

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA

Termo de Referência 93/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
93/2026	926222-TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA	ANDRE DA SILVA CAMILO	25/09/2026 08:40 (v 0.5)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	158/2026	013400-10.2026.8.15

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação dos serviços técnicos especializados de organização, planejamento e realização do Concurso Público para provimento de cargos para carreiras funcionais do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência (CATSER 10014).
- 1.2. Os serviços de organização, planejamento e realização de concurso público são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e da Resolução TJPB nº 13/2023, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo mercado, atendendo estritamente às necessidades funcionais da Administração, sem elementos supérfluos.
- 1.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.
- 1.3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 1.3.1.2. O prazo de vigência da contratação e a possibilidade de sua prorrogação serão definidos no instrumento de contrato ou documento equivalente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, que trata da duração dos contratos.
- 1.4. O valor máximo admissível para a contratação é de R\$ 1.461.376,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta e um mil, trezentos e setenta e seis reais), conforme calculado no item 8 do (ETP nº 075/2026).
- 1.5. O prazo para assinatura do Contrato é de 5 (cinco) dias úteis contado da data de convocação, através de e-mail enviado pelo sistema SGC ou outro que o substitua.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade premente de recomposição e fortalecimento da força de trabalho do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (TJPB), essencial para assegurar a continuidade, a celeridade e a eficiência da prestação jurisdicional e do suporte administrativo do Poder Judiciário estadual.
- 2.2. A demanda decorre diretamente da vacância de cargos efetivos — gerada pela implantação do Plano de Incentivo à Aposentadoria Voluntária (PINAV), bem como por exonerações e falecimentos de servidores.
- 2.3. Sob a ótica constitucional e regulatória, a deflagração do certame dá estrito cumprimento ao art. 37, II, da Constituição Federal de 1988 e aos objetivos institucionais de governança do TJPB.
- 2.4. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO E AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.4.1. O objeto da contratação pretendida alinha-se com o Macrodesafio do Poder Judiciário “Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas”, que se refere ao conjunto de políticas, métodos e práticas adotados na gestão de comportamentos internos do órgão, favorecendo o desenvolvimento profissional, a capacitação, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos objetivos estratégicos da instituição.

2.4.2. A presente contratação integra o Plano de Contratações Anual (PCA) do TJPB para o exercício de 2026:

- Id do PCA no PNCP: 09283185000163-0-000001/2026
- Data de publicação no PNCP: 31/12/2025
- IID do item do PCA: 231
- Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

3. Descrição da solução

3.1. Contratação de empresa especializada na organização e realização de concurso público para provimento de 50 (cinquenta) cargos de analista judiciário, sendo:

CARGO	ESPECIALIDADE	VAGAS
Analista Judiciário	Àrea Judiciária - Direito	25
Analista Judiciário	Àrea de TI - Desenvolvimento de Sistemas	10
Analista Judiciário	Àrea de TI - Banco de Dados	01
Analista Judiciário	Àrea de TI - Infraestrutura de TI	01
Analista Judiciário	Àrea de TI - Gestão de Governança de TI	02
Analista Judiciário	Àrea de TI - Segurança da Informação	02
Analista Judiciário	Àrea de TI - Inteligência Artificial	03
Analista Judiciário	Àrea de TI - Ciência e Análise de Dados	01
Analista Judiciário	Contabilidade	05

3.2. O processo do concurso deverá ser realizado sucessivamente de acordo com as seguintes etapas:

3.2.1. Do planejamento:

- a) A instituição contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de, no máximo, 05 (cinco) 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;
- b) A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta de planejamento da realização das etapas contratadas, incluindo no mínimo à 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, 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 06 (seis) meses para sua conclusão. As etapas deverão contar com a apreciação prévia da Comissão de Concurso.

c) 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.

d) Submeter, à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso, em até 05 (cinco) dias úteis após a aprovação do cronograma definitivo, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados para realização do concurso.

3.2.2. A empresa organizadora do concurso será responsável por todos os custos necessários à execução do concurso, conforme relação mínima de itens de despesa abaixo:

a) Elaboração do PLANEJAMENTO para realização do concurso, em todas as suas fases e etapas de execução, que será analisado pela Comissão do Concurso;

b) Elaboração dos editais e sua disponibilização; recebimento e processamento das impugnações/recursos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, devendo dar conhecimento à Comissão do Concurso;

c) Abertura e processamento da etapa de inscrições de candidatos, na qual a contratada disponibilizará sistema de informática via internet, processará as inscrições (e pedidos de isenção), convocará para inspeção médica às pessoas com deficiência, processará o recebimento dos valores das inscrições (conforme dados bancários a serem informados pelo TJPB), arcar com os custos com as taxas/tarifas bancárias referentes aos boletos de inscrição, receberá e analisará documentos dos candidatos, emitindo relatório final sobre todos os procedimentos requeridos pelos candidatos, com consequente comunicação;

d) Escolha e contratação dos locais onde serão realizadas todas as etapas do Concurso, as quais deverão ser dotados de completa infraestrutura para atender aos candidatos, com conforto, segurança e acessibilidade (para pessoas portadoras de necessidades especiais), realizando a publicação das datas, locais de realização das provas (ação que se repetirá para cada uma das fases do concurso, na forma da lei, das resoluções e demais instrumentos normativos que regulam o procedimento) e "ensalamento" dos candidatos;

e) Prova Escrita Objetiva de múltipla escolha e Prova Subjetiva;

f) Confecção e revisão da arte-final da Prova Objetiva e da confirmação do gabarito da prova, impressão e respectivo envelopamento;

g) Recebimento dos recursos/impugnações das inscrições para as Provas Objetivas e Subjetivas;

h) Resposta às impugnações das questões das Provas Objetivas e Subjetivas;

i) Organização dos recursos/impugnações da Inscrição e das Provas Objetivas e Subjetivas - análise/parecer e encaminhamento à Comissão de Concurso;

j) Recebimento dos documentos exigidos como requisitos para Inscrição Definitiva, conforme definidos pela Comissão de Concurso. Organização, análise dos documentos e encaminhamento à Comissão de Concurso;

k) Recebimento, organização, análise e encaminhamento à Comissão de Concurso dos recursos/impugnações relativos aos documentos apresentados;

l) Exames Médicos: organização, realização e logística. Recebimento, organização, análise e encaminhamento à Comissão de Concurso dos respectivos recursos/impugnações;

m) Procedimentos de Heteroidentificação: organização e logística (os procedimentos de Heteroidentificação serão realizados pelo TJPB). Recebimento, organização, análise e encaminhamento à Comissão de Concurso dos respectivos recursos/impugnações;

n) Dar apoio operacional e técnico à Comissão do Concurso durante todo o concurso, ou seja, até a sua conclusão e homologação;

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

p) Processamento de todos os dados relacionados ao Concurso;

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

r) Contratação de fiscais para todas as provas;

s) Material de escritório, Pessoal, Impostos e taxas, assessoria jurídica e técnica;

t) Despesas diversas (luz, água, telefone, fotocópias, manutenção de equipamentos, suporte à página da Internet e outros).

3.2.3. Das provas:

a) A realização do concurso será composto pela realização de 02 (dois) tipos de prova:

--	--	--

PROVAS	TIPO	RESPONSABILIDADE
Prova Objetiva	Eliminatória e Classificatória	Contratada
Prova Subjetiva	Eliminatória e Classificatória	Contratada

- b) As provas objetivas e subjetivas deverão ser aplicadas no turno a ser proposto pela Contratada e aprovado pela Comissão do Concurso, em horários definidos pela Comissão do Concurso, na cidade de João Pessoa;
- c) A prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório, será de responsabilidade da contratada e será composta de no mínimo 60 (sessenta) questões, versando sobre as disciplinas constantes do edital do concurso;

3.2.3.1. A prova subjetiva será no mínimo 01 (uma) questão de estudo de caso, com aplicação da prova em um único turno.

3.2.3.2. Quantitativo de provas a serem corrigidas, para cada cargo/especialidade, para ampla concorrência:

CARGO/ESPECIALIDADE	PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS
Analista - Área Judiciária (25 vagas)	Até 300 ^a
Analista Desenvolvimento de Sistemas (10)	Até 100 ^a
Analista Banco de Dados (01)	Até 50 ^a
Analista Infraestrutura de TI (01)	Até 100 ^a
Analista Gestão de Governança de TI (02)	Até 50 ^a
Analista Segurança da Informação (02)	Até 50 ^a
Analista Inteligência Artificial (03)	Até 100 ^a
Analista Ciência e Análise de Dados (01)	Até 50 ^a
Analista Judiciário - Contabilidade (05)	Até 50 ^a

3.3. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado.

4. Requisitos da contratação

4.1. A empresa a ser contratada deve apresentar os seguintes requisitos e atestar experiência e qualidade nas seguintes atividades:

- a) experiência em realização de concurso público de âmbito nacional e estadual, para provimento de cargos de nível superior, no Poder Judiciário;
- b) comprovação de condições de segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, assim como à sua aplicação e correção;
- c) descrição do modelo de elaboração de provas – centrado na solução de problemas complexos e interdisciplinares, capazes de revelar a capacidade dos candidatos de cumprir as atribuições dos respectivos cargos;
- d) descrição metodológica do processo de que as provas serão elaboradas de forma a avaliar aspectos essenciais ao exercício dos cargos, tais como:
- Capacidade de análise e síntese;
 - Capacidade de formulação;
 - Raciocínio conceitual;
 - Raciocínio lógico-numérico;
 - Correção gramatical;
 - Solução de problemas;
 - Argumentação e capacidade de elaboração de inferências;
 - Domínio técnico dos conhecimentos e habilidades necessários ao exercício das atribuições do cargo, em cada área de conhecimento do concurso.

e) garantia de fornecimento de arquivos digitalizados com o cadastro dos candidatos aprovados, em conformidade com o leiaute a ser definido pela Comissão do Concurso;

f) certificação de segurança do sítio na internet;

g) elaboração de relatórios com informações gerais sobre os candidatos e sobre os aprovados, demonstrando o comportamento das principais variáveis envolvidas na dimensão técnica do concurso;

h) compromisso de alocação de “Coordenador Geral” exclusivo, bem como um suplente deste, para se responsabilizar pelo contato com a Comissão do Concurso até o término do contrato e manutenção deste se houver prorrogações;

i) disponibilizar espelho da prova discursiva para que os candidatos possam interpor recurso;

j) prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas pertinentes ao concurso, tornando disponíveis, para tanto, Central de Atendimento, em horário comercial, composta por equipe treinada, a qual deverá receber os e-mails e telefonemas, por meio de um sistema 0800, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável.

k) as provas objetivas e discursivas devem conter questões inéditas em concursos públicos;

4.2. Será exigido que a banca organizadora atenda a exigência de sistema(s) de detecção de sinais de radiofrequência, a ser empregado para identificação de aparelhos celulares e demais dispositivos eletrônicos em uso não autorizado durante a aplicação das provas. A varredura com o detector deverá ser realizada em 100% dos locais de prova.

4.3. Requisitos Legais

A contratação deverá atender integralmente às seguintes normas e regulamentos aplicáveis, além das já citadas:

1. Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 37;
2. Lei nº 14.133/2021, Lei de licitações e contratos administrativos;
3. Lei Estadual nº 11.213 de 02 de outubro de 2018 - Dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa 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.
4. Lei Estadual nº 13.704 de 04 de junho de 2025: Garante isenção da taxa de inscrição para cidadãos que atuaram como jurados do Tribunal do Júri no Estado da Paraíba.
5. Lei Estadual nº 14.372 de abril de 2026: Concede isenção de taxa para mulheres vítimas de violência doméstica e familiar em concursos estaduais.
6. 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.
7. Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.
8. Resolução CNJ nº 657, de 19 de novembro de 2025: Serão reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual mínimo de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos de provimento de cargos efetivos dos órgãos do Poder Judiciário.
9. Precedentes do CNJ e Tribunais Superiores atinentes à matéria e demais normas de regência.

4.4. Segurança da informação e proteção de dados

4.4.1. A Contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e à segurança da informação, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as normas, políticas e procedimentos de segurança da informação aplicáveis ao Tribunal de Justiça da Paraíba.

4.4.1.1. A Contratada assumirá a posição de operadora, nos termos do art. 5º, inciso VII, da Lei nº 13.709/2018, competindo-lhe realizar o tratamento dos dados pessoais necessários à execução do contrato, de acordo com as instruções fornecidas pelo Tribunal de Justiça da Paraíba, na condição de controlador, observadas as disposições da legislação aplicável.

4.4.2. O tratamento de dados pessoais pelo TJPB e pela Contratada 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, bem como assegurar a adequada execução do contrato decorrente deste Termo de Referência.

4.4.3. O TJPB e a Contratada comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as bases legais previstas nos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018, conforme aplicável, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados aos titulares;

b) o tratamento será limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e dos serviços contratados, podendo ocorrer, quando cabível, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direitos, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) eventual coleta de dados pessoais indispensáveis à prestação dos serviços deverá observar as orientações e os requisitos de proteção de dados estabelecidos pelo TJPB, responsabilizando-se a Contratada pela adoção da hipótese legal adequada ao tratamento e, quando aplicável, pela obtenção do consentimento dos titulares, vedada a utilização dos dados para finalidade diversa daquela relacionada à execução contratual;

d) encerrada a vigência do contrato ou inexistindo necessidade de manutenção do tratamento dos dados pessoais, sensíveis ou não, a Contratada deverá interromper o tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminar os dados e as respectivas cópias existentes em seus ambientes, físicos ou digitais, conforme as instruções do TJPB, ressalvadas as hipóteses em que a conservação seja necessária para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória, nos termos da LGPD.

4.4.4. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais e demais informações tratados em decorrência da execução contratual contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, divulgação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando, ainda, os princípios e requisitos de segurança da informação aplicáveis ao objeto.

4.4.5. Os dados e informações relacionados à utilização dos serviços pelos magistrados e servidores, especialmente aqueles decorrentes de atendimentos psicológicos, nutricionais ou de outras atividades que possam envolver dados pessoais sensíveis, deverão ser tratados com o devido grau de confidencialidade, observados o sigilo profissional, a legislação aplicável e as finalidades específicas da contratação.

4.4.6. A Contratada deverá assegurar que informações de natureza individual decorrentes da utilização dos serviços pelos magistrados e servidores não sejam disponibilizadas ao TJPB de forma individualizada, salvo quando houver fundamento legal, autorização do titular ou necessidade devidamente justificadas para a execução ou fiscalização contratual.

4.4.7. As informações fornecidas ao TJPB para fins de gestão, acompanhamento e fiscalização da execução contratual deverão, sempre que compatíveis com a finalidade pretendida, ser apresentadas de forma agregada, anonimizada ou pseudonimizada, de modo a evitar a identificação individual dos usuários quando esta não for necessária.

4.4.8. Eventuais responsabilidades das partes quanto ao tratamento de dados pessoais serão apuradas conforme estabelecido no contrato e em observância à Seção III do Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4.4.9. A Contratada deverá comunicar ao TJPB, sem demora injustificada, a ocorrência de incidente de segurança da informação ou de violação de dados pessoais que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade dos dados ou sistemas relacionados à execução contratual, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no contrato e na legislação aplicável.

4.4.10. Quando houver utilização de terceiros ou subcontratados que envolva tratamento de dados pessoais ou acesso a informações relacionadas à execução do objeto, a Contratada permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações de segurança da informação e proteção de dados estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

4.4.11. A Contratada deverá adotar medidas destinadas a assegurar a continuidade, disponibilidade, integridade e recuperação dos serviços digitais e das informações necessárias à execução contratual, incluindo mecanismos de cópia de segurança e recuperação de dados compatíveis com a natureza e os riscos da solução.

4.4.12. A Contratada deverá assegurar que seus empregados, profissionais, prestadores de serviços e terceiros que tenham acesso a dados ou informações decorrentes da contratação estejam sujeitos a obrigações de confidencialidade e sigilo, compatíveis com as atividades desempenhadas.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos neste termo, devem ser atendidos os requisitos previstos no Plano de Logística Sustentável - PLS/PJPB 2024-2026 e na Resolução Nº 400 de 16/06/2021 do CNJ.

4.5.2. A empresa contratada deve obedecer ao GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS, 6º Edição, Revista, Atualizada e Ampliada da Câmara Nacional de Sustentabilidade - CNS;

4.5.3. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios produzidos, deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

4.6. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, (art. 25, § 7º, da Lei 14.133 /2021). Demais condições referentes ao reajuste estarão previstas no instrumento contratual.

4.8. Do Tratamento Diferencial para ME/EPP

4.8.1. A não concessão do tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) nesta contratação, no que se refere aos benefícios constantes dos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 — a exemplo da destinação exclusiva ou de parcela do objeto à disputa por essas empresas —, fundamenta-se no art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que não será permitido o parcelamento do objeto da contratação.

4.9. Do consórcio

4.9.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição.

4.9.2. Não se justifica a participação de empresas em consórcio para o fornecimento do objeto em apreço. Trata-se de serviço que não se reveste de alta complexidade, tampouco possui grande vulto econômico, não havendo, portanto, característica própria que justifique a admissão de consórcios.

4.10. Garantia da Contratação

Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A contratada terá um prazo de 06 (seis) meses para concluir os serviços de seleção pública, contados a partir do recebimento pela contratada da Ordem de Serviço a ser emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba.

5.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos no cronograma a ser aprovado pela Comissão do Concurso e na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

5.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

a) Gestão do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, emissão de termo de atesto e liberação de pagamento, dentre outros;

b) Fiscalização Técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no contrato ou documento equivalente (Termo de Referência, Projeto Básico, Carta-Contrato, Ordem de Serviço e/ou Fornecimento), para efeito de pagamento; conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pelo Gestor do Contrato;

c) Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

d) Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

6.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos e equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.3. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual de Gestão de Contratos e Processamento da Despesa deste Tribunal, para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos.

6.4. Na hipótese da contratação de terceiros, para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato será observado o seguinte:

a) A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

b) A contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

6.5. O recebimento provisório e definitivo ficará a cargo do fiscal técnico, setorial e/ou comissão designada pela autoridade competente, respeitadas as devidas atribuições.

6.6. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno do TJPB vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

6.7. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.8. As comunicações entre a equipe de gestão e fiscalização do contrato e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, através do uso do Sistema Gestor de Contratos do TJPB.

6.9. A equipe de gestão e fiscalização do contrato poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou pelos respectivos substitutos.

6.11.1. A equipe de gestão e fiscalização acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do Objeto

7.1.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de imissão na posse autorizada pelo proprietário /promitente vendedor, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços/material com as especificações constantes neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

7.1.2. O recebimento provisório será formalizado mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório, elaborado e assinado pela unidade responsável pela fiscalização do contrato.

7.1.3. Constatada a conformidade do objeto, será realizado o recebimento definitivo no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4. O recebimento definitivo não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos ou defeitos detectados posteriormente, nem a dispensa da obrigação de reparar danos decorrentes da execução inadequada do objeto, cabendo-lhe adotar, às suas expensas, todas as providências corretivas necessárias.

7.1.5. Durante o período de fiscalização, poderão ser exigidas substituições de bens/serviços ou a realização de ajustes técnicos no objeto entregue, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato em caso de descumprimento das especificações contratuais.

7.1.6. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão da Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.8. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para efeito do prazo de recebimento definitivo.

7.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço ou material, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto da contratação.

7.2. Liquidação e Pagamento:

7.2.1. 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 3 (três) parcelas, da seguinte forma:

a) 35% – quinze dias após o término do período de inscrição;

b) 45% – quinze dias após a entrega dos resultados provisórios das provas objetivas e subjetivas;

c) 20% – quinze dias após a homologação do resultado final do concurso pela Presidência do TJPB, mediante publicação de ato no Diário da Justiça eletrônico.

7.2.2. As demais condições de pagamento serão aquelas previstas no contrato.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Em que pese a licitação seja a regra geral para as contratações da Administração Pública, nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988, a Lei n. 14.133/2021, artigo 75, inciso XV, disciplina que é dispensável a licitação para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades.

8.2. Essa previsão legal foi inspirada no inciso XIII do art. 24 da Lei n. 8.666/1993 (redação dada pela Lei n. 8.883/1994), ou seja, é aplicada há quase 30 anos, tendo, inclusive jurisprudência do TCU que atesta a sua viabilidade, conforme Súmulas 250 e 287. A edição recente da Lei n. 14.133/2021 não efetivou alteração substancial no marco legal dessa hipótese de dispensa de licitação, autorizando a adoção dos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais produzidos quanto ao tema desde a vigência da Lei n. 8.666/1993.

8.3. Nos serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, não se aplicando ao caso a regra da inexigibilidade de licitação, pois existem diversas empresas promotoras de concurso público no país. Porém, embora viável a competição, por existirem diversas entidades que atendem aos requisitos do dispositivo legal acima, no qual se pretende formalizar a contratação, os diversos órgãos públicos têm entendido que a licitação para tal objeto é inconveniente aos objetivos norteadores da atuação administrativa. A contratação de banca examinadora para concurso por meio de dispensa de licitação objetiva a redução de prazos e riscos para a Administração em relação à efetiva realização do concurso, homologação do certame e início das nomeações de aprovados.

8.4. Há que se mencionar, ainda, o risco de eventual licitação resultar deserta ou fracassada, ou mesmo de se contratar empresas que não consigam executar, a contento, o objeto demandado, ainda que previstos critérios rigorosos de preço e técnica, empresas essas que, por vezes, participam dos certames licitatórios simplesmente com intuito de criar embaraços à contratação ou que não conseguem executar, logo no início do contrato, o objeto demandado.

8.5. Ante o exposto, não havendo impedimento para que o TJPB prossiga com os trâmites necessários para a contratação de entidade visando à realização de concurso público para servidores da casa com fundamento no art. 75, XV, da Lei n. 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais específicos dos dispositivos e esteja demonstrada a essencialidade do preenchimento dos cargos objeto do concurso para o seu desenvolvimento institucional, entende-se pela contratação direta, por meio de dispensa de licitação.

8.6. Seleção e critério de julgamento da proposta:

8.6.1. O Contratado foi selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

8.6.2. A empresa selecionada para a prestação dos serviços de realização do concurso público para servidores deste Tribunal é a Fundação Getulio Vargas (FGV), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.641.663/0001-44, considerando o atendimento aos seguintes requisitos:

a) Menor preço ofertado: Proposta no valor global de R\$ 1.257.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil reais) para uma estimativa de 17.000 inscritos no concurso, mostrando-se compatível com o valor máximo aceito pela Administração e vantajosa por apresentar um percentual aproximado de 13,99% abaixo do valor estimado da contratação, conforme calculado no item 8 do ETP;

b) Qualidade técnica da proposta: Apresentação de proposta bem estruturada, demonstrando domínio técnico sobre os procedimentos a serem realizados, com descrição clara dos serviços, equipamentos, estrutura de segurança e meios operacionais a serem utilizados durante a realização do concurso;

c) Experiência prévia e desempenho satisfatório: Apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstram a execução anterior de serviços similares com eficiência, pontualidade e conformidade técnica, sem registros de inadimplência contratual ou falhas operacionais;

d) Habilitação regular: Comprovação da habilitação jurídica (exigidas no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021), fiscal, social e trabalhista em nome da Fundação Getulio Vargas (FGV), CNPJ/MF nº 33.641.663/0001-44.

8.6.3. Dessa forma, a escolha da Fundação Getulio Vargas (FGV) atende aos princípios da eficiência, vantajosidade e interesse público, conferindo à contratação a segurança técnica e jurídica necessárias à sua formalização.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.257.000,00

9.1. O valor estimado para contratação da banca organizadora para realização do concurso é de R\$ 1.257.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil reais), considerando o total estimado de 17.000 inscrições.

9.2. O valor estimado foi calculado com base na menor proposta de preços, apresentada pela Fundação Getulio Vargas (FGV), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.641.663/0001-44, anexa a este Termo.

9.3. A distribuição dos recursos observará o disposto na Resolução CNJ nº 195/2014, assegurando a proporcionalidade de 85% (oitenta e cinco por cento) para o 1º Grau e 15% (quinze por cento) para o 2º Grau, incidente sobre o valor global da contratação, estimado em R\$ 1.257.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta e sete mil reais). Dessa forma, a divisão dos recursos corresponderá a:

1º Grau (85%): R\$ 1.068.450,00 (um milhão, sessenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais);

2º Grau (15%): R\$ 188.550,00 (cento e oitenta e oito mil, quinhentos e cinquenta reais).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação concorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do TJPB.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANDRE DA SILVA CAMILO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 07:16:38.

EINSTEIN ROOSEVELT LEITE

Integrante Demandante/Técnico



Assinou eletronicamente em 25/09/2026 às 08:40:09.