

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**SCES - Trecho 3, Polo 8, Lote 9, Prédio do CJF/ENFAM, 1º andar - CEP 70200-003 - Brasília - DF - [www.stj.jus.br](http://www.stj.jus.br)**TERMO DE REFERÊNCIA - EPRO****0442/2023 (v7) - Lei 14133/2021****Processo** STJ 37941/2023**Assunto:** Contratação empresa Exame Nacional da Magistratura - Lei 14133/2021**Requisitante:** Secretaria de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de instituição para prestação de serviços técnico-especializados de planejamento, organização e realização dos dois Exames Nacionais da Magistratura - ENAM, previstos para ocorrerem no 1º e 2º semestres de 2024 (2024.1 e 2024.2).
- 1.2. Conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, o objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum.

**2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 2.1. Caberá à instituição contratada realizar os Exames Nacionais da Magistratura - ENAM, na forma indicada neste termo de referência, de modo a garantir a completa e efetiva consecução dos objetivos nele explicitados, sempre com a observância das normas legais (constitucionais, federais, estaduais e resolutivas) e das diretrizes de uniformização, democratização do acesso e valorização da vocação para o exercício da magistratura.
- 2.2. Para o ano de 2024, serão realizados **dois** Exames Nacionais da Magistratura, **um exame em cada semestre** (2 edições: 2024.1 e 2024.2), de responsabilidade da instituição contratada, observadas para cada exame as descrições contidas neste Termo de Referência.
- 2.3. A especificação abaixo visa a oferecer a descrição resumida das características e do quantitativo do objeto:

<b>Código</b>	<b>Especificação do objeto</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade Estimada</b>
227	Serviços técnico-especializados de planejamento, organização e realização dos dois Exames Nacionais da Magistratura - ENAM, previstos para ocorrerem no 1º e 2º semestres de 2024 (2024.1 e 2024.2).	Candidata e candidato inscritos	100.000 candidatas e candidatos inscritos

### **3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 3.1. A vigência será de 18 (dezoito) meses contados da data de assinatura do contrato.
- 3.2. Se houver interesse da administração, o prazo de vigência será prorrogado, inclusive quando o objeto não for concluído no período firmado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da instituição contratada, previstas neste termo de referência.

### **4. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO**

- 4.1. O ENAM consiste em processo de avaliação nacional e unificado que confere habilitação de interessadas e interessados para inscrição em concursos da magistratura promovidos pelos tribunais regionais federais, tribunais do trabalho, tribunais militares e tribunais dos estados e do Distrito Federal e dos territórios.
- 4.2. Justifica-se a presente contratação considerando o que determina a Resolução CNJ n. 531 de 14 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Exame Nacional da Magistratura, no intuito de instituir habilitação nacional como pré-requisito para inscrição nos concursos da magistratura, de modo a garantir um processo seletivo idôneo e com um mínimo de uniformidade, que valorize o raciocínio, a resolução de problemas e a vocação para a magistratura, mais que a mera memorização de conteúdos; além da importância de democratizar o acesso à carreira da magistratura, tornando-a mais diversa e representativa.
- 4.3. Na Resolução CNJ n. 531/2023 consta a determinação para que a ENFAM seja a organizadora do Exame Nacional da Magistratura.

- 4.4. Para a realização do ENAM, devem ser consideradas a [Lei 5.010](#), de 30 de maio de 1966, e as [Resoluções CNJ n. 75](#), de 12 de maio de 2009, e ENFAM n. 7, de 7 de dezembro de 2023, e alterações posteriores.
- 4.5. A ENFAM não detém a expertise necessária para a realização de certame desse porte, portanto para realização de exame dessa magnitude, faz-se necessária a contratação de instituição especializada que possa executar desde a elaboração do edital até o envio dos resultados definitivos de habilitados no exame, evitando que haja, por parte da ENFAM, investimento em lotação e capacitação de servidoras e servidores e aquisição de bens materiais e equipamentos para realizar o serviço que não coaduna com a sua finalidade nem demonstra ser eficiente ou otimizar recursos.
- 4.6. A contratação de instituição especializada demonstra ser a forma mais eficiente e de otimizar recursos pessoais, materiais e orçamentários/financeiros.
- 4.7. A realização do ENAM não constava no planejamento estratégico da Escola por se tratar de atividade recente, assim como não há referência no Manual da Organização da ENFAM. O planejamento estratégico de 2024 está sendo revisto para inclusão de indicadores sobre o Exame Nacional da Magistratura. Não obstante, a continuidade da contratação foi autorizada pelo Diretor-Geral da Enfam, nos termos do despacho [3856489](#).

#### 4.8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.8.1. A Lei 14.133/2021, em seu art. 75, inciso XV, prevê 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, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos".
- 4.8.2. Considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária da instituição especializada que irá prestá-los, concluiu-se que a dispensa de licitação fundamentada no inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021 é a forma mais adequada para realizar a contratação de instituição especializada para a prestação de serviços

de organização, planejamento e realização do exame. Sobre esse aspecto vale ainda citar o entendimento do TCU e do CNJ relativamente à regra da Lei n. 8.666/1993 que foi recepcionada pela Lei n. 14.133/2021:

- 4.8.2.1. O Tribunal de Contas da União (TCU) editou o enunciado de súmula n. 287, de 2014, prevendo que "É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".
- 4.8.2.2. O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) vem comungando do entendimento segundo o qual, atendidas as condições previstas na Lei 8.666/1993, poderá o Tribunal realizar a contratação de empresa para realização de concurso público por meio da modalidade de dispensa de licitação, decidido no Procedimento de Controle Administrativo n. 006156-09.2015.00.0000, no qual ficou delimitado que "o Conselho Nacional de Justiça consolidou o entendimento de que, atendidos os requisitos legais, não há razões de se impedir a dispensa de licitação para a contratação de entidade com vistas à realização de concurso público, com fulcro no art. 24, XIII, da Lei 8.666/1993".
- 4.8.3. A contratação de instituição especializada para planejamento, organização e realização dos dois Exames Nacionais da Magistratura será autorizada pelas autoridades competentes da ENFAM, com apoio de sua instrução pelas unidades técnicas do Superior Tribunal de Justiça.
- 4.8.4. Essa contratação não consta no PCAq 2024 STJ, por se tratar de contratação com recurso próprio da ENFAM e para tanto faz parte do planejamento de contratações próprio da Escola para 2024, atendendo ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa STJ/GDG n. 7 de 15 de março de 2023, que regulamenta o plano anual de contratações e aquisições no STJ. Nesse sentido, a continuidade da contratação foi autorizada pelo Diretor-Geral da Enfam, nos termos do despacho [3856489](#).

- 4.9. Dessa forma, após a fundamentação da seleção da instituição especializada pela ENFAM, contida nos Estudos Técnicos Preliminares ([3913425](#)), justifica-se a contratação da Fundação Getúlio Vargas por possuir a infraestrutura e as qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para prestar, de forma exclusiva, os serviços de planejamento, organização e execução dos dois Exames Nacionais da Magistratura (1º e 2º semestre de 2024).

## 5. METODOLOGIA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

- 5.1. Trata-se de exame de caráter inédito, sem histórico similar, considerando o público-alvo, magistratura, o âmbito de realização (27 capitais brasileiras), fase/etapa e tipo de prova (apenas uma única fase/etapa com aplicação de uma única prova objetiva).
- 5.2. A realização do ENAM foi instituída pelo Conselho Nacional de Justiça com a Resolução CNJ n. 531, de 14 de novembro de 2023.
- 5.3. Ainda não há pesquisa de prospecção para estimar o número exato ou aproximado de interessados na carreira da magistratura. No ano de 2024, a ENFAM pretende realizar essa pesquisa para que seja possível o planejamento orçamentário dentro dessa estimativa.
- 5.4. Em virtude do prazo exíguo para realização dos exames para que não seja prejudicado o preenchimento cargos vagos na carreira da magistratura, por se tratar de processo seletivo destinado à habilitação para inscrição nos respectivos concursos públicos, foram realizadas pesquisas na internet para coleta de informações que possam auxiliar na estimativa.
- 5.5. Inicialmente, foram consideradas, de forma estimada, inscrições dos concursos de magistratura realizados nos últimos dois anos e verificou-se que, por estado, há a possibilidade de um número de 4.000 inscrições, considerando as 27 capitais, chegamos a estimativa de 100.000 participantes, contudo a variação é bem grande, conforme informações a seguir:

<b>Tribunal</b>	<b>Ano</b>	<b>Inscrições</b>
TJSP	2021	21.489
TJDFT	2022	4.140
TJPE	2022	11.391
TRF1 (14 estados)	2023	8.300

TJCE	2023	35.639
TJBA	2023	134.793
TJSC	2023	8.955
TJRS	2022	11.147
TRF4 (3 estados)	2022	5.707

- 5.6. Após a coleta das informações sobre concursos da magistratura, passou-se a considerar também o número de bacharéis em Direito no Brasil, tendo em vista a possibilidade da participação de recém-graduados no Exame. Também em pesquisa na internet verificou-se que no Brasil há mais de 1.500 (mil e quinhentos) cursos de Direito e são formados mais de 80.000 (oitenta mil) Bacharéis em Direito por ano.
- 5.7. Assim, com base nesses dois estudos: participação em concurso da magistratura e número de Bacharéis em Direito, chegou-se ao número de aproximadamente 100.000 (cem mil) inscrições para edições do exame em 2024.
- 5.8. Contudo, conforme ressaltado neste Termo e no ETP, trata-se de número estimativo com base em pesquisa rápida sem estudos aprofundados de prospecção, portanto, considerando as informações acima e o ineditismo, o quantitativo estimado pode estar além ou aquém do que será constatado nas primeiras edições.
- 5.9. Foram previstos dois Exames Nacionais, a serem realizados no 1º e 2º semestres (2024.1 e 2024.2), com aproximadamente 70.000 (setenta mil) e 30.000 (trinta mil) inscrições, respectivamente.
- 5.9.1. Essa estimativa dividida por edição, no total de 100.000 (cem mil) inscrições, considerou que na primeira edição pode haver um número maior de pessoas interessadas e, em decorrência de nessa primeira edição, muitas dessas pessoas inscritas sejam habilitadas, o número para a segunda edição seja menor.

## 6. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. A instituição especializada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei n. 14.133/2021.

- 6.2. Para realização dos dois Exames Nacionais da Magistratura para o ano 2024, 1o e 2o semestre, no intuito de promover a habilitação nacional como pré-requisito para inscrição nos concursos da magistratura, foram consideradas, além da experiência de realização de exames com grande número de participantes e nas 27 capitais federais:
- a) metodologia na elaboração de questões;
  - b) composição da banca examinadora;
  - c) vasta experiência na realização de concursos para órgãos públicos;
  - d) experiência na realização de concurso público nacional;
  - e) experiência na realização de concurso público federal para habilitação;
  - f) experiência na realização de exames para habilitação (como similaridade ao proposto);
  - g) estrutura com capacidade para aplicação de prova de forma simultânea em todas as unidades da Federação;
  - h) mecanismo para prevenção de fraudes;
  - i) segurança na impressão e deslocamento de provas;
  - j) segurança na aplicação da prova;
  - k) preço por inscrição (considerando para a primeira edição do exame 70.000 inscrições e para a segunda 30.000).
- 6.3. A presente contratação se enquadra em dispensa de licitação, nos termos do inciso XV do art. 75 da Lei 14.133/2021 e inciso XIII, que atende aos requisitos legais para contratação nos termos da Súmula TCU n. 287/2014, pois a Fundação Getúlio Vargas (FGV) é instituição qualificada como pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n., de 27.05.92, publicado no D.O.U de 28.05.92, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n. 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n. 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M de 18 de janeiro de 2011.

6.4. O detalhamento sobre a seleção da instituição especializada a ser contratada encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares ([3913425](#) item Solução).

#### 6.5. DA INSTITUIÇÃO A SER CONTRATADA

6.5.1. Nome: **Fundação Getúlio Vargas**. CNPJ: **33.641.663/0001-44**.

6.5.2. A FGV, como instituição especializada, tem caráter técnico-científico e educativo, com a missão de gerar, transmitir e aplicar conhecimento para o desenvolvimento econômico e social do Brasil e apresenta competência e confiabilidade, sendo referência na produção e disseminação do conhecimento nas suas áreas de atuação.

6.5.3. A FGV tem vasta experiência comprovada na realização de concursos, e tem sido organizadora de diversos exames de abrangência similar, como o caso do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM e do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos - ENCCEJA, de âmbito do governo federal, e 39 edições, aplicação três vezes por ano, o Exame da Ordem Unificado, com produção de mais de 12.000 questões coletivas distribuídas em 20 áreas do Direito; conta com profissionais celetistas com experiência no âmbito do Judiciário, banca jurídica exclusiva e permanente; ademais, atende aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução do exame como esse em todas as capitais do Brasil.

6.5.4. Em relação ao tipo de exame a ser realizado, por seu ineditismo, a FGV destacou-se apresentando metodologia na elaboração da prova, no que se refere ao processo de construção coletiva das questões com a participação da banca examinadora da contratada e da ENFAM, em especial, no que se refere ao quantitativo de questões a serem elaboradas, o que possibilitará maior abrangência das competências a serem avaliadas, além de segurança e sigilo em certame dessa magnitude.

6.5.5. Dessa forma, após a fundamentação da seleção da instituição especializada pela ENFAM, contida nos estudos técnicos preliminares, justifica-se a contratação da Fundação Getúlio Vargas por possuir a infraestrutura e as qualificações técnicas e acadêmicas necessárias para prestar de forma exclusiva, os serviços no planejamento, organização e execução dos dois Exames Nacionais da Magistratura

(1º e 2º semestre de 2024).

## 6.6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

6.6.1. A pesquisa de preços foi realizada com base em contratos firmados pela Fundação Getúlio Vargas com instituições públicas que tenham realizado concursos em âmbito nacional ou com grande número de participantes, a fim de possibilitar a comparação com serviços com complexidade similar, verificando-se que o valor ofertado à Enfam é inferior à média obtida dos contratos item 6.6.2.

6.6.2. Nesse sentido, ao efetuar o comparativo com os seguintes contratos de concursos realizados pela FGV, concluiu-se que o valor ofertado à Enfam é mais vantajoso:

Instituição	Valor contratado	Quantidade de candidatas e candidatos	Valor a ser pago
Tribunal de Contas da União (27 capitais) ( <a href="#">3899725</a> pag. 01 a 36)	R\$ 1.895.000,00	15.000	R\$ 126,33
Tribunal Superior do Trabalho (24 capitais) ( <a href="#">3899725</a> pág. 37 a 57)	R\$ 3.280.000,00	20.000	R\$ 164,00
Controladoria Geral da União (8 capitais)  ( <a href="#">3899725</a> pág. 58 a 61)	R\$ 4.459.000,00	70.000	R\$ 63,70
Tribunal Regional Federal da 1ª Região (14 capitais - em andamento) ( <a href="#">3899795</a> )	R\$ 1.077.000,00	9.000	R\$ 119,66
Média dos valores			<b>R\$ 118,42</b>
Valor ofertado à Enfam (27 capitais) ( <a href="#">3897966</a> )	R\$ 9.500.000,00	100.000	<b>R\$ 95,00*</b>

\*acima de 100.000 inscrições, o valor unitário a ser pago à instituição contratada será de R\$ 85,00 por candidata ou candidato excedente em cada edição do exame.

6.6.3. Conforme demonstrado no estudo técnico preliminar, embora as

demais instituições consultadas tenham ofertado valores que variam entre R\$ 38,85 e R\$ 66,60 por candidato inscrito, estas não atenderam a todos os requisitos estabelecidos pela comissão organizadora do concurso, que se encontram listados no item 6.2. Por essa razão, entende-se pela impossibilidade de incluir tais valores no comparativo de preços.

## 7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. A **habilitação técnica** será comprovada mediante apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem que a instituição especializada executou concursos públicos nacionais e federais com características técnicas semelhantes ([3897964](#)).

7.2. A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.2.1. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#) ([3885232](#) - págs. 3 a 62);

7.2.2. Ato de autorização de funcionamento como instituição de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal para o exercício da atividade de planejamento, organização e supervisão de concurso público, expedido por órgão competente e documentos dos representantes legais ([3897962](#) e [3897952](#)).

7.3. A **habilitação fiscal, social e trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (doc. [3885274](#) pág. 1);

7.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles

relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n. 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional ([3893881](#));

7.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) ([3893881](#));

7.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943 ([3893881](#));

7.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ([3897951](#));

7.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre ([3893881](#));

7.3.7. Caso a instituição especializada seja considerada isenta dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3.8. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal ( [3885232](#) pág. 1).

7.4. A **habilitação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, *caput*, inciso II, da Lei n. 14.133, de 2021 ([3885253](#) pág. 16 a 42);

7.4.2. A documentação contábil comprobatória do nível de qualificação econômico-financeira, conforme as condições dispostas na [Instrução Normativa STJ/GDG n. 30, de 09 de dezembro de 2022](#), devendo ser considerado o nível V de relevância orçamentária: valor anual estimado

da contratação acima de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais):

- 7.4.2.1. Documentos: balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício assinados pelo representante legal e pelo contabilista responsável, exigíveis e apresentados na forma da lei, extraídos do livro diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios ([3885253](#));
- 7.4.2.2. Indicadores e fórmulas: incisos I a V do artigo 4º c/c com art. 5º da [IN STJ/GDG n. 30/2022](#);
- 7.4.2.3. Resultados:
  - I - em relação aos dois últimos exercícios sociais: liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG) superiores a 1;
  - II - em relação ao último exercício social:
    - a) capital circulante líquido ou capital de giro de, no mínimo, 16,66% do valor anual estimado da proposta;
    - b) patrimônio líquido não inferior a 10% do valor anual estimado da proposta.

#### **7.5. Outros documentos de habilitação:**

- 7.5.1. Certidões de inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, conforme art. 91, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - Sicaf ([3893882](#));
- 7.5.2. Certidão de inexistência de registros de condenação por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis/CNJ ([3893882](#));
- 7.5.3. Certidão da inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência do Governo Federal ([3893882](#));
- 7.5.4. Consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CadIn, conforme o art. 6º da Lei n. 10.522, de 19 de

julho de 2002 ([3893895](#));

7.5.4.1. Caso a futura contratada esteja inscrita no referido cadastro, esta não estará impedida de contratar com a ENFAM apenas por este motivo.

7.5.5. Declaração de composição societária e negativa de nepotismo ([3897954](#)).

7.5.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, em consonância com o inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021 ([3897958](#) e [3911962](#)).

## 8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- 8.1. A descrição da solução como um todo considerando, no que for aplicável à presente contratação, o ciclo de vida do objeto, encontra-se em tópico específico nos Estudos Técnicos Preliminares e na Nota Técnica AGS [3886068](#), cujas recomendações foram parcialmente atendidas neste termo de referência, uma vez que serão estabelecidas as cotas obrigatórias fixadas na legislação aplicável aos concursos públicos para a magistratura.
- 8.2. Os procedimentos de inscrição, envio de documentos, recursos, divulgação dos resultados e toda certificação de habilitação às aprovadas e aos aprovados, a serem realizados, conforme o caso, pela CONTRATADA e pela ENFAM, serão realizados por meio eletrônico, conforme explicitado no capítulo 12.
- 8.3. A CONTRATADA deverá adotar as normas federais, estaduais e distritais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Superior Tribunal de Justiça que versem sobre a matéria, especialmente as preconizadas pela Instrução Normativa STJ/GDG n. n. 4 de 16 de janeiro de 2024.

## 9. REQUISITOS DE ACESSIBILIDADE

- 9.1. No processo de inscrição, a CONTRATADA deverá disponibilizar campos para o candidato ou a candidata indique ser pessoa com deficiência antecipadamente, assim como deverá assegurar, para essas pessoas, as

seguintes adaptações:

a) acessibilidade arquitetônica (ABNT NBR 9050:2020) quanto à edificação em que ocorrerá o exame, ao espaço entre as mesas e cadeiras da sala disponibilizada para aplicação da prova, e ao acesso a elevador;

b) acessibilidade comunicacional (ABNT NBR 15599:2008) quanto ao uso adequado da linguagem em caso dos participantes do exame serem pessoas com deficiência visual (ABNT 16452:2016), pessoa com deficiência auditiva completa que é usuário da Língua Brasileira de Sinais - Libras ou, ainda, oralizados e fazem leitura labial;

c) acessibilidade no atendimento às determinações do eMAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico para que toda a plataforma utilizada para inscrição e comunicação com os participantes do Exame esteja acessível.

## **10. SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

10.2. Não caracteriza subcontratação a utilização de profissionais que atuarão no planejamento, na organização e realização do Exame, a exemplo de membros da banca examinadora e fiscais, que não sejam funcionários celetistas da Contratada, mas possuam vínculo com a mesma, às expensas e sob inteira responsabilidade da Contratada.

## **11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da [Lei n. 14.133/21](#).

## **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1. A execução do objeto consistirá em planejar, organizar e realizar os dois Exames Nacionais da Magistratura, em conformidade com os normativos citados neste Termo de Referência, para habilitação de candidatas e candidatos a se inscreverem nos concursos da magistratura.

12.2. O prazo para a prestação dos serviços objeto deste termo terá início a partir da data da assinatura do contrato e encerrar-se-á após a entrega do

resultado final do segundo exame, previsto para ser realizado no 2o semestre de 2024.

- 12.3. Os eventuais atrasos no cumprimento do cronograma de atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas, respeitada a capacidade operacional da instituição contratada para absorver referidos atrasos.
- 12.4. Os eventuais atrasos no cumprimento do cronograma de atividades, que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes, ocasionarão à renegociação deste, respeitada a capacidade operacional da instituição contratada para absorver tais atrasos.
- 12.5. Caso o número de candidatas ou candidatos inscritos exceda substancialmente a previsão, a ENFAM poderá renegociar com a instituição contratada os prazos constantes do cronograma de atividades.
- 12.6. Tal revisão visa apenas a não comprometer as condições operacionais (alocação dos candidatos, impressão, correção das provas etc.) e de segurança determinadas pela instituição contratada.
- 12.7. As fases do processo de realização dos exames serão consecutivas, devendo ser descritas minuciosamente no documento descritivo do planejamento de sua execução.
- 12.8. Cronograma:

12.8.1. 1º Exame (2024.1):

<b>Atividade</b>	<b>Prazo</b>
Envio pela instituição do edital e planejamento descritivo e cronograma do exame	até 3 dias após a reunião inicial a ser realizada no primeiro dia útil seguinte a assinatura do contrato
Período de inscrições	01/02/2024 ou 07/02/2024 a 07/03/2024
Homologação das inscrições	04/04/2024
Aplicação da prova	14/04/2024
Homologação do resultado final	24/05/2024

### 12.9. 2º Exame (2024.2):

<b>Atividade</b>	<b>Prazo</b>
Envio pela instituição do edital e planejamento descritivo e cronograma do exame	até 01/06/2024
Período de inscrições	29/07/2024 a 27/08/2024
Homologação das inscrições	16/09/2024
Aplicação da prova	20/10/2024
Homologação do resultado final	29/11/2024

### 12.10. DAS COMISSÕES

12.10.1. A ENFAM, como contratante, realizará as atividades do ENAM por intermédio da supervisão e validação das três comissões: Exame, Acadêmica e Executiva, podendo ainda serem compostas subcomissões para apoio aos trabalhos das comissões ou dos Estados e do DF, para supervisão da aplicação da prova.

12.10.2. A Direção-Geral da ENFAM designará integrantes para compor a Comissão de Exame, da qual presidirá e competirá, entre outras ações, designar integrantes das demais comissões e subcomissões; referendar este Termo de Referência e o processo para contratação de instituição especializada; expedir o edital do ENAM e prestar informações em medidas judiciais; e emitir certidão de habilitação nacional a candidatas e candidatos aprovados.

12.10.3. A Comissão Executiva tem por atribuição, além de outras designadas pela Comissão de Exame: planejar e acompanhar a realização do ENAM; aprovar proposta de edital de abertura do exame e minutas de portarias e providenciar as publicações; validar as decisões em recursos eventualmente interpostos por candidatas e candidatos, com relação às atribuições da Comissão Executiva; expedir instruções suplementares a serem observadas no tocante a rotinas e procedimentos de execução do processo seletivo, bem como os respectivos prazos; acompanhar e validar os serviços prestados pela instituição especializada contratada em cada etapa concluída; supervisionar as atividades de consolidação, de publicação do resultado final e de homologação do exame.

12.10.4. A Comissão Acadêmica tem por atribuição, além de outras

designadas pela Comissão de Exame: referendar a seleção de membros da banca examinadora; avaliar o currículo de cada membro proposto pela instituição contratada, aceitando-o ou não, total ou parcialmente, resguardado o sigilo e a confidencialidade do procedimento e assegurados os critérios de impedimentos das pessoas que participarão dessa avaliação; orientar e aprovar a definição do conteúdo acadêmico da prova; acompanhar, com a instituição especializada contratada, a elaboração do banco de questões a serem aplicadas; fiscalizar a seleção das questões que comporão a prova; e validar as decisões em recursos da prova eventualmente interpostos por candidatas e candidatos.

## 12.11. DO PLANEJAMENTO

### 12.11.1. A instituição contratada deverá:

a) realizar reunião inicial, a partir do dia útil seguinte à assinatura do contrato, com as Comissões da ENFAM para:

i. estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do ENAM;

ii. definir o processo interativo de trabalho entre as Comissões e a instituição;

iii. apresentação inicial para as Comissões dos procedimentos de aplicação e segurança;

b) realizar reuniões regulares com a Comissão Acadêmica para elaboração das questões;

c) realizar reunião para apresentação das etapas realizadas e divulgação dos relatórios e inscritos e atividades correlatas à execução do exame.

### 12.11.2. Após a adequação de quaisquer ajustes no cronograma ou planejamento descritivo, a ENFAM validará a nova versão para que seja viabilizado o período de inscrições, dando início ao processo de realização do certame.

- 12.11.3. As reuniões poderão ser realizadas presencialmente ou por videoconferência, agendadas previamente entre as partes.

## 12.12. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO

- 12.12.1. A organização e a realização do exame compreenderão, no mínimo, os seguintes serviços e procedimentos técnicos-especializados, sem prejuízo de outros procedimentos técnicos especializados que se fizerem necessários e essenciais ao inteiro cumprimento do presente objeto:

- 12.12.1.1. Elaboração do planejamento descritivo e cronograma para realização do exame, em todas as suas etapas, a ser apresentado em até 3 (três) dias após a reunião inicial;

- 12.12.1.2. Elaboração da minuta do edital de abertura das inscrições, a ser apresentado junto com o planejamento descritivo (em até três dias após reunião inicial), realizando a confrontação das informações coletadas das Comissões com as recentes jurisprudências sobre exames, com o intuito de minimizar eventuais questionamentos ao edital.

- 12.12.1.2.1. O edital conterà as normas a serem seguidas por candidatas e candidatos, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que possam fazer sua inscrição, incluindo cronograma com datas das provas, locais e horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, formas e prazos de interposição de recursos, entre outras informações pertinentes.

- 12.12.1.3. Providências da abertura da etapa da inscrição de candidatas e candidatos, mediante disponibilização de sistema informatizado de cadastramento de inscrições:

- 12.12.1.3.1. Candidatas e candidatos farão o preenchimento de sua inscrição online, e terão, via web, acesso ao edital e ao requerimento de inscrição, disponível 24 horas, ininterruptamente durante o período da inscrição. Deve ser preenchido o requerimento e impresso o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.
  - 12.12.1.3.1.1. A instituição receberá inscrições realizadas até a data especificada em edital e durante o período acordado poderão solicitar isenção de pagamento da taxa de inscrição.
  - 12.12.1.3.1.2. Candidata negra ou candidato negro deverá obter junto ao Tribunal de Justiça de seu domicílio a documentação que o habilite a concorrer nessa categoria, assim como pessoa candidata indígena que deverá ter o documento comprobatório informado no edital.
- 12.12.1.4. Responsabilidade pelo recebimento e análise de documentos de candidatas e candidatos com emissão de relatório final sobre todos os procedimentos requeridos, com consequente comunicação a candidatas e candidatos e à ENFAM:
  - 12.12.1.4.1. O resultado final das análises: solicitações e isenção, de atendimento especial, inclusive lactantes será divulgado em tempo hábil para alocação de todos e disponibilização do cartão de confirmação de inscrição no prazo estabelecido que conterà: nome, número de inscrição, número e origem do documento de identificação, data de nascimento, CPF, local, endereço, data, sala e horário da prova e outras observações que se fizerem necessárias.

- 12.12.1.5. Encaminhamento de relatório estatístico sobre a inscrição, em especial com os quantitativos de inscritos por cidade/Estado, para acompanhamento da ENFAM, após conferência sobre duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros exames ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais;
  - 12.12.1.6. Escolha e contratação dos locais onde será realizada a prova, nas cidades de Aracaju/SE, Belém/PA, Belo Horizonte/MG, Boa Vista/RR, Brasília/DF, Campo Grande/MS, Cuiabá/MT, Curitiba/PR, Florianópolis/SC, Fortaleza/CE, Goiânia/GO, João Pessoa/PB, Macapá/AP, Maceió/AL, Manaus/AM, Natal/RN, Palmas/TO, Porto Alegre/RS, Porto Velho/RO, Recife/PE, Rio Branco/AC, Rio de Janeiro/RJ, Salvador/BA, São Luís/MA, São Paulo/SP, Vitória/ES e Teresina/PI;
  - 12.12.1.7. Análise de conteúdo, elaboração, diagramação, impressão, aplicação e correção da prova, que deverá ser elaborada por banca examinadora altamente especializada, responsável pela avaliação das candidatas e dos candidatos. A elaboração da prova deve abranger além do mero conhecimento memorizado, as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
  - 12.12.1.8. Processamento dos resultados, aplicando as regras definidas no edital do exame, até a apuração das notas para a entrega do resultado final;
  - 12.12.1.9. Encaminhamento do resultado obtido no exame, a partir do julgamento da prova, para validação pela ENFAM, bem como publicação em sua página de todos os editais e comunicados necessários à realização do certame;
  - 12.12.1.10. Disponibilização para a ENFAM, nos prazos acordados, de todos os arquivos do resultado obtido, para publicação no Diário Oficial da União e emissão do certificado de habilitação.
- 12.12.2. A instituição contratada deverá publicar as datas, locais de

realização da prova, na forma da lei, das resoluções e demais instrumentos normativos que regulam o procedimento e "ensalamento" das candidatas e dos candidatos.

12.12.3. A instituição contratada deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da ENFAM todos os editais e os comunicados relacionados à/ ao:

a) abertura das inscrições;

b) isenção de taxas;

c) convocação para prova do exame;

d) resultado do exame individualmente e resultado final;

e) divulgação do resultado da avaliação de recurso; e

f) resultado final, em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todas candidatas e todos candidatos habilitados, inclusive com as pessoas autodeclaradas negras ou indígenas, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem alfabética.

### 12.13. DA PROVA

12.13.1. As provas (2 edições) serão realizadas, conforme cronograma de atividades estabelecido e aprovado pela ENFAM e após a celebração do contrato.

12.13.2. O horário de realização da prova observará o horário oficial de Brasília/DF, a ser expressamente informado no edital de homologação das inscrições e de divulgação dos locais e horários.

12.13.3. As provas poderão ser realizadas pela manhã ou pela tarde, em horário a ser definido pela instituição contratada e validada pela ENFAM.

12.13.4. O banco de questões será elaborado pela CONTRATADA e compartilhado com a comissão designada pela ENFAM, que poderá solicitar inclusões, exclusões e alterações.

12.13.4.1. A prova deve colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento da candidata ou candidato, propiciando que a instituição favoreça a elaboração de

provas que levem em conta a análise dos diferentes conhecimentos contemplados pelo conteúdo programático e a importância de cada área de conhecimento na composição final.

- 12.13.4.2. A banca elaboradora será composta preferencialmente, por magistradas ou magistrados ou juristas preferencialmente com título de doutorado reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação - Capes/MEC.
- 12.13.4.3. Os conteúdos programáticos serão preparados e adequados a cada exame.
- 12.13.4.4. A prova será constituída de até oitenta questões, conforme o art. 4º da Resolução ENFAM n. 7/2023, respeitando a proporcionalidade de número de questões por ramos do conhecimento. O número de questões será definido e aprovado pela Comissão Acadêmica.
- 12.13.5. A instituição contratada deverá ainda elaborar provas adaptadas para pessoas com deficiência indicada no formulário de inscrição.
- 12.13.6. A prova deverá conter questões de múltipla escolha ou de itens assertivos e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 12.13.7. Serão preparados tipos diferentes de provas, determinados pelo número de inscritos que permita o embaralhamento aleatório dessas questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, quatro tipo de provas, com os respectivos gabaritos diversificados.
- 12.13.8. O banco de questões elaborado deverá ser submetido a uma banca de revisão com a mesma qualificação da banca de elaboração, composta por profissionais distintos daquela, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

- 12.13.9. Cada especialista deverá elaborar mínima parcela das questões por área de conhecimento, com quantitativo de especialista a ser acordado em conjunto entre a ENFAM e a instituição contratada.
- 12.13.10. Deverão ser elaboradas quatro vezes o número de questões previstas para cada área de conhecimento para compor o banco de questões, e após a elaboração, em reuniões presenciais entre a Comissão Acadêmica e a banca da instituição, será feita a avaliação conjunta das questões apresentadas que podem ser aprovadas ou aprimoradas e definido o grau de dificuldade.
- 12.13.10.1. As reuniões presenciais para elaboração e validação de questões serão realizadas na sede da FGV, em ambientes preparados para atender aos critérios de segurança e sigilo.
- 12.13.10.2. Cada integrante assinará termo de compromisso responsabilizando-se pelo sigilo, declarando não ter conhecimento da participação de parentes até o terceiro grau no certame e não possuir vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para exames ou processos seletivos.
- 12.13.11. O caderno de questão e a folha de resposta deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 12.13.12. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do exame, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 24 horas ao dia da realização do certame.
- 12.13.13. Os gabaritos da prova deverão ser divulgados na página da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades estabelecido em conjunto com a ENFAM e a contratada após a celebração do contrato.

## 12.14. DOS RECURSOS

- 12.14.1. Será admitido interposição de recurso, em especial, quanto à inscrição, isenção da taxa de inscrição, solicitação de atendimento especial, documentação apresentada, gabarito oficial preliminar da prova e resultado preliminar da prova.
- 12.14.2. A instituição contratada deverá dispor, durante a validade do exame, de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatas e candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).
- 12.14.3. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada na internet, com o preenchimento e envio on-line à instituição contratada mediante recibo.
- 12.14.4. Caberá à ENFAM a validação da decisão da banca examinadora sobre os recursos interpostos.

## 12.15. DOS RESULTADOS

- 12.15.1. A instituição contratada deverá encaminhar diretamente à ENFAM as relações:
  - a) com número de inscrição e nome de candidatas e candidatos, em ordem alfabética, com a nota da prova, sendo o critério de aprovação a obtenção de 70% de acerto nas questões do conjunto das áreas de conhecimento e, no mínimo, 50% para pessoas autodeclaradas negras ou indígenas, em meio eletrônico, no prazo estabelecido no cronograma;
  - b) aprovadas e aprovados com número de inscrição, nome em ordem alfabética e nota; e
  - c) geral por unidade da federação, com número de inscrição e nome aprovado e não aprovado, por ordem alfabética, inclusive ausentes.
- 12.15.2. Além das listas especificadas no item anterior, a ENFAM poderá solicitar outras listagens que entender necessárias para a apuração do resultado do certame e emissão do certificado de habilitação.
- 12.15.3. A instituição contratada deverá colocar à disposição de interessadas e interessados na sua página da internet todos os resultados de

candidatas e candidatos.

## 12.16. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DOS VALORES DE PAGAMENTO

- 12.16.1. Pela prestação dos serviços, a ENFAM pagará à instituição contratada a importância de R\$ 95,00, por inscrição, sendo estimada o quantitativo de 70.000 (setenta mil) e 30.000 (trinta mil) pessoas inscritas no 1º e 2º semestre de 2024, respectivamente, prevendo-se a cobertura pela Enfam dos custos da isenção de pagamento da taxa de inscrição nos termos do [Decreto 6.593](#), de 2 de outubro de 2008.
- 12.16.2. O valor unitário fixado para a taxa de inscrição será de R\$ 120,00 por pessoa inscrita.
- 12.16.3. O custo para a realização do exame relativo aos serviços técnicos especializados descritos neste Termo de Referência deverá ser balizado e contabilizado por número de inscrição.
- 12.16.4. O custo da isenção de pagamento da taxa de inscrição, nos termos do [Decreto 6.593](#), de 2 de outubro de 2008, está contemplado no valor apresentado.
- 12.16.5. Os valores da taxa de inscrição não serão devolvidos, salvo situações excepcionais, a serem avaliadas pela instituição contratada em conjunto com a ENFAM.
- 12.16.6. A taxa de inscrição será recolhida ao Banco do Brasil S. A., de acordo com a sistemática de arrecadação de receitas federais prevista no Decreto-Lei n. 1.755, de 31 de dezembro de 1979, e na Súmula TCU 214, à conta do Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU, consignada à ENFAM.

## 12.17. DO CADASTRAMENTO DE CANDIDATAS E CANDIDATOS

- 12.17.1. A instituição contratada deverá compor cadastro geral de pessoas inscritas a partir das informações contidas no formulário de inscrição eletrônicas, a ser disponibilizado exclusivamente à ENFAM, sendo terminantemente proibida a divulgação ou utilização, parcial ou total de seu conteúdo e das informações ali contidas.

- 12.17.2. A inscrição e a participação no certame implicarão o tratamento dos dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade ou similar, digital, quando for o caso, data de nascimento, número de CPF, e-mail, telefone, local, endereço, data, sala e horário da prova, indicação de ser destro ou canhoto, solicitação de atendimento especial para pessoas com deficiência e/ou lactantes e solicitações de pessoas autodeclaradas negras ou indígenas.
- 12.17.3. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à realização dos Exames Nacionais da Magistratura.
- 12.17.4. As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais de candidatas e candidatos serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei n. 13.709/2018:
- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória sobre o ENAM;
  - b) execução de contrato entre a ENFAM e a instituição especializada para os fins do certame; e
  - c) garantia da lisura e prevenção à fraude no exame.

## **12.18. DO ATENDIMENTO A CANDIDATAS E CANDIDATOS**

- 12.18.1. A instituição contratada deverá prestar atendimento a todas as pessoas com deficiência que solicitarem atendimento especial, bem como lactantes e demais pessoas inscritas que assim solicitarem, conforme as informações indicadas no formulário de inscrição.

## **12.19. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DA PROVA**

- 12.19.1. Os locais de aplicação da prova deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física de candidatas e candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência ou que solicitaram atendimento especial, e sinalização para orientar a movimentação de candidatas e candidatos no dia das provas.
- 12.19.2. Os locais indicados para a aplicação da prova devem ser, antes da confirmação junto a candidatas e candidatos, submetidos à ENFAM,

com endereço completo de cada local, para validação quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelas candidatas e pelos candidatos, sendo facultado à ENFAM recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

12.19.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

12.19.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para aleitamento.

## **12.20. DA EQUIPE DE APOIO E DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA**

12.20.1. A instituição se incumbirá de contratar a banca examinadora, que deverá ser composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, preferencialmente por integrantes da magistratura, para elaboração, revisão e correção da prova. Os currículos desses profissionais serão devidamente validados pela ENFAM.

12.20.2. A ENFAM reserva-se o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela instituição contratada, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a definição das e dos membros ocorrer até o décimo dia após o início da inscrição do certame. O procedimento se dará por meio de reunião onde serão apresentados os currículos, resguardado o sigilo e a confidencialidade do procedimento e assegurados os critérios de impedimentos das pessoas que participarão dessa avaliação.

12.20.3. Caso não haja aceitação de integrantes inicialmente indicados, total ou parcialmente, a instituição contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias. Este procedimento não deve implicar a mudança das datas inicialmente avençadas para a realização da prova, para não haver prejuízo para a ENFAM, nem aplicação de multa à instituição contratada.

12.20.4. A instituição contratada deverá disponibilizar e dimensionar as equipes para aplicação da prova, compondo-as com a estrutura mínima de fiscais de sala, fiscais de banheiro, fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos, médicos, seguranças,

coordenadores, devendo empregar o máximo rigor no controle do processo de preparação, organização e realização do exame, inclusive, mas não exclusivamente, quanto:

a) a assegurar absoluto sigilo em relação ao conteúdo da prova até o momento de sua aplicação;

b) garantir proteção e sigilo quanto ao conteúdo de todos os testes a serem aplicados que envolvam as etapas de logística, desenvolvimento de arquivos digitais (por meio de softwares), impressão, transporte, diagramação, assim como todos os outros pontos do processo que envolva riscos de sua violação;

c) adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/ programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre textos, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;

d) o acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do exame deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

12.20.5. As demais orientações, a serem definidas em conjunto com a ENFAM, constarão nos respectivos editais, tudo em conformidade com a [Resolução CNJ n. 75](#) de 12 de maio de 2009 e a [Resolução ENFAM n. 7 de 7 de dezembro de 2023](#) e alterações posteriores.

12.20.6. A instituição contratada se responsabilizará pelo sigilo das questões referentes a prova. O sigilo será compartilhado com a ENFAM a contar do conhecimento das questões por essa. Em caso de vazamento de questões de provas deverá haver procedimento administrativo e/ou judicial para apuração de responsabilidade, sendo que a parte que deu causa ao vazamento arcará com os respectivos ônus, inclusive os de eventuais reaplicações de provas, sem prejuízo da responsabilidade criminal e ação penal cabível, assegurado o contraditório e a ampla defesa, ficando o certame suspenso até a apuração de responsabilidades.

## **12.21. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS**

12.21.1. A instituição contratada, para realizar os exames, arcará com todas as despesas, incluindo custos diretos e indiretos, relativos à contratação de pessoal, locação e aquisição de bens móveis e imóveis, de deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo ao certame, contratação de publicidade, postagem de comunicados, bem como responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal, acidentária, tributária, encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

## **12.22. DA SEGURANÇA**

12.22.1. As provas devem ser impressas, empacotadas e armazenadas em local monitorado até sua saída para o local da aplicação, garantindo-se a segurança e sigilo absoluto indispensáveis à realização do certame.

12.22.2. O transporte das provas deve obedecer a rigoroso processo de segurança, dentro de malotes lacrados, protegidos e resistentes, sendo acompanhados por coordenador local e assistente.

12.22.3. Após a chegada ao local, os malotes lacrados devem ficar sob a responsabilidade de coordenação e segurança local, que deverão fazer a guarda em local seguro e apropriado, devendo haver vigilância durante todo o período que anteceder a aplicação da prova.

12.22.4. Após a aplicação da prova, as folhas óticas de resposta (cartão de resposta) serão lacradas novamente em malotes, protegidos e resistentes, recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

- 12.22.5. No dia da aplicação das provas, candidatas e candidatos deverão ser submetidos a detectores de metais disponibilizados pela instituição contratada.
- 12.22.6. Celulares e outros itens serão acondicionados em envelope e guardados em locais previamente indicados.
- 12.22.7. Para segurança, será feita captura de assinatura de candidatas e candidatos no cartão de resposta durante a realização da prova, bem como utilização de coleta de digitais.

## **12.23. DA LOGÍSTICA, INFRAESTRUTURA DE APLICAÇÃO E CAPACITAÇÃO EQUIPE**

- 12.23.1. Após o processamento das inscrições, a instituição contratada deverá prover a infraestrutura necessária para a realização da prova, conforme a seguir:
  - a) levantamento e contratação dos locais necessários e adequados (salas amplas, ar-condicionado, condições de higiene, limpeza e conservação, espaço e mobiliário adequados), além de bebedouros, banheiros com acessibilidade, papel higiênico, sabonete e papel toalha para as mãos - que serão aprovados pela ENFAM;
  - b) contato com as empresas de energia elétrica, abastecimento de água, transporte público, trânsito e segurança pública, nas cidades de aplicação das provas para manutenção dos serviços na data da prova;
  - c) elaboração e impressão de instruções de treinamento do pessoal de fiscalização e de apoio, para orientação uniforme;
  - d) elaboração de material de apoio para fiscal, incluindo lista de presença, ata de abertura, ata de aplicação e de ocorrência, avisos a serem afixados na sala, se necessário, envelopes para guarda de celulares, entre outros;
  - e) alocação e contratação de pessoal para aplicação das provas, envolvendo: coordenador-geral, coordenador local em cada local de aplicação de prova, auxiliar de local por unidade de aplicação de prova, fiscais de aplicação por sala, fiscais volantes para acompanhamento banheiro, munidos de detector de metais,

profissionais de enfermagem (no caso de locais de prova com mais de 1.500 candidatos), porteiro, segurança e serventes (apoio) para cada unidade de prova;

f) capacitação dos colaboradores que vão atuar no dia da prova.

### 13. GARANTIA OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

13.1. Não se aplica.

### 14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto consiste na verificação da sua conformidade com a especificação e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na proposta da instituição contratada.

14.2. O critério de remuneração da contratada será por valor fixo de R\$ 95,00 por inscrito até a quantidade de 100.000 inscritos, considerada a soma das duas edições dos exames, e, se superado esse quantitativo, o valor a ser pago por inscrição excedente será de R\$ 85,00, conforme demonstrado a seguir:

número de inscrições efetivadas (n)	Valor a ser pago à FGV (em R\$)	Valor a ser pago à FGV por inscrição excedente*
n = 100.000	9.500.000,00	-
n = 100.001	9.500.000,00 + 85,00 x (n - 100.000)	R\$ 85,00

14.3. O valor total apurado de cada exame será pago da seguinte forma:

a) **1ª parcela** - 40% (quarenta por cento) do valor total apurado por exame, após o envio do resultado definitivo das inscrições;

b) **2ª parcela** - 30% (trinta por cento) do valor total apurado por exame, após à aplicação da prova;

c) **3ª parcela** - 30% (trinta por cento) do do valor total apurado por exame, após o envio a homologação do resultado final de cada exame.

14.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas; ou
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou no caso de utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. Os serviços de cada parcela a ser paga serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelas ou pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

15.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

15.1.2. A ou o fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

15.1.3. A ou o fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15.1.4. Para efeito de recebimento provisório, a empresa contratada deverá apresentar relatório comprovando a quantidade total de inscritos e documentos que comprovem a conclusão dos serviços relativos a parcela a ser paga, observado o seguinte:

- a) para cada parcela a ser paga, será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado;
- b) a empresa contratada fica obrigada a refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios,

defeitos ou incorreções resultantes da sua execução ou materiais neles empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório;

c) os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta comercial da instituição contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 15.2. Os serviços de cada parcela a ser paga serão **recebidos definitivamente** no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório da respectiva parcela, pela gestora ou por gestor do contrato, após a verificação da correta informação na documentação recebida e consequente aceitação mediante termo detalhado a ser ratificado pela Comissão Executiva designada pela ENFAM.
- 15.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei n. 14.133, de 2021](#), comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.4. O prazo para a solução, pela instituição contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela equipe de fiscalização durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 15.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela instituição contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 15.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 16. FATURAMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

### 16.1. LIQUIDAÇÃO

- 16.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente e, se for o caso, os demais documentos exigidos para o recebimento do objeto, incidirá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022](#).
- 16.1.2. Para fins de liquidação, a gestora ou o gestor encaminhará o processo de pagamento à Secretaria de Orçamento e Finanças/STJ, que será responsável por verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data de emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de pagamento será restituído à gestora ou ao gestor, que manterá a nota fiscal sobrestada até que a instituição contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à ENFAM.
- 16.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 16.1.5. A ENFAM verificará as Certidões Negativas de Débito da Receita Federal, de Regularidade do FGTS e a Negativa Trabalhista e a existência de ocorrências impeditivas diretas no SIAFI, todos requisitos relacionados à manutenção das condições exigidas para a

habilitação.

- 16.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da instituição contratada, a gestora ou o gestor providenciará sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da gestora ou do gestor.
- 16.1.7. Persistindo a irregularidade, a gestora ou o gestor comunicará à autoridade competente da ENFAM para que sejam adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.1.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a instituição contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 16.2. PRAZO DE PAGAMENTO

- 16.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa e do recebimento dos autos na seção responsável pela emissão dos documentos de pagamento no SIAFI.
- 16.2.2. O inadimplemento do pagamento na data aprazada, conforme disposto no subitem anterior, desde que motivado pela ENFAM, acarretará a atualização monetária do valor devido à instituição contratada, calculada *pro rata tempore*, até a data do efetivo pagamento, com base no último percentual divulgado do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

## 16.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 16.3.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto relativo à parcela a ser paga, conforme cronograma estabelecido no item 14.3., por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela instituição contratada.
- 16.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como

emitida a ordem bancária para pagamento.

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

16.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta comercial, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.3.4. A instituição contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que tem direito ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Realizar os dois Exames Nacionais da Magistratura no 1º e 2º semestres de 2024, garantindo a completa e efetiva consecução dos objetivos explicitados neste Termo de Referência, com a observância da legislação e das normas aplicáveis ao certame, especialmente a [Resolução CNJ n. 75/2009](#) e [Resolução ENFAM n. 7/2023](#) e alterações posteriores.

17.2. Além de cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na minuta de contrato, a instituição contratada deverá iniciar os serviços contratados mediante a realização da reunião inicial do 1º exame (2024.1) no primeiro dia útil após a assinatura do contrato e a do 2º exame (2024.2) até o décimo quinto dia útil após a homologação do resultado final do 1º exame.

17.3. A instituição contratada deverá submeter à ENFAM, em até 3 (três) dias, contados da reunião inicial:

a) cronograma de atividades, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do exame devem ser executadas;

b) planejamento preliminar, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados, especialmente quanto: à inscrição, inclusive avaliação dos pedidos de taxa de isenção; ao cadastramento, à

seleção da banca examinadora, à logística para elaboração, impressão, armazenamento e aplicação da prova, métodos de segurança, treinamento dos profissionais para atendimento e fiscalização de prova; avaliação da prova, divulgação de resultado da prova, encaminhamento e apreciação de recurso e serviços de informação e apoio a candidatas e candidatos e à Enfam;

c) prévia do edital de abertura do ENAM, indicando local e horário de realização das provas, convocações, resultados provisórios e finais do certame, e demais regras para participação do exame.

17.4. Elaborar e submeter à validação prévia da ENFAM todas as fases relacionadas à/ao:

a) editais e divulgação;

b) inscrições de candidatas e candidatos, inclusive das pessoas autodeclaradas negras ou indígenas;

c) cadastramento de candidatas e candidatos;

d) critérios para elaboração de conteúdos e questões da prova;

e) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;

f) reprodução do material;

g) logística para a aplicação da prova;

h) locais da prova;

i) aplicação da prova;

j) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração da prova, identificação das candidatas e dos candidatos e a aplicação da prova;

k) divulgação do resultado da prova;

l) apreciação dos recursos na prova; e

n) serviços de informação e apoio a candidatas e candidatos.

17.5. Obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado pela ENFAM.

17.6. Manter em página própria na internet todas as informações relativas ao

- exame, disponibilizando o edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse de candidatas e candidatos.
- 17.7. Disponibilizar a guia de recolhimento da taxa de inscrição, durante todo o período de inscrição, de acordo com as informações a serem disponibilizadas pela ENFAM.
  - 17.8. Prestar informações sobre o certame a candidatas e candidatos ou quaisquer interessados.
  - 17.9. Disponibilizar sistema computacional para inscrição, recebimento da documentação de candidatas e candidatos, cadastramento e homologação das inscrições.
  - 17.10. Disponibilizar formulário, em página própria na internet, de requerimento para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei n. 13.656/2018, bem como à candidato e ao candidata que comprovar renda igual ou inferior ao limite de isenção do imposto de renda de pessoa física, além de hipóteses que venham a ser definidas em lei ou no edital.
    - 17.10.1. Receber, por meio de página própria na internet, as solicitações de isenção de taxas de inscrição.
    - 17.10.2. O deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará a candidata ou o candidato do recolhimento do valor da inscrição.
  - 17.11. Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições e da documentação exigida e apresentada por candidatas e candidatos.
  - 17.12. Receber, analisar e divulgar, por meio de página própria na internet, os resultados dos requerimentos de inscrição, isenção, atendimento especial, recursos e outros disponibilizados.
  - 17.13. Emitir os documentos de confirmação de inscrição.
  - 17.14. Deferir e indeferir os pedidos de atendimento especial para a realização da prova.
  - 17.15. Promover a divulgação do exame em diferentes mídias, devendo

necessariamente fazê-lo por meio de página própria de internet, a partir da publicação do edital de abertura das inscrições até o encerramento das inscrições.

- 17.15.1. Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de Exame Nacional da Magistratura para habilitação nacional como pré-requisito para inscrição nos concursos da magistratura e, ainda, conter as seguintes informações: período e o valor das inscrições, além do *link* para o acesso ao edital de abertura do exame.
- 17.16. Submeter os locais de prova à ENFAM para validação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado.
- 17.17. Disponibilizar a candidatas e candidatos, cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico da página própria do exame na internet, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário da prova e outras informações pertinentes.
  - 17.17.1. Responsabilizar-se em comunicar a candidatas e candidatos, locais e horários de aplicação da prova.
- 17.18. Montar o cadastro oficial de candidatas e candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas e entregar, à ENFAM, o relatório com essas informações até 15 (quinze) dias antes da data fixada para realização da prova.
- 17.19. Elaborar quatro vezes o número de questões por área de conhecimento para a prova conforme acordado com a ENFAM .
  - 17.19.1. As questões devem ser elaboradas de forma clara e concisa, com 5 (cinco) alternativas para cada questão, de forma a privilegiar o raciocínio, a resolução de problemas e a vocação para a magistratura.
- 17.20. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar a prova a ser aplicada no exame, 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 manter processo interno suficiente para a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas.

- 17.20.1. Elaborar no mínimo 4 (quatro) tipos diferentes de prova com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas diferentes em cada prova).
- 17.20.2. Produzir, 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 12 (doze) pontos e em quantidade suficiente às necessidades do exame.
- 17.20.3. A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do exame:
  - a) 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;
  - b) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado a operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
  - c) 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.
- 17.21. Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização.
- 17.22. Providenciar:
  - a) pessoal para segurança e aplicação da prova;
  - b) locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação da prova;
- 17.23. Disponibilizar condição especial de prova a candidatas e candidatos que a requererem.
- 17.24. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física de candidatas e candidatos nos locais de prova durante toda a realização.

- 17.25. Utilizar detectores de metais nos locais de realização da prova.
- 17.26. Deverá ser proibido nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatas e 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.
- 17.27. Fornecer à ENFAM os gabaritos de respostas da prova, bem como exemplares de todas as provas, logo após o término de sua aplicação.
- 17.28. Avaliar a prova por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos por candidatas e candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização.
- 17.29. Divulgar, por meio de página própria na internet, os gabaritos da prova, com prazo de 2 (dois) dias para recursos, conforme previsto no edital de abertura das inscrições e na [Resolução 75](#) do Conselho Nacional de Justiça.
  - 17.29.1. Divulgar as decisões e a lista do resultado final, após examinados os recursos.
- 17.30. Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, a candidatas e candidatos que desejarem recorrer.
- 17.31. Receber, analisar e emitir parecer nos recursos administrativos interpostos por candidatas e candidatos, referentes ao exame, para validação da ENFAM.
- 17.32. Prestar pronto atendimento a candidatas e candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do exame, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), internet, correspondência e outros, a partir da publicação do edital de abertura do exame.
  - 17.32.1. Colocar à disposição de candidatas e candidatos uma central de atendimento, que atenderá, auxiliará e orientará as candidatas e os candidatos quanto aos eventos, processos seletivos, consultorias e concursos realizados pela instituição contratada.

- 17.33. Dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as fases do exame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação do resultado final.
- 17.33.1. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer a 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 quaisquer questões.
- 17.33.2. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do exame a equipe profissional da contratada que deverá ser cadastrada pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a essas pessoas serão concedidas crachá especial e registro biométrico.
- 17.33.3. O procedimento de pré-impressão e aprovação da prova impressa ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.
- 17.33.4. Após a produção e aprovação da prova impressa, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos da gráfica.
- 17.33.5. 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 ou destruídas.
- 17.33.6. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de prova 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.

- 17.33.7. A visualização do conteúdo da prova, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão da prova.
- 17.33.8. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos e impressoras, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas deve ser segregado, destruído ou lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado até a realização da prova, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- 17.33.9. A equipe profissional responsável pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do exame deve adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- 17.33.10. Os cadernos de prova 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 identificação holográfica. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação da prova.
- 17.33.11. Os envelopes de que trata o item anterior, deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, contendo as informações da quantidade de cadernos de prova, tipos de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, entre outros.
- 17.33.12. O material de aplicação da prova deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo ser abertos os envelopes na presença de candidata ou candidato, mediante termo de abertura, no momento da aplicação da prova e contar com a assinatura de 2 candidatas ou candidatos/ testemunhas, voluntárias ou voluntários.
- 17.34. Garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação da prova.

- 17.35. Selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação da prova, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação de candidatas e candidatos.
- 17.35.1. A ENFAM reserva-se 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 deste Termo de Referência.
- 17.36. Encaminhar à ENFAM, dentro dos prazos previstos no cronograma, os resultados nominais do exame em listagens e relatórios (elaborados em *Excel*, *csv* ou outro *software* a ser definido por acordo entre as partes) via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:
- a) habilitadas e habilitados no exame por ordem alfabética, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;
- b) habilitadas e habilitados, em ordem alfabética, CPF, data de nascimento, endereço completo, CEP, município, UF, telefone e e-mail e a nota final, para fins de emissão do certificado de habilitação;
- c) habilitadas e habilitados que concorreram na condição de pessoas autodeclaradas negras ou indígenas, em ordem alfabética, com número da inscrição, CPF, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail e nota final.
- 17.37. Conservar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em local apropriado, os cartões de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todas candidatas e todos candidatos, bem como os exemplares dos cadernos da prova aplicada no exame, contados da homologação do exame, e, após este prazo, destruí-los.
- 17.38. Verificar a veracidade das informações prestadas por candidata ou candidato. A declaração falsa sujeitará a candidata ou o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do [Decreto 83.936/1979](#).
- 17.39. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do exame, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

- 17.40. Solicitar a prévia e expressa validação da ENFAM quanto aos procedimentos a serem adotados e as características do exame.
- 17.41. Responsabilizar-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 17.42. 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.
- 17.43. Responder, em caso de culpa ou dolo, 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.
- 17.44. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 17.45. Prestar contas da execução do contrato à ENFAM.
- 17.46. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante a organização e execução do exame, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções às candidatas e aos candidatos, análise de recursos e ações judiciais relativas ao indeferimento de inscrição, e o indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; as questões da prova e gabarito oficial preliminar das questões e aos resultados do certame.
  - 17.46.1. Disponibilizar assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, no local com maior número de inscritos, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos.
- 17.47. Observar, na execução do objeto, os ditames da [Lei 13.709/2018 \(Lei Geral de Proteção de Dados\) - LGPD](#), notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

- 17.48. Dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei n. 13.709/2018 (LGPD), da Resolução CNJ 363/2021 e da Lei n. 15.527/2011.
- 17.49. Comunicar à ENFAM, em até 2 (dois) dias úteis, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei n. 13.709/2018.
- 17.49.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos art. 6º, 7º e 11 da Lei n. 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto n na forma deste Termo.
- 17.49.2. É vedado, na execução do objeto, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiverem acessos prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13,709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.
- 17.49.3. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.
- 17.49.4. Extinto o contrato ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação, conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 17.50. Executar de forma integral o objeto deste Termo de Referência.

## 18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 18.1. Além de exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela instituição contratada, deverá a ENFAM:
  - 18.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
  - 18.1.2. Emitir decisão sobre reajustamento de preços e reequilíbrio econômico-financeiro, respectivamente, nos prazos de 39 e de 76 dias úteis, e sobre as demais solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, no prazo de noventa dias, todos os prazos a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
    - 18.1.2.1. Os referidos prazos ficarão suspensos enquanto a contratada não cumprir as diligências do CONTRATANTE, conforme orienta §2º do art. 2º da [Instrução Normativa STJ/GDG N. 13 de 12 de novembro de 2020](#).
  - 18.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
  - 18.1.4. Notificar a instituição contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para ser por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
  - 18.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela instituição contratada;
  - 18.1.6. Efetuar o pagamento à instituição contratada do valor incontroverso correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidas neste termo;
  - 18.1.7. Aplicar à instituição contratada as sanções previstas na lei, no instrumento convocatório e neste termo;
  - 18.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela

instituição contratada;

18.1.9. Coordenar a realização dos Exames Nacionais da Magistratura e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e das normas aplicáveis ao exame, especialmente as Resoluções já citadas do Conselho Nacional de Justiça e da ENFAM, disciplinadoras do exame para habilitação nacional como pré-requisito para inscrição nos concursos da magistratura para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional e, ainda, das disposições que se seguem:

18.1.9.1. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do exame, tais como a legislação atinente ao certame, conteúdos, número de questões, assim como outras informações relevantes;

18.1.9.2. Articular-se com a instituição contratada quanto às datas relativas às atividades constantes deste termo;

18.1.9.3. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos e se encarregar dos contatos com a instituição contratada para esclarecimento de dúvidas, a troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato;

18.1.9.4. Solicitar informações à instituição contratada, que subsidiarão as respostas a recursos administrativos e ações judiciais propostas em desfavor da ENFAM, via ofício endereçado ao diretor-geral da instituição ou responsável, podendo ser adiantado por *e-mail*, o qual será respondido em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitados os prazos judiciais de acordo com a natureza da ação judicial;

18.1.9.5. Notificar a instituição contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

18.1.9.6. Indicar, na reunião inicial, via ofício endereçado à Direção-Geral da instituição contratada:

- a) a Comissão do Exame Nacional que será evidenciada no Edital de Abertura do certame; e
  - b) as Comissões Executiva e Acadêmica que acompanharão a realização do exame e quando da aplicação da prova integrantes da Subcomissão dos Estados e do DF para esse fim.
- 18.1.9.7. Encaminhar para a publicação, no *Diário Oficial da União*, todos os editais do certame, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação;
- 18.1.9.8. Homologar solicitações de inscrição, sendo comunicado à instituição contratada por meio de sistema computacional, em data prevista em cronograma;
- 18.1.9.9. Realizar as sessões públicas de julgamento dos recursos da prova do exame;
- 18.1.9.10. Homologar os resultados de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova, antes da divulgação do resultado final;
- 18.1.9.11. Proporcionar as facilidades necessárias para que a instituição contratada possa executar os serviços descritos neste termo dentro das normas estabelecidas;
- 18.1.9.12. Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrição;
- 18.1.9.13. Responsabilizar-se pelo envio das informações a seguir, bem como pela validação do documento de arrecadação:
- a) nome da instituição que aparecerá no Boleto/GRU e CNPJ;
  - b) número e nome do banco envolvido na transação financeira;
  - c) número e nome da agência bancária;
  - d) número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;
  - e) número de convênio com o banco, com seis dígitos; e

- f) número de telefone e nome do técnico responsável no banco;
- 18.1.9.14. Encaminhar, com até 20 (vinte) dias de antecedência do início do período de inscrição, as informações necessárias para a confecção dos documentos de arrecadação e providenciar a sua validação com até 10 (dez) dias de antecedência do início do período de inscrição. Caso esses prazos não sejam cumpridos, será feita a compensação em número de dias de atraso em relação às datas para divulgação do edital de abertura do certame e da prova;
- 18.1.9.14.1. O acesso aos dados bancários a que se refere o subitem 17.1.16 dizem respeito tão somente à identificação das inscrições efetivamente homologadas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.
- 18.1.9.15. Conceder à instituição contratada acesso aos dados bancários relativos à conta em que serão depositadas as taxas de inscrição, disponibilizando para tanto: chave/código, senha, dentre outros, bem como encaminhar requerimento formal à instituição bancária para que essa realize, caso seja necessário, instalação de aplicativos e programas (*software*) imprescindíveis ao mencionado acesso;
- 18.1.9.16. Enviar diariamente os arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação, por parte da instituição contratada, das solicitações de inscrições;
- 18.1.9.17. Os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário, deverão ser enviados para análise da instituição contratada até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da taxa de inscrição.
- 18.1.9.18. Encaminhar à Direção-Geral da instituição contratada ofício de confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias

contados do recebimento do relatório final das inscrições efetivadas;

18.1.9.19. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da instituição contratada;

18.1.9.20. Responsabilizar-se pela certificação da habilitação nacional como pré-requisito para inscrição nos concursos da magistratura a candidatas e candidatos habilitados.

18.1.10. Caso a ENFAM envie os dados necessários para a disponibilização do documento de arrecadação das taxas de inscrição em desacordo com a formatação, com dados incompletos ou fora do prazo estabelecido, a instituição contratada não poderá ser responsabilizada pelos possíveis atrasos na disponibilização deste documento àqueles que pretendem se inscrever no certame.

## 19. DA PROTEÇÃO DE DADOS

19.1. Os dados utilizados para inscrição junto a instituição contratada são: Nome completo; E-mail; telefone; RG e órgão emissor do RG; CPF; Gênero; Raça; Estado Civil; Naturalidade (Estado e Cidade); Data de Nascimento; entre outros necessários para participação no certame.

19.2. A instituição contratada deve ter suas ações baseadas na LGPD (Lei n. 13.709/2018) e não utilizará os dados pessoais de candidatas e candidatos para ações com outros fins, além da realização do certame.

19.3. A obediência às regras e obrigações descritas nos itens antecedentes não dispensa a necessidade de as partes contratantes adotarem regras e procedimentos internos em prol do integral cumprimento da Lei n. 13.709/2018.

19.4. A instituição contratada e a ENFAM devem adotar as regras e obrigações da LGPD, atendendo ao que consta na proposta comercial ([3897966](#)):

19.4.1. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas, quando aplicáveis, ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais, outras leis e normas correlatas, além do abaixo disposto, observadas as terminologias da Lei n. 13.709/2018 e o

seguinte:

a) Certame - qualquer concurso, exame ou avaliação da qual a instituição contratada fizer parte como organizadora, seja de forma parcial ou integral;

b) Cadastrada ou cadastrado - pessoa cadastrada em sistema de certame na plataforma da instituição contratada, mas ainda não manifestou interesse em certame específico;

c) Interessada ou interessado - pessoa que, após o cadastro, realize qualquer ato previsto no edital de um certame específico oferecido na plataforma da instituição contratada, independente de deferimento deste ato;

d) Equipe de profissionais de apoio - equipe sem vínculo celetista junto à instituição contratada, vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos certames, tais como fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outras.

19.4.2. Na hipótese de solicitante ser pessoa interessada, cujo controle dos dados é da ENFAM, a instituição contratada está autorizada a informá-la de que deverá entrar em contato com a ENFAM, indicando sempre que possível o canal de atendimento a direitos de titulares (caso esse canal não esteja disponível publicamente em seus websites ou avisos de privacidade).

19.4.3. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas assumidas junto às pessoas titulares de dados pessoais e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, as partes reconhecem os seguintes papéis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo:

19.4.3.1. A instituição contratada será, para fins desse serviço contratado:

a) Operadora - em relação aos dados pessoais de pessoas interessadas, obtidos após o momento de qualquer ato previsto no edital do exame, salvo nos casos dispostos em sentido contrário;

b) Controladora - em relação aos dados pessoais das pessoas cadastradas. Após cadastrada, caso a pessoa se torne uma

interessada será qualificada como operadora, conforme alínea "a";

c) Controladora - em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, bem como da sua equipe de profissional de apoio.

19.4.3.2. A ENFAM será, para fins desse serviço contratado:

a) Controladora - em relação aos dados pessoais das pessoas interessadas no ENAM executado;

b) Controladora - em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representante.

19.4.3.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos de titulares, existência de bases legais para criação e/ou manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

19.4.4. Será observada a finalidade de promoção, organização, planejamento e execução do certame conforme proposta de prestação de serviços e/ou outro documento equivalente.

19.4.5. Caberá à parte controladora definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, considerando-se ainda que, em relação ao instrumento contratual, salvo definição em contrário pela controladora ou a existência de outra base mais pertinente.

19.4.6. Os dados pessoais decorrentes dessa contratação não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

a) repasse para outro operador vinculado a uma das partes para fins de cumprimento das obrigações contratuais coligadas ou conexas a

este para fornecimento de infraestrutura tecnológica e/ou equipe de profissionais de apoio e que, por logística, implique no tratamento de dados pessoais de pessoas interessadas. Neste caso, serão observadas as respectivas disposições contratuais e as finalidades destes instrumentos conexos e coligados. A celebração de tais instrumentos não gerará obrigações para a parte que dele não participou, mas poderá interferir nos fluxos e ciclos de vida dos dados pessoais tratados e dos quais ela seja agente de tratamento;

b) outras hipóteses legalmente admitida com base na LGPD, a exemplo do cumprimento de obrigação legal ou regulatória, e que não exponha titulares de dados pessoais a terem seus dados tratados irregularmente ou a risco relevante ou dano.

- 19.4.7. As partes deverão tomar medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis e compatíveis com o nível de risco apresentado de acordo com as suas operações de tratamento de dados pessoais e mediante certificação de que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a tais informações em regime de sigilo.
- 19.4.8. A instituição contratada compromete-se a informar a ENFAM, em até 48 horas úteis, em caso de ocorrência de incidente confirmado com dados pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto da contratação.
- 19.4.9. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a parte que figurar como controladora será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de autoridade e/ou titulares competentes, sendo que a parte operadora de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da controladora.

- 19.4.10. A parte que figurar como controladora deverá receber e apreciar requisições relativas a direitos de titulares na forma do Capítulo III da LGPD. Caso a instituição contratada receba alguma requisição diretamente em seu portal próprio disponível em página da internet, ela procederá com o atendimento caso a pessoa solicitante seja cadastrada.
- 19.4.11. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas das partes, mediante requisição procedente de titulares dos respectivos dados pessoais e/ou quando recebidas instruções lícitas e legalmente exigíveis da parte controladora, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades dessa contratação, salvo se houver qualquer base legal para sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.
- 19.4.12. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às partes, seus colaboradores e/ou prepostos, enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência do contrato. As partes declaram que seguem em contínuo cumprimento/adequação à LGPD.
- 19.4.12.1. Em relação à instituição contratada, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando controladora) e contato do Encarregado de Proteção Dados Pessoais podem ser consultados em: <https://portal.fgv.br/protECAodados-pessoais>.

## 20. DA ÉTICA E DA CONFORMIDADE

- 20.1. A instituição contratada e a ENFAM declaram que estão cientes, conhecem, entendem e cumprem, **naquilo que lhe for aplicado**, os termos das leis anticorrupção nacionais, em especial, mas sem se limitar, a Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, seu Decreto regulamentador nº 11.129, de 11 de julho de 2022 e à Lei Federal nº 9.613, de 3 de março de 1998, bem como quaisquer outras leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro ("Leis Anticorrupção"), comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições destas Leis.

- 20.2. A instituição contratada, a ENFAM e seus representantes, com relação à execução das atividades objeto do presente Contrato, comprometem-se a não dar, oferecer, pagar, prometer pagar, bem como a aceitar, solicitar ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor, seja em forma de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as Leis Anticorrupção, a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa violando as Leis Anticorrupção.
- 20.3. Cada uma das partes compromete-se a comunicar, por escrito, à outra parte caso tome conhecimento de qualquer descumprimento ou potencial violação às Leis Anticorrupção relacionado às atividades vinculadas ao objeto do presente Termo de Referência.
- 20.4. Ajustam a instituição contratada e a ENFAM que as atividades referentes ao Termo de Referência e o contrato a ser celebrado deverão ser conduzidas de forma ética, obedecendo aos mais estritos e rigorosos princípios de integridade e boa fé na condução dos Projetos, bem como que adotarão as melhores práticas de monitoramento e verificação para o cumprimento das Leis Anticorrupção.
- 20.5. A instituição contratada e a ENFAM declaram que possuem normas éticas próprias e comprometem-se a observá-las e cumpri-las, bem como a dar ciência das mesmas aos seus dirigentes, funcionários, prepostos e/ou contratados.
- 20.6. A instituição contratada e a ENFAM declaram e garantem mutuamente que:
- a) exercem suas atividades em conformidade com a legislação vigente a elas aplicável, e que detêm as aprovações necessárias à celebração do contrato e ao cumprimento das obrigações nele previstas;
  - b) não se utilizam de trabalho ilegal e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo, ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente;
  - c) não empregam menores de 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz,

em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola, e, ainda, em horário noturno, considerando o período entre 22h e 5h;

d) não utilizam práticas de discriminação negativa e limitativas ao acesso na relação de emprego, ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;

e) valorizam a diversidade e repudiam toda e qualquer forma de preconceito e assédio, comprometendo-se a não praticar qualquer forma de humilhação, intimidação, exposição ao ridículo, hostilidade ou constrangimento, sejam elas relacionadas à cor, raça, sexo, orientação sexual, língua, religião, opinião política, nacionalidade ou origem social;

f) comprometem-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.

20.7. O descumprimento por quaisquer das partes das Leis Anticorrupção relacionado às atividades vinculadas ao objeto do presente Termo de Referência conferirá às partes isentas o direito de rescindir motivadamente o futuro contrato. A parte que ensejar a violação isentará a outra parte de quaisquer reivindicações, ações, investigações, penalidades e multas de qualquer tipo resultantes de sua violação das Leis Anticorrupção.

## **21. DAS MARCAS E NOMES COMERCIAIS**

21.1. A instituição contratada e a ENFAM convencionam que os respectivos nomes comerciais, marcas registradas, marcas de serviços e produtos, logotipos e outras expressões de identificação só poderão ser utilizados por uma parte com a prévia e expressa autorização da outra.

- 21.2. A instituição contratada e a ENFAM não poderão fazer publicidade em nome da outra ou de seus produtos e serviços ou editar qualquer material promocional relativo aos produtos objeto deste instrumento, sem o prévio consentimento escrito da outra parte.

## 22. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 22.1. Sem prejuízo da incidência de outras disposições previstas no contrato, na hipótese de falha na execução do contrato, a instituição contratada fica sujeita à:

- 22.1.1. **Advertência**, quando a instituição contratada der causa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, caso não se justifique a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei 14.133/2021.

- 22.1.2. **Multa moratória de 0,1% a 1,2%** conforme detalhamento a seguir:

Obrigação/Conduta	Multa	Base de cálculo
Não participar da reunião inicial, não iniciar a execução dos serviços nos prazos previstos neste termo de referência	0,1% por dia de atraso, até o limite de 10 dias	Valor total estimado do contrato
Não apresentar o cronograma e o planejamento descritivo ou não substituir integrante da banca examinadora nos prazos previstos neste termo de referência	0,4% por dia de atraso, até o limite de 10 dias	Valor total estimado do contrato
Reincidência das condutas determinantes da aplicação da penalidade de advertência	0,1% por ocorrência	Parcela inadimplida
Deixar de entregar as listas e os relatórios previstos neste termo de referência	0,2% por ocorrência	Parcela inadimplida
Deixar de publicar tempestivamente, na sua página na internet, quaisquer das informações previstas neste termo de referência	0,2% por dia de atraso, até o limite de 30 dias	Valor total estimado do contrato

Descumprir, injustificadamente, as datas negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do certame ou alterar qualquer fase do cronograma oficial do certame sem a anuência da ENFAM	1,2% por ocorrência	Valor correspondente a quantidade total de inscritos multiplicada por R\$ 95,00 (valor total apurado a ser pago)
---	---------------------	--

22.1.2.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

### 22.1.3. **Multa compensatória:**

22.1.3.1. de **20%** sobre o **valor da parcela não cumprida**, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse da ENFAM na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

22.1.3.2. **de 30%** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, o que ensejará a rescisão unilateral do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

22.2. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se a [Instrução Normativa STJ/GDG n.10 de abril de 2023](#), exceto no que se refere às autoridades competentes, e o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.2.1. Serão atribuídas às autoridades competentes da Enfam a designação da comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/2021 e as decisões dos procedimentos de aplicação de sanções à empresa contratada.

## **23. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 23.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 23.2. As comunicações entre a ENFAM e a instituição contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 23.3. Após a assinatura do contrato, a ENFAM convocará a ou o representante da instituição contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 23.4. A ENFAM poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 23.5. A equipe de gestão da ENFAM será composta por gestora ou gestor e fiscais técnico e administrativo designados pela Secretaria de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira - SGA/ENFAM, os quais adotarão as orientações do Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ.
- 23.5.1. A fiscalização técnica e administrativa caberá a servidoras ou servidores da SGA/ENFAM. A gestão caberá à chefia do Núcleo de Atividades Acadêmicas e de Pesquisa - NUAAP/ENFAM.
- 23.5.2. A equipe de gestão da contratação contará com a validação de suas atividades por comissão designada por portaria, conforme item 12.10.

### **23.6. PREPOSTO**

- 23.6.1. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, para atuar como seu representante e interlocutor autorizado a receber, encaminhar e responder questões técnicas, legais e administrativas referentes ao contrato.

23.6.2. A ENFAM poderá solicitar a substituição do preposto indicado que não atenda satisfatoriamente às necessidades da execução contratual.

### 23.7. GESTORA OU GESTOR

23.7.1. O gestor ou a gestora coordenará a fiscalização da execução do contrato, da avaliação da qualidade e dos resultados obtidos, bem como do registro de informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à formalização dos procedimentos de prorrogação, reequilíbrio, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

23.7.2. Caberá à gestora ou ao gestor, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

23.7.2.1. Solicitar à instituição contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

23.7.2.2. Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

23.7.2.3. Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Secretaria de Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira - SGA/ENFAM pedido modificação ou alteração dos serviços, que deverá ser encaminhado com a justificativa da instituição contratada, mediante apresentação de documento comprobatório dos fatos alegados, e a manifestação da gestora ou do gestor;

23.7.2.4. Acompanhar os resultados alcançados em relação à execução da obrigação do contrato para receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação exigida no contrato;

23.7.2.5. Devolver, mediante justificativa e notificação formal, nota fiscal apresentada pela contratada quando for observada

irregularidade que inviabilize o ateste e pagamento do serviço prestado;

- 23.7.2.6. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da instituição contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 23.7.2.7. Informar à SGA/ENFAM, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da instituição contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e neste termo de referência, conforme orientações contidas na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023 e o contido no item 19.2.1.;
- 23.7.2.8. Confeccionar e assinar o termo de recebimento definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais no prazo estabelecido neste termo de referência, e submetê-lo à validação da Comissão Executiva designada pelo Diretor-Geral da Enfam;
- 23.7.2.9. Elaborar o relatório final para divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 23.8. FISCAL TÉCNICO

- 23.8.1. A ou o fiscal técnico realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato em seus aspectos técnicos, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:
  - 23.8.1.1. Verificar se na execução do objeto a especificação, o valor unitário ou total, a quantidade e os prazos estão de acordo com o estabelecido neste termo de referência e na proposta da contratada;
  - 23.8.1.2. Anotar em processo específico, quando autuado para esse

fim, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, com a indicação do que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

- 23.8.1.3. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar eventuais incorreções, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 23.8.1.4. Registrar e informar à gestora ou ao gestor as atividades desempenhadas e todas as pendências constatadas na execução do contrato;
- 23.8.1.5. Confeccionar e assinar o termo de recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico referente aos serviços de acordo com as regras contratuais;
- 23.8.1.6. Informar à gestora ou ao gestor sobre eventual incapacidade técnica da empresa contratada na execução contratual;
- 23.8.1.7. Propor à gestora ou ao gestor, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada, de acordo com as regras estabelecidas neste termo de referência e/ou contrato, observando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa STJ/GDG n. 10/2023 e o contido no item 22.2.1.;
- 23.8.1.8. Elaborar, quando exigido, relatórios, laudos e pareceres das atividades de fiscalização técnica da execução do contrato;
- 23.8.1.9. Auxiliar a gestora ou o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela instituição contratada.

## **23.9. FISCAL ADMINISTRATIVO**

- 23.9.1. A ou o fiscal administrativo realizará o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes e providências

tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, a quem caberá, além das demais atribuições estabelecidas no Manual de Fiscalização e Gestão de Contratos do STJ:

- 23.9.1.1. Prestar apoio técnico e operacional à gestora ou ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e, se for o caso, das glosas;
- 23.9.1.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da instituição contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 23.9.1.3. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar à gestora ou ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 23.9.1.4. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, em conjunto com o fiscal técnico, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- 23.9.1.5. Auxiliar a gestora ou o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela instituição contratada;
- 23.9.1.6. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com a ou o fiscal técnico.

## **24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados ao Superior Tribunal de Justiça (ENFAM) no Orçamento Geral da União e suplementações a ele incorporadas.

24.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Gestão/Unidade: 50002;

b) Fonte de Recursos: 100000000;

c) Programa de Trabalho: 02.128.0033.20G2.0001

d) Natureza de Despesa: 33.90.39.

24.3. A existência de créditos orçamentários vinculados à contratação será atestada pela ENFAM a cada exercício financeiro.

## 25. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

25.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 9.500.000,00, considerando o valor de R\$ 95,00 por candidata ou candidato efetivamente inscrito ofertado na proposta comercial ([3897966](#)) e a estimativa de 70.000 participantes/inscrições no 1º exame e de 30.000 no 2º exame, conforme demonstrado a seguir:

Descrição	Unidade (a)	Quantidade Estimada (b)	Valor unitário (c)	Valor Total (d) = (a*b*c)
1º ENAM	Candidato inscrito	70.000	R\$ 95,00	R\$ 6.650.000,00
2º ENAM	Candidato inscrito	30.000	R\$ 95,00	R\$ 2.850.000,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 9.500.000,00</b>

25.2. Como o critério de remuneração da empresa contratada será por candidato efetivamente inscrito, o valor da despesa pode ter variação muito superior ou inferior à previsão constante deste capítulo.

25.2.1. No caso de as inscrições ultrapassarem a 100.000 candidatas e candidatos por edição do exame, o valor excedente a ser pago à instituição contratada por inscrição passa a ser de R\$ 85,00 por pessoa inscrita, conforme proposta comercial ([3897966](#)).



Documento assinado eletronicamente por **Cecilia Silva Barroso, Assistente II**, em 21/01/2024, às 13:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.stj.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.stj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3918595** e o código CRC **09D2ED45**.

---

---

037941/2023

3918595v1