, subsidiariamente, à Lei n° 8.666/1993, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação dos serviços técnicos especializados de organização, planejamento e realização do Segundo Concurso Público para a Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registrais do Estado da Paraíba.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1. O valor total do contrato é de R\$ <ValorContratoMensal>(<ValorContratoMensalExtenso>).

Número de inscrições efetivadas	Valor a ser pago à contratada	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
n ≤ 1.568	R\$	R\$ 245,00

2.2. Na hipótese do valor arrecadado com as inscrições efetivadas ser inferior ao previsto no contrato, obtido no processo licitatório, a diferença a menor ficará a cargo do TJPB, garantido assim o pagamento de valor mínimo previsto no contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Judiciário do Estado da Paraíba, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

<FuncionalProgramatica>

Reserva Orçamentária: <RO>

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência do Contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado na forma do §1º do art. 57 da Lei n° 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. O regime de execução dos serviços está previsto no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

7.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE**

9.1. As condições referentes ao reajuste do valor contratual estão previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato os elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELO PODER PÚBLICO**

12.1. O tratamento de dados pessoais pelo CONTRATANTE observará o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

12.2. No ato de assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA concorda que os seus dados podem ser compartilhados quando necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres e para atender aos interesses legítimos do CONTRATANTE, observadas as disposições Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

12.3. O CONTRATANTE reconhece todos os direitos da CONTRATADA, na forma da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), indicando como encarregado de dados, para o exercício de qualquer pretensão, a ouvidoria do Poder Judiciário Estadual.

12.4. O uso compartilhado de dados pessoais pelo CONTRATANTE atenderá a finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuição legal pelos órgãos e pelas entidades públicas, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados e o direito assegurado pela Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário da Justiça, nos termos do Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

14.1. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão identificado no preâmbulo e seus anexos, em especial o Termo de Referência e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normativos de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), normas e princípios gerais dos contratos, bem como na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1. O foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de João Pessoa/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1. O percentual e as condições relativas à garantia prestada estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital de que trata o presente instrumento.

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.

<Município>, <DataCorrente>.

\_\_\_\_\_  
<NomeRepresentanteOrgaoECargo>  
{Orgao}  
CONTRATANTE

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

<NomeRepresentanteEmpresa>

<NomeEmpresa>

CONTRATADA

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N ° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

**ANEXO III do Edital – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(usar papel timbrado da empresa)

Local e data

Ao  
Pregoeiro do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba  
João Pessoa (PB)

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP do Estado de \_\_\_\_\_,  
para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão Eletrônico nº /2022, podendo o mesmo  
formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar  
documentos, renunciar o direito de recurso e impugnação, assinar atas, recorrer de decisões  
administrativas e, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBSERVAÇÃO** – O presente documento deverá vir acompanhado, conforme o caso, de um dos documentos citados no subitem 4.2.3 do edital, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la.

#### ANEXO IV do Edital – DECLARAÇÕES

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ/MF ou CPC n°. \_\_\_\_\_, sediada no (a) \_\_\_\_\_ (endereço completo), **declara:**

**1- Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS)**

**2 - Para efeito de participação no processo licitatório pertinente ao Pregão Eletrônico n° \_\_/2022 do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, bem assim para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz ( )**  
**OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.(DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MÃO DE OBRA INFANTIL)**

**3 - Para fins do disposto no inciso VII do art. 4° da Lei n° 10.520, de 17/07/2002, estar ciente plenamente dos requisitos de habilitação para participar do procedimento licitatório Pregão Eletrônico n° \_\_/2022 do Tribunal de Justiça da Paraíba. (DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO)**

**4 - Através deste instrumento, sem prejuízo dos ditames insertos no art. 2º, VI da Resolução CNJ 07/2005, declaro a inexistência, bem como assumo compromisso de não permitir ingresso, nos quadros de empregados desta empresa que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, ficando desde já ciente de que a inobservância dessa vedação acarretará a rescisão imediata do Credenciamento a ser celebrado com o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.(TERMO DE COMPROMISSO)**

**5 - Declaramos que disponibilizaremos profissionais para compor a(s) banca(s) de execução do concurso, com formação de mestrado e/ou doutorado na área jurídica, com a finalidade da elaboração, aplicação e revisão das questões de provas.**

João Pessoa - PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal da empresa)

**OBSERVAÇÃO – As presentes declarações deverão estar contidas junto com a habilitação ou junto com a proposta readequada, depois de elaborada em papel timbrado do licitante e devidamente assinada.**

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA  
DIRETORIA ADMINISTRATIVA - PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO – N° 020/2022**  
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO 2022061571

**ANEXO V do Edital**

**RECIBO**

Recebi do Tribunal de Justiça da Paraíba uma cópia do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N° /2022, que tem por objeto Contratação dos serviços técnicos especializados de organização, planejamento e realização do Segundo Concurso Público para a Outorga de Delegação de Serviços Notariais e Registros do Estado da Paraíba, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado da Paraíba.

Razão Social / Denominação: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

João Pessoa (PB), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS:** Visando comunicação futura entre este Tribunal de Justiça e essa empresa, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Pregão por **e-mail: prege@tjpb.jus.br**