



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

**CONTRATO Nº 087/2013 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO PARÁ E INSTITUTO DE ESTUDOS
SUPERIORES DO EXTREMO SUL, PARA
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-
ESPECIALIZADOS PARA ORGANIZAÇÃO E
REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DE
PROVAS E TÍTULOS PARA OUTORGA DE
DELEGAÇÕES DE NOTAS E DE REGISTRO.**

O **ESTADO DO PARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.567.897/0001-90, com sede na Av. Almirante Barroso, nº 3089, bairro do Souza, sala T125, CEP 66.613-710, nesta cidade de Belém-PA, neste ato representado por seu Secretário de Administração, **IGOR ABRAHÃO ABDON**, brasileiro, residente e domiciliado em Belém/PA, portador da Carteira de Identidade nº 10406 OAB/PA, inscrito no CPF/MF nº 300.750.922-04, designado pela Portaria nº. 3874/2013-GP, publicada no Diário de Justiça de 02 de Outubro de 2013, adiante denominado **CONTRATANTE**, e o **INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DO EXTREMO SUL**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.249.290/0001-74, com sede Avenida Presidente Kennedy, nº 1333, sala nº 405, bairro Campinas, cidade de São José, Estado de Santa Catarina, Cep.: 88.102-400, representado pelo Senhor **GILSON LUIZ LEAL MEIRELES**, portador da Carteira de Identidade nº 84.955, inscrito no CPF/MF nº 002.269.209-68, doravante denominada Contratada, têm entre si, justo e acordado celebrar o presente instrumento, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, com dispensa de licitação - nos termos do art. 24, inc. V da Lei nº. 8.666/93 e proposta de prestação de serviços da Contratada, parte integrante deste acordo e autorização de Dispensa de Licitação contida no PA-PRO-2013/00455, submetendo-se as partes às disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 Constitui-se objeto deste contrato a prestação de serviços especializados de organização, planejamento e realização do Concurso Público de Provas e Títulos para Outorga de Delegações de Notas e de Registro pelo Poder Judiciário do Estado do Pará, para ingresso, por provimento ou remoção, que se dará em 4 (quatro) fases distintas, o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas.

1.2. O concurso público será realizado pela contratada na cidade de Belém-PA, mediante aplicação de provas objetivas, escritas e práticas, oral e de títulos.

1.3. O objeto do presente contrato será executado em conformidade com o Termo de Referência, proposta da contratada, e PA-PRO-2013/00455, que passam a fazer parte integrante deste contrato, e soberanamente, pelos termos do Edital do Concurso Público a ser baixado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. Para a realização do concurso, a **CONTRATADA** compromete-se a executar todas as atividades referentes aos serviços técnico-especializados descritos neste contrato, de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

acordo com os valores a seguir, prevendo-se a cobertura pela contratada dos custos da isenção de pagamento da taxa de inscrição:

Numero de inscrições efetivas	Valor a ser pago ao IESES (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente (em R\$)
$n \leq 1.500$	390.600,00	-
$1.501 \leq n \leq 2.500$		126,90
$2.501 \leq n \leq 5.000$		84,60
A partir de 5.001		67,68

2.2. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 200,00 (duzentos reais), valor consignado no Edital de Concurso Público a ser baixado pelo CONTRATANTE, que será arrecadado pela CONTRATADA em conta específica para este fim;

2.3. Será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição aos candidatos que se enquadrarem nas hipóteses previstas nos incisos I e II do Art. 1º do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 ou por decisão judicial, cujo custeio, como despesa necessária à execução da seleção externa, está incluído no valor global constante do Item 2.1, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o recebimento, via *internet*, e o envio ao Ministério do Desenvolvimento Social, para análise, das solicitações de isenções de taxas, bem como pelas propostas e eventuais requerimentos interpostos por candidatos a respeito do não deferimento dos pedidos de isenção de taxas.

2.4. Os valores arrecadados deverão ressarcir os custos de realização do concurso previstos no item 2.1 e, aplicando-se adicionalmente o disposto no itens que seguem:

a) Caso o valor arrecadado com as inscrições ultrapasse o valor efetivo do custo de realização do concurso, o excedente deverá ser depositado na Conta do Fundo de Reaparelhamento Judiciário – Banco do Brasil, Agência 1674-8, C/C 11490-1, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento do prazo para pagamento das inscrições previsto no Edital de Concurso Público.

b) Caso o valor arrecadado com as inscrições seja inferior ao valor efetivo do custo de realização do concurso, a diferença será paga pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, em parcelas, no prazo de 20 (vinte) da apresentação da Nota Fiscal e demais documentos pertinentes, de acordo com a seguinte tabela:

Ordem	Evento	Percentual da Diferença
01	Entrega ao Tribunal do Relatório de Inscrições realizadas	45,00%
02	Disponibilização aos candidatos das avaliações da Prova Objetiva de Seleção	20,00%
03	Disponibilização aos candidatos das avaliações da Prova Discursiva – Escrita e Prática	20,00%
04	Disponibilização aos candidatos das avaliações da Prova Oral	10,00%



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

05	Disponibilização aos candidatos das médias e classificações finais	5,00%
----	--	-------

2.5 A então CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, bem como os seguintes documentos:

- certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- declaração de optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, se for o caso;
- para cada etapa, quando aplicável, as listas de pessoas contratadas para atuar nas atividades desempenhadas, bem como cópias dos recibos que comprovem o pagamento de sua remuneração, para fins de comprovação da quitação das obrigações contraídas;

2.6 Será retido e recolhido ao Fisco do Município competente, de acordo com a alíquota vigente, sobre o valor devido da respectiva nota fiscal, referente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

2.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira:

- atestação de conformidade do serviço executado; e
- apresentação da comprovação discriminada no item 2.8 desta Cláusula, se devido o imposto em município diverso de Belém/PA;

2.8 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 acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

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

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLAUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3. As despesas decorrentes do presente Contrato, caso não sejam totalmente adimplidas pelo valor das inscrições, correrão à conta da seguinte dotação: **Programa de Trabalho 0212212974654 – Natureza da Despesa 339039 – Fonte de Recursos 0318**

CLÁUSULA QUARTA DA VIGÊNCIA

4. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, com início em **20 de dezembro de 2013 e término em 20 dezembro de 2014**. No caso de não haver a outorga dentro do prazo acima estipulado, o contrato poderá ser prorrogado.

PA-PRO-2013/00455
LM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar a prestação do serviço técnico-especializado do objeto contratual, observada a exceção com relação à contratação de profissionais especialistas para elaboração de questões de prova.

5.2. A CONTRATADA manterá e responsabilizar-se-á, quer por seu pessoal, quer por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do Concurso, desde a elaboração das provas até a realização das mesmas, proibindo seus empregados e/ou contratados de prestarem concurso, sob pena de ter suas inscrições não homologadas ou provas anuladas.

CLÁUSULA SEXTA - DO CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR

6.1 As partes não responderão pelo descumprimento das obrigações ou prejuízos resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do artigo 393 do Código Civil Brasileiro, caso em que, qualquer das partes pode pleitear a rescisão contratual.

6.2. O período de interrupção dos serviços, decorrentes de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, será acrescido ao prazo contratual.

6.3 Ocorrendo circunstâncias que justifiquem a invocação da existência de caso fortuito ou de força maior, a parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá dar conhecimento à outra, por escrito e imediatamente, da ocorrência e suas consequências.

6.4 Durante o período impeditivo definido no parágrafo segundo, as partes suportarão independentemente suas respectivas perdas.

6.5. Se a razão impeditiva ou as suas causas perdurarem por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, qualquer uma das partes poderá notificar à outra, por escrito, para o encerramento do presente Contrato, sob as condições idênticas às estipuladas no parágrafo terceiro.

CLAUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

7. Os preços serão reajustados, após o prazo de 12 (doze) meses, caso se ultrapasse o limite de prazo previsto neste contrato, utilizando-se o INPC, desde que o valor do contrato não se desvie dos parâmetros de mercado, ocasião em que poderá ser considerado outro índice.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de contrato, com a observância da legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente as Resoluções 80 e 81 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), disciplinadoras da vacância dos serviços notariais e de registro ocupados em desacordo com as normas constitucionais, dos concursos públicos provas e títulos, para a outorga das Delegações de Notas e de Registro vagas e, ainda, das disposições que se seguem:

8.1.1 Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

8.1.2 Caberá à CONTRATADA:

PA-PRO-2013/00455
LM



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

- a) Receber as inscrições e respectivos valores;
- b) deferir e indeferir as inscrições preliminares;
- c) deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a pessoas Portadoras de Necessidades Especiais;
- d) deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;
- e) emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- f) elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetiva de seleção;
- g) prestar informações sobre o certame;

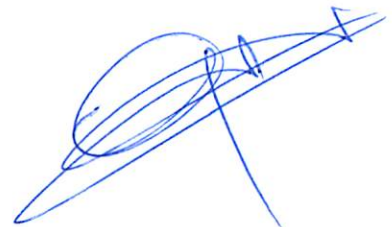
8.1.3 Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do TJPA, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à(s)/ao(s):

- a) Elaboração de editais e divulgação;
- b) Inscrições de candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais;
- c) Cadastramento dos candidatos;
- d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio banca examinadora;
- e) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) reprodução do material;
- h) logística para a aplicação das provas;
- i) locais das provas;
- j) aplicação das provas;
- k) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) treinamento dos profissionais a que se refere o item 14.1 do Termo de Referência, no que couber;
- m) avaliação das provas;
- n) divulgação dos resultados das provas;
- o) encaminhamento de recursos;
- p) apreciação preliminar dos recursos; e
- q) serviços de informação e apoio aos candidatos.

8.1.4 Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens.

8.1.5 Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas e subjetivas a ser aplicada no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas

8.1.5.1. O fluxo de elaboração das questões deverá seguir dinâmica de segurança que garanta que nenhum dos profissionais responsáveis pela elaboração das questões fique responsável por mais de uma "área de conhecimento", dentre as definidas no Edital de Concurso Público;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

8.1.5.2. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

8.1.6 Providenciar:

- a) Pessoal para segurança e aplicação das provas objetivas e discursivas.
- b) Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas e discursivas;

8.1.7 Coordenar a aplicação da prova objetiva, discursiva e prática, oral e de títulos.

8.1.8 Fazer o auxílio à banca examinadora do Concurso para correção da prova objetiva e subjetiva.

8.1.9 Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

8.1.10 Receber, analisar e emitir parecer nos recursos administrativos interpostos por candidatos, sob a supervisão da Comissão de Concurso.

8.1.11 Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes à prova objetiva.

8.1.12 Utilizar seus empregados na execução dos serviços ora contratados, podendo, de acordo com as necessidades, por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, nos planos administrativo e financeiro, na forma do Termo de Referência.

8.1.13 Entregar o resultado de todas as provas ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

8.1.14 Guardar, pelo prazo mínimo de um ano, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar da prova objetiva e da prova subjetiva (discursiva e prática) aplicada no concurso.

8.1.15 Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto deste Termo de contrato.

8.1.16 Prestar contas da execução do contrato ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, por intermédio da Comissão de Concurso.

8.1.17 Responsabilizar-se em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas objetivas, subjetiva (discursiva e prática), orais e de títulos.

8.1.18 Imprimir e acondicionar as provas subjetivas (discursiva e prática) a serem aplicadas no concurso.

8.1.19 Coordenar a aplicação da prova subjetiva (discursiva e prática), observando as deliberações da Comissão de Concurso.

8.1.20 Organizar e encaminhar as provas subjetivas (discursiva e prática), após sua aplicação, para a Comissão de Concurso.

8.1.21 Submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público;

8.1.22 Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público;

8.1.23 Colocar à disposição dos candidatos a Central de Atendimento, que atenderá, auxiliará e orientará os candidatos quanto aos eventos, processos seletivos, consultorias e concursos realizados pela CONTRATADA;

8.1.24 Convocar para a segunda etapa, os candidatos aprovados na primeira etapa;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

- 8.1.25 Convocar para realizar a prova oral os candidatos aprovados na segunda etapa;
- 8.1.26 Realizar a prova oral com gravação de áudio e vídeo.
- 8.1.27 Convocar para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na terceira etapa;
- 8.1.28 Responsabilizar-se pelo auxílio à organização e a avaliação da etapa de títulos;
- 8.1.29 Encaminhar à Comissão do Concurso do TJPA os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:
- a) Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso, com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;
 - b) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.), por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.
- 8.1.30 Enviar à Comissão de Concurso do TJPA os relatórios e listagens no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o resultado final do concurso.
- 8.1.31 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 8.1.32 Apresentar a Comissão do Concurso do TJPA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a que se refere o item 5.2 e 7.1, as relações dos candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 8.1.33 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 8.1.34 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 8.1.35 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- 8.1.36 Solicitar a prévia e expressa aprovação do TJPA quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.
- 15.1.37 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- 15.1.38 Submeter, à apreciação da Comissão de Concurso, em até 20 (vinte) dias após a aprovação do cronograma definitivo, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:
- a) Cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio à banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
 - b) Confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística e aplicação das provas;
 - d) Métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos, para a elaboração, aplicação e avaliação das provas; e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

e) Divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

8.1.39 Apresentar, previamente, à Comissão de Concurso, minuta do Edital de Abertura de Inscrições e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação no Diário de Justiça Eletrônico e, após autorização da Comissão de Concurso, para disponibilização na internet, no site do concurso;

8.1.40 Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo na *internet*, em site específico do concurso, acessível aos candidatos durante todo o concurso;

8.1.41 Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de concurso para preenchimento das serventias vagas e, ainda, conter as seguintes informações: período e o valor das inscrições e o *link* para o acesso ao Edital de Abertura de Inscrições e às inscrições;

8.1.42 Entre a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo de tempo a ser informado no Edital de Abertura de Inscrições, de acordo com as regras previstas na Resolução nº 81/2009 do CNJ.

8.1.43 Elaborar, imprimir e distribuir cartazes para divulgação do concurso;

8.1.44 Obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado pela Comissão de Concurso.

8.1.45 Manter em *site* próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o Edital de Abertura de Inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

8.1.46 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*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros, a partir da publicação do Edital de Abertura das Inscrições;

8.1.47 Disponibilizar, em *site* próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos;

8.1.48 Receber, analisar e divulgar, na *internet*, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior;

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

8.1.50 Disponibilizar formulário, em *site* próprio, de requerimento de inscrição no Concurso para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da legislação vigente;

8.1.51 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 de Abertura de Inscrições;

8.1.52 O candidato, cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição via *internet*, pois o "Requerimento de Inscrição para solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição" será considerado como requerimento de inscrição;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

- 8.1.53 O deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento do valor da inscrição.
- 8.1.54 Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições;
- 8.1.55 Apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas, com as devidas justificativas, dando publicidade a estas últimas;
- 8.1.56 Apreciar e julgar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas;
- 8.1.57 Montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas;
- 8.1.58 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;
- 8.1.59 Entregar, à Comissão de Concurso, o relatório das inscrições do concurso público até 15 (quinze) dias antes da data fixada para realização das provas;
- 8.1.60 Produzir as provas de forma clara e concisa;
- 8.1.61 Elaborar, no mínimo, 4 (quatro) tipos diferentes de prova com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas) na prova objetiva de seleção;
- 8.1.60 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 público;
- 8.1.61 Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização;
- 8.1.62 Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;
- 8.1.63 Submeter os locais de prova à Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado;
- 8.1.64 Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;
- 8.1.65 Divulgar, em seu site, os gabaritos das provas, com prazo de 2 (dois) dias para recursos, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições e Resolução nº 81 do Conselho Nacional de Justiça. Examinados os recursos, divulgar as decisões sobre os mesmos e a lista dos candidatos que terão as questões discursivas corrigidas.
- 8.1.66 Divulgar, em seu site, após a correção das questões discursivas, seus resultados, com prazo de 2 (dois) dias para recurso, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições e Resolução nº 81 do Conselho Nacional de Justiça, que, após julgamento, será efetuada a classificação dos candidatos.
- 8.1.67 Selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- 8.1.68 Aplicar as provas no município de Belém/PA, segundo o cronograma referido no item 5.2 do Termo de Referência, com a duração ali especificada, frisando que as provas para cada critério de ingresso devem ser realizadas em horários diferentes, tendo em vista que o candidato pode se inscrever para ambos os critérios de ingresso, por provimento originário e remoção, conforme a Resolução nº 81 do Conselho Nacional de Justiça.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

8.1.69 Avaliar as provas objetivas por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização;

8.1.70 Fornecer à Comissão de Concurso os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, logo após o término de sua aplicação;

8.1.71 Utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;

8.1.72 Fornecer à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma *Windows*, e em 2 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:

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

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

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

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

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

8.1.73 Entregar à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma *Windows*, as fichas de inscrição dos candidatos aprovados, por ordem classificatória e por critério de ingresso, e as demais fichas de inscrição, em ordem numérica crescente, no prazo definido no Termo de Referência;

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

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

8.1.76 Dar apoio operacional à Comissão de Concurso para organizar as listas de classificação final do certame, segundo cada critério de ingresso (REMOÇÃO ou PROVIMENTO).

8.2 A contratada ou gráfica subcontratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

a) Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

b) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

c) sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV) com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

d) sistema de *backup* (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

8.2.1 Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada ou da gráfica subcontratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

8.2.2 O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da contratada.

8.2.3 Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

8.2.4 As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

8.2.5 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

8.2.6 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

8.2.7 Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos e impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

8.2.8 Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

8.2.9 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

8.2.10 Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, contendo as informações das quantidades de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

8.2.11 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 8.2.9 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

8.2.12 A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

8.2.13 Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, 'Pager', I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.2.14 Além do estipulado neste Termo de contrato, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

8.2.15 A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

8.2.16 A contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

8.2.17 O TJPA se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes estabelecidos no Termo de Referência.

8.2.18 A contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e ações judiciais relativas ao indeferimento de inscrição, indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a portador de necessidades especiais e indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; às questões das provas e gabaritos oficiais preliminares das questões e aos resultados do certame.

8.3 Dos recursos

8.3.1 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

8.3.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da contratada, na internet, com o preenchimento e envio *on-line* para a CONTRATADA, nos termos do Edital de Concurso Público.

8.3.3 Será admitido recurso:

- a) Do indeferimento do pedido de inscrição;
- b) do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- c) do indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a portador de necessidades especiais;
- d) do indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- e) contra o gabarito da prova de seleção;
- f) contra o conteúdo das questões e seus gabaritos oficiais preliminares;
- g) contra a pontuação por títulos;
- h) quanto ao resultado final classificatório do certame.
- i) das decisões da Comissão do Concurso



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

8.4 Além das obrigações supra referidas, contidas no Termo de Referência, deverá cumprir as seguintes obrigações:

8.4.1. cumprir fielmente as obrigações assumidas e prestar os serviços em estrita conformidade com as disposições deste contrato, com as especificações constantes do Termo de Referência e do Edital de Concurso Público;

8.4.2. apresentar à CONTRATANTE, juntamente com a Nota Fiscal/relatório final, comprovante de regularidade fiscal (CND's de FGTS, INSS e Tributos Federais), sob pena de não liquidação da despesa e de retenção do pagamento;

8.4.3. responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável.

8.4.4 responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.4.5. manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas;

8.4.6. manter permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços;

8.4.7. reportar ao TJPA, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços;

8.4..8. guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Tribunal;

8.5. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:

2.1. encargos sociais, trabalhistas, fiscais, securitários, previdenciários e comerciais resultantes desta contratação.

8.6. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

8.6.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9. Cabe ao CONTRATANTE, além das obrigações específicas contidas no documento de referência:

9.1 efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

9.2 exercer a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados;

9.3 comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

9.4 atentar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas pela lei, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

9.5 impedir que terceiros executem qualquer tipo de fornecimento ou serviço correspondente ao objeto;

9.6 rejeitar qualquer fornecimento ou serviço executado em desacordo com as especificações técnicas;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

- 9.7 atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da Comissão do Concurso;
- 9.8. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do avençado;
- 9.9. efetuar as publicações ou avisos, editais, atos vinculados ao Concurso no Diário de Justiça.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

10.1 Ocorrendo inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, a Contratada ficará sujeita a penalidades, aplicadas da seguinte forma:

- a) Notificação de advertência, por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada nas seguintes condutas: não comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente ou não prestar os esclarecimentos solicitados;
- b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso para início da execução dos serviços contratados, limitado a 20% (vinte por cento);
- c) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total de cada etapa, por dia de atraso no cronograma de execução aprovado pela Comissão do Concurso, limitado a 20% (vinte por cento);
- d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato na hipótese de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e/ou qualquer comportamento inidôneo praticado pela contratada;

10.2. Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

10.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente às penas de:

- a) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- b) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:

11. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO:

12.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.2. A rescisão deste contrato pode ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12.4 A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

13.1. O CONTRATANTE baixará Edital de Concurso Público para Outorga de Delegação de Notas e de Registros, que estabelecerá as normas do Concurso Público referido na Cláusula Primeira deste instrumento. o qual passará a integrar o presente Contrato, independente de transcrição.

13.2. O Edital de Concurso Público referenciado no item 13.1, após a respectiva publicação, se constituirá na normativa das atividades do concurso, devendo o mesmo ser fielmente cumprido pela CONTRATADA, prevalecendo em relação ao disposto neste Contrato, no Termo de Referência e no PA-PRO-2013/00455.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A fiscalização ocorrerá nos termos do Art. 67, caput e § 1º da Lei nº 8.666/93, sendo que o CONTRATANTE, através da Comissão de Concurso, fiscalizará a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

14.2. A existência e a atuação da fiscalização pela contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que se concerne à execução dos serviços objeto deste contrato;

14.3. Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela contratada, representá-la na execução do contrato;

14.4. Nos termos da Lei nº 8.666/93, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o contrato assinado;

14.5. A contratante reserva o direito de rejeitar, em todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com este contrato;

14.6. Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto contratual, deverá ser prontamente atendida pela CONTRATADA, sem ônus para a contratante.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA E À PROPOSTA:

15. O presente contrato fundamenta-se na Lei n.º 8.666/1993 e se vincula ao Termo de Referência, às atas de julgamento e à Proposta da CONTRATADA.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Coordenadoria de Convênios e Contratos

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente instrumento na imprensa oficial, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da sua assinatura.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O CONTRATANTE não cederá recursos humanos ou materiais para a realização dos serviços de que trata o presente Contrato, ficando por conta e risco da CONTRATADA todas as despesas inerentes a sua execução.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18. Fica eleito o Foro da Comarca de Belém do Estado do Pará, para dirimir as questões que porventura surgirem durante a execução do presente Contrato.

E, por assim terem justo, combinado e contratado, ambas as partes firmam o presente Contrato, com duas testemunhas que também o assinam, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais serão distribuídas entre Contratante e Contratada, para os efeitos legais.

Belém-PA, 20 de dezembro de 2013.

IGOR ABRAHÃO ABDON
Secretário

GILSON LUIZ LEAL MEIRELES
INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DO EXTREMO SUL

TESTEMUNHAS:

Max Vieira

NOME:
CPF: 004.054.412-58.

Layna Zomari A. Meireles

NOME:
CPF: 022.053.872-78

Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará

SUPRIMENTO DE FUNDO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631416
ERRATA DA PUBLICAÇÃO: 619922
PORTARIA: 1269/2013

Prazo para Aplicação (em dias): 20
 Prazo para Prestação de Contas (em dias): 5
 Nome do Servidor: PEDRO MUNIZ DE SOUZA FILHO Cargo do Servidor: MOTORISTA Matrícula: 541913651
 Programa de Trabalho Fonte do Recurso: Natureza da Despesa Valor: 08122129745340000 0101000000 339039 1.600,00
 Observação: Cobrir despesas eventuais, com serviço Pessoa Jurídica, para atender a GZET (pROCESSO 547011/2013-Mem 345/2013-GEZET)
 Ordenador: TEREZINHA DE JESUS MORAES CORDEIRO

SUPRIMENTO DE FUNDO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631770
PORTARIA: 1302/2013

Prazo para Aplicação (em dias): 18
 Prazo para Prestação de Contas (em dias): 5
 Nome do Servidor: RUTH HELENA LIMA DE OLIVEIRA Cargo do Servidor: Sociólogo Matrícula: 32174341
 Programa de Trabalho Fonte do Recurso: Natureza da Despesa Valor: 08122120145530000 0101000000 339030 1.800,00
 Observação: Cobrir despesas eventuais com aquisição de material de consumo para atividades com servidores atendidos pelo Núcleo de Gerenciamento de Pessoas - NGP.
 Ordenador: Andrea Hunhoff

Secretaria de Estado de Trabalho, Emprego e Renda

TERMO ADITIVO A CONTRATO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631676

Termo Aditivo: 2
 Data de Assinatura: 11/12/2013
 Valor: 0,00
 Vigência: 11/12/2013 a 28/02/2014
 Classificação do Objeto: Outros
 Justificativa: Prorrogação da vigência, de acordo com que prescreve o artigo 57, §1º, VI, da Lei 8.666/93.
 Contrato: 35
 Exercício: 2013
 Contratado: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA AMAZ
 Endereço: Tv dos Tupinambás, Bairro: Jurunas, 461 CEP. 66033-815 - Belém/PA
 Complemento: sala 204
 Telefone: 9133236000
 Ordenador: RODIVAN DOS SANTOS NOGUEIRA

TERMO ADITIVO A CONTRATO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631684

Termo Aditivo: 2
 Data de Assinatura: 11/12/2013
 Valor: 0,00
 Vigência: 11/12/2013 a 28/02/2014
 Classificação do Objeto: Outros
 Justificativa: Prorrogação da vigência, de acordo com que prescreve o artigo 57, §1º, VI, da Lei 8.666/93.
 Contrato: 36
 Exercício: 2013
 Contratado: ASSOCIAÇÃO PARAENSE DE RECURSOS HUMANOS - APRH
 Endereço: av. Nazaré, Bairro: Nazaré, 507 CEP. 66035-170 - Belém/PA
 Complemento: ED. ROYAL TRADE CENTER
 Telefone: 913230543
 Ordenador: RODIVAN DOS SANTOS NOGUEIRA

TERMO ADITIVO A CONTRATO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631696

Termo Aditivo: 2
 Data de Assinatura: 11/12/2013
 Valor: 0,00
 Vigência: 11/12/2013 a 28/02/2014
 Classificação do Objeto: Outros
 Justificativa: Prorrogação da vigência, de acordo com que prescreve o artigo 57, §1º, VI, da Lei 8.666/93.
 Contrato: 37

Exercício: 2013
 Contratado: SOCIEDADE DE MEIO AMBIENTE DE EDUCAÇÃO E CIDADANIA-SOMECE
 Endereço: Av. duque de Caxias, Bairro: Marco, 723 CEP. 66093-400 - BELÉM/PA
 Complemento: Altos
 Telefone: 9132260212
 Ordenador: RODIVAN DOS SANTOS NOGUEIRA

Judiciário

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

EXTRATO DO CONVÊNIO 044/2013 TJ/PA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631402

Extrato de Convênio nº. 044/2013-TJPA// Partes: Tribunal de Justiça do Estado do Pará e Município de Redenção, por intermédio da Prefeitura Municipal, CNPJ/MF nº 04.144.168/0001-21// Objeto: cooperação entre os partícipes para execução de serviços e benfeitorias necessários à adaptação de área externa da propriedade do TJPA, onde funciona o Fórum da Comarca de Redenção/PA./Valor: Sem ônus// Vigência: 3 (três) anos; com início em 16/12/2013// Data da assinatura: 16/12/2013// Responsável pela assinatura: Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento - Presidente do TJ/PA.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 088/2013/TJ/PA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631529
Extrato do Contrato nº 088/2013/TJ/PA. Partes: TJ/PA e LA7 SERVIÇOS LTDA// CNPJ/MF sob o nº. 06.283.761/0001-84// Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico de nº. 072/TJPA/2013//Objeto: Aquisição de 300 (trezentos) monitores de 21,5// Vigência: Início 20 de dezembro de 2013 e final em 20 de dezembro de 2016//Valor do Contrato: R\$169.998,00// Dotação orçamentária: Programa de Trabalho 02126133749430000, Natureza da Despesa 449052, Fonte de Recursos 0118000000// Foro: Belém-PA// Data da Assinatura: 20/12/2013//Responsável pela assinatura do contrato: Igor Abrahão Abdon-Secretário de Administração TJ/PA//Ordenador Responsável: Mariléa Ferreira Sanches - Secretária de Planejamento.

EXTRATO DE ERRATA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631531
Errata do Extrato da Ata de Registro de Preços nº 036/2013/TJPA// Partes: TJ/PA e MM Serviços e Comércio de Alimentos Eireli Ltda./CNPJ: 17.506.257/0001-12//: Onde se lê Vigência: de 12 meses a contar da publicação na Imprensa Oficial do Estado, Leia - se: Vigência: 05/01/2014 a 05/01/2015. DOE nº 32545 de 18/12/2013.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631602
Extrato de Dispensa de Licitação 021/2013/TJPA/Estado do Pará, por intermédio do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, neste ato representado por seu Secretário de Administração, no uso de suas atribuições, resolve homologar em favor do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.249.290/0001-74, a Dispensa de Licitação, fundamentada no artigo 24, Inciso V da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, para realização do concurso público de provas e títulos para outorga das delegações de notas e registro do Estado do Pará, referente ao processo PA-PRO-2013/00455//Belém, 19 de dezembro de 2013//Igor Abrahão Abdon//Secretário de Administração do TJ/PA// Ratificação-Excelentíssima Desembargadora Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em cumprimento ao artigo 26 da Lei nº 8.666/93, ratifica a Dispensa de Licitação acima referida Belém, 19/12/2013//Desa. Luzia Nadja Guimarães Nascimento -Presidente do TJPA.

EXTRATO CONTRATO Nº 087.2013
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631625
Extrato do Contrato nº 087/2013/TJ/PA. Partes: TJ/PA e o Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES// CNPJ nº 01.249.290/0001-74// Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação nº 001/2013/TJ/PA, artigo 24, inciso V, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações//Objeto: organização e realização de concurso público de provas e títulos para a Outorga das Delegações de Notas e Registros, de acordo com o estabelecido na Resolução nº 81/2009 do Conselho Nacional de Justiça, para provimento e remoção de 268 vagas, com previsão de igual quantidade para a formação de cadastro de reserva // Vigência: Início 20 de dezembro de 2013 e final em 20 de dezembro de 2014//Valor estimado do Contrato: R\$-390.600,00//Dotação orçamentária: 02.122.1297.4654-339039//Fonte de Recursos 0118/0301//Foro: Belém-PA// Data da Assinatura: 20/12/2013// Responsável pela assinatura do contrato: Igor Abrahão Abdon-Secretário de Administração TJ/PA//Ordenador Responsável: Mariléa Ferreira Sanches - Secretária de Planejamento.

EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO CONTRATO 001.2009
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 631715

Extrato do 6º Termo IA Contrato nº: 001/2009 - TJPA//Partes: TJPA e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos/CNPJ nº 34.028.316/0018-51//Objeto: prestação de serviço de malote que consiste em coleta, transporte e entrega de correspondência agrupada//Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação: art. 24, inciso VIII da Lei nº 8.666/93// Valor Original: mensal estimado: R\$-3.340,00//Objeto e Justificativa do Aditivo: Prorrogação do prazo de vigência do contrato original em 12 meses//Vigência do aditivo: de 07/01/2014 a 06/01/2015// Valor do aditivo: valor anual estimado de R\$ 44.088,00//Dotação orçamentária: 04.101.02.122.1297.4654-339039//Fonte: 0118//Data da Assinatura: 19/12/2013//Responsável pela assinatura: Igor Abrahão Abdon-Secretário de Administração// Ordenador Responsável: Mariléa Ferreira Sanches//Aditivos anteriores: 1º TA em 31/12/2009 prorrogação do prazo e acréscimo do valor//2º TA em 06/01/2011 prorrogação do prazo de vigência//3º TA em 07/12/2011 prorrogação do prazo de vigência//4º TA em 19/12/2011 alteração do subitem 6.1, alíneas "a" e "b" da Cláusula Sexta do Contrato Original//5º TA em 23/11/2012, prorrogação do prazo de vigência.

Tribunais de Contas

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 630233
PORTARIA: 1306/2013

Objetivo: Participar do "VII Congresso Brasileiro de Higiênistas Ocupacionais" e em conjunto o "XX Encontro Brasileiro de Higiênistas Ocupacionais"
 Fundamento Legal: ART. 145 DA LEI 5.810/94
 Origem: BELÉM/PA - BRASIL
 Destino(s): SÃO PAULO /SP - Brasil<br
 Servidor(es): 649511/RAIMUNDO NONATO MONTEIRO DE MELO (AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO) / 4,5 Diárias (Completa) / de 25/08/2013 a 29/08/2013<br
 Ordenador: CONSELHEIRO PRESIDENTE JOSÉ CARLOS ARAÚJO

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 630240
PORTARIA: 1312/2013

Objetivo: Proceder devolução de Processos de Prestação de Contas
 Fundamento Legal: ART. 145 DA LEI 5.810/94
 Origem: BELÉM/PA - BRASIL
 Destino(s): SANTARÉM/PA - Brasil<br
 Servidor(es): 62939000/ONAZIS CORREA DO AMARAL (AUXILIAR DE CONTROLE EXTERNO) / 7,5 Diárias (Completa) / de 29/08/2013 a 04/09/2013<br
 Ordenador: CONSELHEIRO PRESIDENTE JOSÉ CARLOS ARAÚJO

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 630251
PORTARIA: 1265/2013

Objetivo: Diligência
 Fundamento Legal: ART. 145 DA LEI 5.810/94
 Origem: BELÉM/PA - BRASIL
 Destino(s): MARITUBA/PA - Brasil<br
 Servidor(es): 500000617/CLAUDIO ROBERTO MOREIRA FAVACHO (ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO) / 5,0 Diárias (Completa) / de 07/10/2013 a 18/10/2013
 500000692/MARCELA LITIANE TAVARES GOMES (ASSESSOR ESPECIAL II) / 5,0 Diárias (Completa) / de 07/10/2013 a 18/10/2013
 500000476/NEUZA GADELMA LIMA (ASSESSOR ESPECIAL II) / 5,0 Diárias (Completa) / de 07/10/2013 a 18/10/2013
 500000661/OLAVO DE OLIVEIRA (ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO) / 5,0 Diárias (Completa) / de 07/10/2013 a 18/10/2013<br
 Ordenador: CONSELHEIRO PRESIDENTE JOSÉ CARLOS ARAÚJO

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 630257
PORTARIA: 1262/2013

Objetivo: Acompanhar o Conselheiro Presidente desta Corte de Contas em Diligência
 Fundamento Legal: ART. 145 DA LEI 5.810/94
 Origem: BELÉM/PA - BRASIL
 Destino(s): PARAGOMINAS/PA - Brasil<br