



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAPÁ
Rua General Rondon, 1295 - Bairro Centro, Macapá/AP, CEP 68900-911
Telefone: - <https://www.tjap.jus.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0004823-64.2026.8.03.0901

Contratação de instituição especializada para organização, planejamento e execução das etapas iniciais do XI Concurso Público para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado do Amapá.

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, legalmente constituída, com finalidade estatutária compatível com atividades de ensino, pesquisa, desenvolvimento institucional e realização de concursos públicos, dotada de estrutura técnica, organizacional e operacional compatível com a complexidade do objeto, para organização, planejamento e execução das etapas iniciais do XI Concurso Público para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado do Amapá, destinado ao provimento de 15 vagas para o cargo de Juiz de Direito Substituto, além da formação de cadastro de reserva.

1.2. A contratação abrangerá a execução direta, pela instituição contratada, da 1ª etapa, relativa à prova objetiva seletiva, e da 2ª etapa, relativa às provas escritas, compreendendo prova discursiva e provas de sentença cível e criminal, nos termos da Resolução CNJ nº 75/2009 e demais normas aplicáveis.

1.3. As demais fases do certame permanecerão sob responsabilidade do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá – TJAP, admitindo-se apoio técnico, administrativo ou logístico da contratada, quando necessário e nos limites definidos pela Comissão do Concurso, sem transferência da condução decisória dessas etapas.

1.4. As provas do concurso serão realizadas em Macapá/AP, sem prejuízo da prática de atos preparatórios, administrativos, operacionais ou eletrônicos necessários à regular execução do objeto.

1.5. O objeto da contratação possui natureza certa, específica e temporária, vinculada à realização do XI Concurso Público para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado do Amapá, não se tratando de serviço contínuo, de manutenção ou destinado ao atendimento de necessidade permanente do Tribunal.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do XI Concurso Público para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado do Amapá, com vistas à recomposição do quadro de magistrados do Tribunal de Justiça do Estado do Amapá.

2.2. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação decorre da existência de cargos vagos de Juiz de Direito Substituto já previstos na estrutura da magistratura estadual, não se tratando de criação de novos cargos ou de expansão da despesa com pessoal, mas de medida voltada à recomposição da força de trabalho necessária à adequada prestação jurisdicional.

2.3. A realização do concurso público revela-se necessária para assegurar a continuidade e a regularidade da prestação jurisdicional no primeiro grau de jurisdição, considerando que a persistência de cargos vagos tende a repercutir na distribuição da carga de trabalho, no tempo de tramitação dos processos e na eficiência da atividade jurisdicional.

2.4. A contratação de instituição especializada mostra-se adequada em razão da complexidade técnica, operacional, logística e normativa do certame, que exige estrutura própria para inscrição de candidatos, elaboração e aplicação de provas, correção, processamento de resultados, segurança da informação, sigilo, atendimento aos candidatos, análise de recursos e apoio técnico à Comissão do Concurso.

2.5. A contratação observará a Lei nº 14.133/2021, especialmente os arts. 23, 72 e 75, inciso XV, a Lei nº 13.709/2018, a Resolução CNJ nº 75/2009, a Resolução CNJ nº 615/2025, com as alterações da Resolução CNJ nº 674/2026, a Resolução nº 1.554/2022-TJAP, a Ordem de Serviço nº 068/2022-TJAP, o Estudo Técnico Preliminar aprovado, as deliberações da Comissão do Concurso e as demais normas aplicáveis ao certame, especialmente quanto à reserva de vagas, isenções, acessibilidade, atendimento especial, heteroidentificação, perícia médica, proteção de dados, segurança da informação e uso responsável de soluções tecnológicas.

3. ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

3.1. Para fins de planejamento da contratação, adotou-se como cenário referencial o quantitativo de até 2.500 candidatos inscritos, com base no histórico dos concursos anteriores da magistratura do TJAP, nos dados constantes do Estudo Técnico Preliminar e nos parâmetros observados em contratações similares realizadas por outros órgãos do Poder Judiciário.

3.2. O IX Concurso da Magistratura do TJAP, realizado em 2014, registrou 1.056 inscrições preliminares deferidas, enquanto o X Concurso, realizado em 2021/2022, registrou 2.109 candidatos inscritos. A partir desses elementos, estimou-se que o XI Concurso poderá atrair quantitativo aproximado entre 2.000 e 3.000 candidatos, adotando-se, para fins de solicitação de propostas e composição da pesquisa de preços, o cenário referencial de até 2.500 inscritos.

3.3. Para fins de remuneração da contratada, deverá ser observada a tabela comercial constante da proposta aprovada, cuja base de cálculo considera o número de candidatos homologados pagantes, e não o total geral de inscritos.

4. FUNDAMENTAÇÃO E FORMA DE CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, dotada de

inquestionável reputação ética e profissional, cuja finalidade estatutária é compatível com o objeto pretendido.

4.2. A instrução processual deverá observar o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo, entre outros elementos, Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, estimativa da despesa, demonstração de compatibilidade orçamentária, razão da escolha do contratado, justificativa de preço, comprovação dos requisitos de habilitação e autorização da autoridade competente.

4.3. A pesquisa de preços e a análise da compatibilidade dos valores observaram o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, a Resolução nº 1.554/2022-TJAP e a Ordem de Serviço nº 068/2022-TJAP, mediante consulta direta a instituições especializadas e análise de contratações similares mencionadas no Estudo Técnico Preliminar.

4.4. A escolha da instituição deverá ser fundamentada em análise de vantajosidade global, considerando a compatibilidade do preço, o escopo técnico assumido, a experiência institucional, a capacidade operacional, o apoio técnico à Comissão, o tratamento dos candidatos isentos, a arrecadação da taxa de inscrição sob responsabilidade do TJAP, a segurança do certame e a mitigação de riscos administrativos e judiciais.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

5.1. A contratada deverá realizar o planejamento, a organização e a execução das etapas iniciais do concurso público, adotando todas as providências técnicas, operacionais, logísticas, administrativas e tecnológicas necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

5.2. A execução observará a seguinte divisão de responsabilidades:

Etapas	Fase	Responsabilidade
1ª etapa	Prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório	Contratada
2ª etapa	Provas escritas, compreendendo prova discursiva e provas de sentença cível e criminal	Contratada
3ª etapa	Inscrição definitiva	TJAP
3ª etapa	Sindicância da vida pregressa e investigação social	TJAP
3ª etapa	Exames de sanidade física e mental	TJAP
3ª etapa	Exame psicotécnico	TJAP
4ª etapa	Prova oral	TJAP
5ª etapa	Avaliação de títulos	TJAP
Etapas correlatas	Perícia médica e heteroidentificação, quando cabíveis	TJAP

5.3. A contratada deverá prestar apoio técnico, administrativo ou logístico à Comissão do Concurso nas demais fases, quando necessário, sem transferência da responsabilidade decisória ou da condução direta dessas etapas, que permanecerão sob responsabilidade do TJAP.

5.4. A execução do objeto deverá observar as regras da Resolução CNJ nº 75/2009, o edital do concurso, as deliberações da Comissão do Concurso e as demais normas aplicáveis.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada deverá elaborar, em conjunto com a Comissão do Concurso, o planejamento operacional do certame, compreendendo cronograma, fluxos de trabalho, datas prováveis das provas, recomendações de infraestrutura, parâmetros de segurança, rotinas de comunicação e procedimentos de aplicação.

6.2. A contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso para alinhamento das atividades, apresentação dos procedimentos de execução, definição do fluxo de comunicação, cronograma preliminar, etapas críticas, medidas de segurança e demais providências necessárias à execução do objeto.

6.3. A contratada deverá realizar reuniões de acompanhamento, presenciais ou virtuais, sempre que solicitado pela Comissão do Concurso, para apresentação do andamento das atividades, relatórios de inscritos, ocorrências relevantes e providências pendentes.

6.4. A contratada deverá elaborar a minuta do edital de abertura e das demais minutas de atos necessários às etapas de sua responsabilidade, incluindo, quando cabível, editais, avisos e comunicados relativos à abertura das inscrições, resultado dos pedidos de isenção, análise de inscrições preliminares, atendimento especial, vagas reservadas, convocação para provas, ensalamento, divulgação de gabaritos, resultados, análise de recursos e demais atos necessários à condução do certame, submetendo-os à análise, validação e aprovação da Comissão do Concurso.

6.5. A contratada deverá fornecer ao TJAP os arquivos formatados e as minutas de textos necessários às publicações oficiais, cabendo ao Tribunal realizar as publicações nos meios oficiais competentes.

6.6. A contratada deverá disponibilizar, em seu ambiente eletrônico, página específica do concurso, contendo edital, avisos, comunicados, inscrições, locais e horários de prova, gabaritos, resultados, convocações e demais informações oficiais pertinentes ao certame.

6.7. A contratada deverá disponibilizar sistema eletrônico de inscrição preliminar, com funcionamento ininterrupto durante o período de inscrições, permitindo o preenchimento do requerimento de inscrição, upload de documentos, solicitação de isenção, solicitação de atendimento especial, opção por cotas, geração dos boletos ou documentos de pagamento e acompanhamento da situação da inscrição.

6.7-A. A contratada deverá disponibilizar aos candidatos, em seu ambiente eletrônico, o Cartão de Confirmação de Inscrição, contendo as informações necessárias à identificação do candidato, da inscrição, da condição de concorrência, do local, data, sala e horário de realização das provas, além de eventuais observações aplicáveis.

6.7-B. Após o término das inscrições, a contratada deverá realizar análise do banco de candidatos inscritos, com vistas à identificação de duplicidades, homônimos, inconsistências cadastrais, indícios de

fraude ou outras ocorrências fora dos padrões regulares, encaminhando à Comissão do Concurso as informações necessárias para acompanhamento e deliberação.

6.8. A contratada deverá disponibilizar o sistema de inscrição e gerar os boletos ou documentos de pagamento em seu ambiente eletrônico, como parte integrante do escopo contratado, sem cobrança específica adicional ao TJAP, cabendo ao Tribunal fornecer as informações bancárias necessárias à arrecadação.

6.9. A contratada deverá receber, processar e analisar os pedidos de isenção da taxa de inscrição, os pedidos de atendimento especial e os documentos apresentados pelos candidatos nas etapas de sua responsabilidade, observadas as regras legais, regulamentares e editalícias aplicáveis, inclusive a legislação local pertinente à concessão de isenção da taxa de inscrição, sem prejuízo das orientações e validações da Comissão do Concurso.

6.10. A contratada deverá verificar, no momento da inscrição preliminar, se os candidatos foram aprovados no Exame Nacional da Magistratura – ENAM, dentro do respectivo período de validade, observadas as normas vigentes, a Resolução CNJ nº 75/2009 e as condições fixadas no edital.

6.11. A contratada deverá manter Central de Atendimento aos candidatos durante todas as etapas do certame, em horário comercial, com equipe treinada, canais telefônicos e eletrônicos, inclusive e-mail e, quando disponível, sistema 0800, para esclarecimento de dúvidas, recebimento de demandas e direcionamento ao setor responsável.

6.12. A contratada deverá elaborar a prova objetiva seletiva e as provas escritas, compreendendo prova discursiva e provas de sentença cível e criminal, bem como aplicar e corrigir as avaliações sob sua responsabilidade, observadas as diretrizes da Comissão do Concurso, a Resolução CNJ nº 75/2009, o edital e as demais normas aplicáveis.

6.13. A contratada deverá garantir que as questões das provas sejam inéditas, tecnicamente adequadas, compatíveis com o conteúdo programático e com a natureza do cargo.

6.14. A contratada deverá imprimir, empacotar, acondicionar, transportar, guardar e preservar o sigilo e a segurança dos materiais de aplicação, adotando procedimentos de rastreabilidade, controle de acesso, armazenamento seguro, lacres, malotes e demais mecanismos de segurança necessários à integridade do certame.

6.15. A contratada deverá selecionar, preparar, organizar e estruturar os locais de aplicação das provas em Macapá/AP, responsabilizando-se pela logística, infraestrutura, capacitação das equipes, elaboração de manuais, alocação de fiscais, coordenadores, seguranças, profissionais de enfermagem e demais colaboradores necessários à execução das provas, bem como pelo suporte operacional a atos públicos ou sessões eventualmente exigidos pela norma, pelo edital ou pela Comissão do Concurso.

6.15-A. A contratada deverá adotar as providências operacionais cabíveis, em articulação com a Comissão do Concurso, junto a órgãos e entidades responsáveis por energia elétrica, abastecimento de água,

transporte público, trânsito e segurança pública, a fim de mitigar riscos que possam comprometer a realização das provas.

6.16. A contratada deverá aplicar as provas sob sua responsabilidade, processar os resultados, divulgar os resultados no ambiente eletrônico do concurso e encaminhar os documentos necessários à Comissão do Concurso.

6.17. A contratada deverá emitir atas, listas de presença, relatórios estatísticos e gerenciais, fichas de inscrição, registros de ocorrência, etiquetas, comprovantes, materiais de apoio, documentos de controle e demais instrumentos necessários à execução das provas, à gestão das inscrições e à instrução dos atos do certame.

6.18. A contratada deverá responsabilizar-se pelo gerenciamento e pelo custeio de pessoal técnico, administrativo, operacional e de apoio, equipamentos, materiais de consumo, sistemas, serviços e demais recursos necessários à execução das etapas sob sua responsabilidade, vedada a transferência da responsabilidade contratual a terceiros.

6.19. A contratada deverá receber, processar, analisar e responder os recursos interpostos contra questões, gabaritos preliminares, critérios de correção, notas e resultados relativos às etapas de sua responsabilidade, observadas as regras previstas no edital, na Resolução CNJ nº 75/2009 e nas demais normas aplicáveis, na forma detalhada no item 7 deste Termo de Referência.

6.20. A contratada deverá prestar apoio técnico à Comissão do Concurso, inclusive mediante levantamento e encaminhamento de subsídios necessários à defesa administrativa ou judicial do TJAP, nos limites de sua atuação e das etapas sob sua responsabilidade.

6.21. A contratada deverá disponibilizar assessoria jurídica no dia da aplicação da prova, especialmente no local com maior número de inscritos, quando previsto no planejamento operacional aprovado pela Comissão do Concurso, para apoio em eventuais ocorrências e aspectos jurídicos relacionados à aplicação.

6.22. A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre as informações, dados, documentos, provas, gabaritos, critérios de correção, identidade de examinadores e demais elementos sensíveis relacionados ao certame.

6.23. A contratada deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais dos candidatos, membros da Comissão, colaboradores e demais envolvidos.

6.24. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social, trabalhista e demais requisitos exigidos para a contratação.

6.25. A contratada responderá por falhas, vícios, defeitos, incorreções, danos ou prejuízos decorrentes da execução irregular dos serviços, bem como por eventual anulação de etapa sob sua responsabilidade, quando comprovados dolo, culpa, omissão ou descumprimento contratual, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.26. É vedada a subcontratação do objeto principal e a transferência da responsabilidade contratual a terceiros. Eventual contratação de profissionais especializados para banca examinadora, equipe de aplicação ou atividades acessórias indispensáveis à execução do certame não poderá implicar transferência da responsabilidade da contratada perante o TJAP.

6.27. Do apoio às fases sob responsabilidade do TJAP

6.27-A. A contratada deverá prestar apoio técnico, administrativo, operacional, logístico e informacional às fases do certame cuja condução permanecerá sob responsabilidade do TJAP, sempre que formalmente demandada pela Comissão do Concurso, sem transferência da responsabilidade decisória, da condução direta ou da competência de validação dessas etapas.

6.28. O apoio referido no item anterior integra o escopo contratado, nos limites da proposta aprovada e das funcionalidades compatíveis com a plataforma da contratada, podendo abranger, especialmente:

- a) suporte na organização dos fluxos, cronogramas e procedimentos operacionais das etapas conduzidas pelo TJAP;
- b) elaboração e encaminhamento à Comissão do Concurso de minutas de editais, avisos, comunicados e convocações necessários ao conhecimento dos candidatos;
- c) apoio administrativo na convocação, orientação e atendimento dos candidatos;
- d) divulgação, na página do concurso mantida pela contratada, de editais, avisos, convocações, notas, resultados e demais informações encaminhadas ou aprovadas pela Comissão do Concurso;
- e) disponibilização de sistemas, ferramentas ou funcionalidades de apoio, quando compatíveis com a plataforma da contratada e previamente definidos pela Comissão do Concurso;
- f) apoio técnico, administrativo e logístico em procedimentos relacionados à perícia médica, heteroidentificação, vagas reservadas, inscrição definitiva, sindicância, investigação social, exames, prova oral e avaliação de títulos, quando formalmente solicitado pela Comissão do Concurso, nos limites da proposta aprovada e das funcionalidades compatíveis com a plataforma da contratada.

6.29. Nos procedimentos relativos às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a contratada deverá prestar apoio operacional, inclusive mediante recebimento dos laudos apresentados no período de inscrição, conferência formal da documentação, divulgação das listas preliminares, recebimento dos recursos cabíveis e disponibilização, em sua página eletrônica, dos resultados encaminhados ou aprovados pela Comissão do Concurso, observando-se que a avaliação da condição de pessoa com deficiência e a respectiva validação pela perícia médica permanecerão sob responsabilidade do TJAP.

6.30. Nos procedimentos relativos às vagas reservadas a candidatos negros, indígenas ou outros grupos contemplados por ações afirmativas, a contratada deverá prestar apoio técnico, administrativo e logístico à Comissão do Concurso, especialmente quanto à convocação, orientação, atendimento dos candidatos, disponibilização de ferramentas de apoio e divulgação dos atos correspondentes na página do

concurso, sem prejuízo da responsabilidade do TJAP pela condução do procedimento de heteroidentificação ou de avaliação específica.

6.31. Na avaliação de títulos, a contratada deverá elaborar e encaminhar à Comissão do Concurso as minutas de editais, avisos e comunicados necessários, bem como divulgar, na página do concurso, as notas e resultados encaminhados ou aprovados pela Comissão, permanecendo a análise dos documentos, a atribuição da pontuação e a decisão sobre eventuais recursos sob responsabilidade do TJAP.

6.32. O apoio da contratada nas fases conduzidas pelo TJAP terá natureza técnica, administrativa, operacional, logística e informacional, não implicando transferência da competência da Comissão do Concurso, das unidades técnicas do Tribunal ou das comissões específicas eventualmente instituídas para condução, análise, decisão, validação ou homologação dos atos dessas etapas.

7. DA ANÁLISE DE RECURSOS, RESPOSTAS E ESPELHOS DE CORREÇÃO PELA CONTRATADA

7.1. A contratada deverá receber, processar, analisar e responder os recursos interpostos contra questões, gabaritos preliminares, critérios de correção, notas e resultados relativos às etapas de sua responsabilidade, observadas as regras previstas no edital, na Resolução CNJ nº 75/2009 e nas demais normas aplicáveis ao concurso da magistratura.

7.2. As respostas aos recursos deverão ser técnicas, individualizadas, claras, objetivas e devidamente motivadas, com enfrentamento específico da questão, item, quesito, critério ou resultado impugnado, bem como dos fundamentos apresentados pelo recorrente.

7.3. Não serão admitidas respostas genéricas, padronizadas, meramente conclusivas ou dissociadas da controvérsia apresentada. A utilização de texto-padrão somente será admitida quando houver identidade substancial entre os fundamentos recursais, desde que preservada a motivação específica da conclusão adotada.

7.4. Caso a Comissão do Concurso ou a fiscalização contratual identifique resposta genérica, inconclusiva ou insuficientemente motivada, a contratada deverá promover a reanálise do recurso e apresentar nova resposta técnica, sem prejuízo da apuração de eventual descumprimento contratual.

7.5. A análise técnica e a resposta aos recursos deverão ser elaboradas, fundamentadas e assinadas ou validadas por professores, examinadores ou especialistas da respectiva área do conhecimento, com qualificação compatível com a matéria impugnada, vedada a substituição integral da análise humana por sistemas automatizados.

7.6. Os espelhos de correção das provas escritas deverão ser elaborados de forma harmônica, objetiva, detalhada e compatível entre a prova discursiva e as provas de sentença cível e criminal, de modo a permitir adequada compreensão dos critérios de avaliação e da pontuação atribuída.

7.7. Na elaboração dos padrões de resposta, espelhos de correção, critérios avaliativos, correção das provas e análise dos recursos, eventual divergência técnico-jurídica em relação a fundamento relevante apresentado por candidato deverá ser devidamente motivada, especialmente quando esse fundamento estiver

amparado em precedente obrigatório, súmula ou jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores pertinente ao conteúdo programático do certame.

7.8. Eventual utilização de ferramentas tecnológicas, inclusive soluções baseadas em inteligência artificial, somente será admitida como apoio operacional, de triagem, organização ou consolidação, sendo obrigatória a supervisão humana especializada, a validação final por profissional competente e a responsabilidade técnica da contratada pela resposta apresentada.

7.9. A contratada deverá manter registro interno da análise dos recursos, contendo, no mínimo, a identificação da questão, item, quesito, critério ou resultado impugnado, a síntese do fundamento recursal, a conclusão adotada, a motivação técnica e o responsável pela análise ou validação, resguardado o sigilo necessário à segurança do certame.

7.10. As respostas aos recursos deverão ser disponibilizadas aos candidatos na forma prevista no edital, preservadas as informações sigilosas do certame e os dados pessoais protegidos por lei.

7.11. A contratada deverá encaminhar à Comissão do Concurso relatório consolidado dos recursos analisados, contendo quantitativo de recursos, temas recorrentes, questões mantidas, alteradas ou anuladas, eventuais impactos nos resultados e demais informações necessárias ao acompanhamento técnico do certame.

7.12. As exigências deste item observam, no que couber, as diretrizes de governança, transparência, explicabilidade, auditabilidade, supervisão humana, segurança da informação e responsabilização previstas na Resolução CNJ nº 615/2025, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 674/2026.

8. OBRIGAÇÕES DO TJAP

8.1. Constituir e manter a Comissão do Concurso, responsável pela condução institucional do certame e pela deliberação sobre os atos de sua competência.

8.2. Aprovar os editais, comunicados, cronogramas e demais atos submetidos pela contratada, quando pertinentes.

8.3. Realizar as publicações oficiais devidas, em órgão oficial e nos demais meios que entender adequados.

8.4. Fornecer à contratada, nos prazos definidos entre as partes, as informações necessárias à execução do objeto.

8.5. Disponibilizar as informações bancárias necessárias à geração dos boletos ou documentos de pagamento da taxa de inscrição.

8.6. Arrecadar os valores relativos à taxa de inscrição em conta indicada pelo TJAP, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

8.7. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio da Comissão do Concurso, da equipe de fiscalização designada e das unidades administrativas competentes.

8.8. Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, fixando prazo para correção, quando cabível.

8.9. Conduzir diretamente as etapas sob sua responsabilidade, especialmente inscrição definitiva, sindicância da vida pregressa e investigação social, exames de sanidade física e mental, exame psicotécnico, prova oral, avaliação de títulos, perícia médica e heteroidentificação.

8.10. Homologar os resultados do concurso público, observadas as competências da Comissão do Concurso e da autoridade competente.

8.11. Intervir, quando necessário, nas fases e ações relativas ao concurso público, para zelar pelo fiel cumprimento do contrato, pela observância do edital e pela regularidade do certame.

8.12. Emitir, após o encerramento e a homologação de todas as fases do concurso público, quando solicitado, atestado de capacidade técnica e logística em favor da contratada, limitado às atividades efetivamente executadas no contrato e condicionado à inexistência de pendências ou irregularidades impeditivas.

9. DA INSCRIÇÃO, ISENÇÃO E ARRECADAÇÃO

9.1. O valor da taxa de inscrição será definido no edital de abertura do concurso, observado o limite de até 1% do subsídio do cargo de Juiz de Direito Substituto, nos termos da Resolução CNJ nº 75/2009 e das demais normas aplicáveis.

9.2. A arrecadação dos valores relativos à taxa de inscrição ficará sob responsabilidade do TJAP, mediante recolhimento em conta bancária a ser indicada pelo Tribunal no instrumento contratual, cabendo à contratada operacionalizar, em seu ambiente eletrônico, o sistema de inscrição e a geração dos boletos ou documentos de pagamento.

9.3. Eventuais custos bancários próprios da conta arrecadadora, tais como tarifas de registro, liquidação, baixa, manutenção ou outras despesas cobradas pela instituição financeira, se existentes, deverão ser previamente verificados pela unidade financeira competente.

9.4. A confirmação dos pagamentos das inscrições será realizada mediante conciliação entre os documentos de pagamento gerados no sistema da contratada e as informações de arrecadação disponibilizadas pela instituição financeira responsável pela conta indicada pelo TJAP, por meio de arquivo de retorno bancário, relatório de arrecadação, extrato validado, integração eletrônica ou outro meio tecnicamente definido pela unidade financeira competente.

9.5. Caberá ao TJAP, por intermédio da unidade financeira competente ou da instituição bancária por ele indicada, assegurar à contratada o acesso às informações necessárias à identificação dos pagamentos efetivamente liquidados, em prazo compatível com o cronograma do certame, para fins de atualização das inscrições, emissão dos relatórios gerenciais e submissão das informações à Comissão do Concurso.

9.6. A contratada deverá processar as informações de pagamento recebidas, atualizar a situação das inscrições em seu sistema eletrônico e submeter à Comissão do Concurso os dados necessários à validação e divulgação das inscrições homologadas.

9.7. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição deverão ser recebidos, processados e analisados pela contratada, observadas as regras legais, regulamentares e editalícias aplicáveis, inclusive a legislação local pertinente à concessão de isenção da taxa de inscrição, sem prejuízo das orientações e validações da Comissão do Concurso.

9.8. Os candidatos isentos não comporão a base remuneratória da contratada, ficando o ônus financeiro das isenções sob responsabilidade da própria contratada, conforme proposta aprovada.

9.9. A contratada deverá emitir relatórios estatísticos e gerenciais relativos às inscrições, aos candidatos pagantes, isentos e pendentes, aos pedidos de atendimento especial, às inscrições homologadas, à arrecadação estimada e aos demais dados necessários à gestão do certame.

10. VALOR DA CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O valor da contratação será apurado conforme a tabela comercial constante da proposta da contratada, considerando o número final de candidatos homologados pagantes.

Faixa	Valor total	Custo por excedente
Até 1.500 candidatos homologados pagantes	R\$ 619.500,00	Não se aplica
De 1.501 até 2.000 candidatos homologados pagantes	R\$ 619.500,00 + R\$ 140,00 x (n - 1.500)	R\$ 140,00
De 2.001 até 2.500 candidatos homologados pagantes	R\$ 689.500,00 + R\$ 139,00 x (n - 2.000)	R\$ 139,00
Acima de 2.500 candidatos homologados pagantes	R\$ 759.000,00 + R\$ 138,00 x (n - 2.500)	R\$ 138,00

10.2. Na tabela, “n” corresponde ao número de candidatos homologados pagantes.

10.3. No cenário referencial de 2.500 candidatos homologados pagantes, o valor da proposta alcança R\$ 759.000,00.

10.4. O valor total a ser pago à contratada somente será consolidado após o encerramento das inscrições e a apuração do número de candidatos homologados pagantes.

10.5. O pagamento será realizado em 4 parcelas, nos seguintes termos:

Parcela	Percentual	Marco de pagamento
1ª parcela	40%	Após a entrega de relatório oficial contendo o total de candidatos homologados pagantes, com demonstrativo das inscrições homologadas, isentas e não homologadas.
2ª parcela	30%	Após a aplicação da prova objetiva.
3ª parcela	20%	Após a aplicação integral das provas escritas, compreendendo prova discursiva e provas de sentença cível e criminal.
4ª parcela	10%	Após a publicação do resultado definitivo das provas escritas.

10.6. O pagamento de cada parcela ficará condicionado à apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, ao atesto da fiscalização contratual e à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas.

10.7. O valor destinado à contratada como remuneração pelos serviços contratados cobrirá as despesas necessárias à execução do objeto, não cabendo ao TJAP qualquer outro desembolso, exceto aqueles que, por sua natureza, sejam de responsabilidade do Tribunal ou que não estejam compreendidos no escopo contratado.

10.8. A remuneração da contratada deverá observar estritamente a proposta aprovada, o presente Termo de Referência, o contrato e os marcos de execução definidos entre as partes.

11. CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1. O objeto será considerado cumprido após a realização das etapas do concurso atribuídas à contratada, observados o cronograma aprovado pela Comissão do Concurso, os marcos de execução previstos no contrato e as obrigações assumidas neste Termo de Referência.

11.2. O recebimento dos serviços observará a legislação aplicável e dependerá da manifestação da fiscalização contratual quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à entrega dos produtos, relatórios, documentos, registros e resultados vinculados às etapas executadas.

11.3. A contratada deverá entregar à Comissão do Concurso e à fiscalização contratual, ao final de cada etapa relevante, relatórios de execução, documentos comprobatórios, registros de ocorrência, quantitativos de candidatos, resultados processados e demais informações necessárias ao acompanhamento do contrato.

11.4. A conclusão do objeto não afasta a obrigação da contratada de prestar apoio técnico posterior relacionado a esclarecimentos, subsídios para defesa administrativa ou judicial e informações decorrentes de atos praticados nas etapas de sua responsabilidade.

11.5. É vedada a transferência da responsabilidade contratual a terceiros, sem prejuízo da contratação de profissionais especializados ou equipes de apoio necessárias à execução do certame, nos limites previstos neste Termo de Referência e sem afastar a responsabilidade integral da contratada perante o TJAP.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A seleção da instituição contratada deverá ser fundamentada em análise de vantajosidade global, considerando, de forma integrada, a compatibilidade do preço, o escopo técnico assumido, a experiência institucional, a capacidade operacional, o apoio técnico à Comissão do Concurso, o tratamento dos candidatos isentos, a arrecadação da taxa de inscrição sob responsabilidade do TJAP, a segurança do certame e a mitigação de riscos administrativos, operacionais e judiciais.

12.3. A seleção da proposta deverá considerar a melhor relação entre custo, escopo, responsabilidades assumidas, governança financeira, segurança operacional e capacidade técnico-operacional necessária à adequada execução do objeto, não se restringindo ao menor preço nominal.

12.4. A documentação apresentada pela contratada deverá ser apta a demonstrar o atendimento aos requisitos previstos no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à sua natureza de instituição brasileira sem fins lucrativos, à compatibilidade de sua finalidade estatutária com o objeto da contratação e à inquestionável reputação ética e profissional, sem prejuízo da manutenção dessas condições durante a instrução, a formalização e a execução contratual.

12.5. A capacidade técnico-operacional da instituição contratada deverá ser demonstrada nos autos por meio de atestados de capacidade técnica e logística, declarações ou documentos equivalentes, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem experiência anterior compatível com o objeto pretendido, especialmente na organização, planejamento e execução de concursos públicos, exames nacionais ou certames de elevada complexidade.

12.6. Para fins de aferição da compatibilidade técnica, deverão ser considerados, entre outros elementos, a natureza do certame executado, o volume de candidatos, a complexidade das etapas realizadas, a estrutura logística empregada, a utilização de sistema eletrônico de inscrição, a aplicação e correção de provas, o processamento de resultados, o atendimento aos candidatos, a análise de recursos, a segurança da informação, o sigilo do certame e a atuação perante órgãos do Poder Judiciário ou instituições públicas.

12.7. A comprovação da capacidade técnico-operacional deverá guardar pertinência com as características do XI Concurso Público para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado do Amapá, considerando a natureza jurídica do cargo, a complexidade normativa do certame, as exigências da Resolução CNJ nº 75/2009 e a necessidade de execução segura, sigilosa, eficiente e tecnicamente qualificada das etapas sob responsabilidade da instituição contratada.

12.8. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, inclusive quanto à regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e à qualificação técnico-operacional necessária à adequada execução do objeto.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. O contrato terá vigência inicial de 12 meses, contados da data de sua assinatura, período no qual a contratada deverá cumprir as obrigações assumidas, observados o cronograma aprovado pela Comissão do Concurso, os marcos de execução contratual e as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Resolução CNJ nº 75/2009 e das demais normas aplicáveis.

13.2. A contratada somente será desobrigada dos encargos assumidos após a conclusão das etapas e obrigações sob sua responsabilidade, inclusive quanto à entrega de relatórios, documentos, resultados, respostas a recursos, subsídios técnicos e demais informações necessárias ao encerramento das atividades contratadas.

13.3. A vigência poderá ser prorrogada, mediante justificativa formal e termo aditivo, pelo período necessário à conclusão das atividades vinculadas ao objeto, especialmente em razão de alteração do cronograma do certame, força maior, caso fortuito, necessidade superveniente de reprogramação das etapas ou pendência de atos diretamente relacionados às obrigações da contratada.

13.4. A eventual prorrogação não alterará a natureza temporária e específica da contratação, nem caracterizará serviço contínuo, devendo limitar-se à conclusão das atividades vinculadas ao XI Concurso Público para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado do Amapá.

14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

14.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores formalmente designados pela Administração, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e as normas internas do TJAP.

14.2. Caberá à fiscalização acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento do cronograma, atestar as notas fiscais/faturas, registrar ocorrências, solicitar correções e comunicar eventuais descumprimentos contratuais.

14.3. A Comissão do Concurso acompanhará os aspectos técnicos e institucionais relacionados à execução do certame, sem prejuízo das competências da fiscalização contratual e das unidades administrativas responsáveis pela gestão do ajuste.

14.4. A fiscalização contratual poderá solicitar documentos, relatórios, registros, informações complementares, esclarecimentos técnicos e demais elementos necessários à verificação da regular execução do objeto.

15. SIGILO, SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. A contratada deverá observar rigorosos padrões de sigilo, segurança, confidencialidade e integridade das informações relacionadas ao concurso, especialmente quanto a dados pessoais, documentos de inscrição, provas, gabaritos, critérios de correção, resultados, recursos, identidade de examinadores e demais elementos sensíveis do certame.

15.2. A contratada deverá adotar procedimentos de segurança na elaboração, impressão, empacotamento, transporte, guarda, aplicação e correção das provas, bem como na gestão dos dados dos candidatos e dos documentos vinculados à execução do concurso.

15.3. A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709/2018, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito da contratação, observadas as finalidades estritamente relacionadas à organização e execução do concurso público.

15.4. A contratada deverá tratar os dados pessoais em conformidade com as instruções lícitas do TJAP, quando este atuar como controlador, observados os papéis e responsabilidades das partes no fluxo de tratamento de dados a ser definido no instrumento contratual.

15.5. A contratada deverá adotar medidas adequadas de controle de acesso, armazenamento seguro, rastreabilidade, compartilhamento restrito, confidencialidade, integridade, disponibilidade, prevenção de incidentes e eliminação de dados, quando cessada a finalidade do tratamento ou quando houver determinação legítima da parte controladora, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

15.6. A contratada deverá comunicar imediatamente ao TJAP, no prazo máximo de 24 horas, contado da ciência do evento, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano

relevante aos titulares de dados ou à regularidade do certame, sem prejuízo de comunicação imediata em caso de incidente grave ou com potencial de comprometer o sigilo, a segurança, a continuidade ou a confiabilidade do concurso.

15.7. As solicitações relativas ao exercício de direitos dos titulares de dados deverão ser tratadas conforme a condição de cada parte no fluxo de tratamento, cabendo à contratada encaminhar ao TJAP, quando pertinente, as demandas relacionadas a dados cujo controle esteja sob responsabilidade do Tribunal.

15.8. A contratada não poderá divulgar a terceiros informações, documentos, dados, materiais, resultados, estudos ou quaisquer elementos relacionados aos serviços prestados, nem utilizar documentação associada à contratação para finalidade diversa da execução do objeto, salvo autorização formal do TJAP ou obrigação legal, judicial ou administrativa.

15.9. Os documentos, relatórios, bases de dados, resultados, estudos e demais produtos elaborados no âmbito da contratação constituirão produtos vinculados ao certame e deverão ser disponibilizados ao TJAP, sendo utilizados exclusivamente para as finalidades do concurso público, observadas as regras de sigilo, proteção de dados e segurança da informação.

15.10. Os deveres de sigilo, confidencialidade e proteção de dados pessoais permanecerão válidos mesmo após o término da vigência contratual, enquanto as informações, documentos ou dados tratados em razão do contrato permanecerem disponíveis em sistemas, arquivos, registros ou bases de dados da contratada.

15.11. Eventual uso de ferramentas tecnológicas ou de inteligência artificial somente poderá ocorrer de forma acessória, operacional ou instrumental, desde que observados os padrões de governança, transparência, segurança da informação, proteção de dados, auditabilidade, supervisão humana e responsabilização, vedado o compartilhamento indevido de informações sigilosas do certame.

15.12. A utilização dessas ferramentas não poderá substituir a atuação humana especializada em atividades que envolvam juízo técnico, jurídico, acadêmico, avaliativo ou decisório, especialmente na elaboração, correção e resposta a recursos, devendo a contratada assegurar validação final por professores, examinadores ou especialistas da respectiva área do conhecimento.

15.13. A contratada deverá manter registros internos mínimos que permitam rastrear eventual uso de ferramentas tecnológicas ou automatizadas em atividades sensíveis do certame, inclusive quanto à finalidade da utilização, etapa em que empregadas, controles adotados, responsáveis pela validação humana e medidas de mitigação de riscos.

15.14. As exigências relacionadas ao uso de ferramentas tecnológicas e soluções baseadas em inteligência artificial observarão, no que couber, as diretrizes da Resolução CNJ nº 615/2025, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 674/2026, especialmente quanto ao uso responsável de soluções de inteligência artificial, à centralidade da pessoa humana, à transparência, à supervisão humana, à auditabilidade, à segurança da informação, à proteção de dados e à responsabilização.

15.15. O descumprimento das obrigações de sigilo, confidencialidade, segurança da informação ou proteção de dados poderá ensejar responsabilização contratual, administrativa e civil da contratada, sem prejuízo da adoção das providências necessárias à preservação da regularidade, segurança e confiabilidade do certame.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza do objeto, a reputação institucional da contratada, a forma de pagamento vinculada a marcos de execução e a avaliação de risco da contratação.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. O Plano Orçamentário – PO, extraído do SIAFE/AP, aponta previsão orçamentária destinada à realização do concurso da magistratura, vinculada ao exercício de 2026, no âmbito do Gabinete da Presidência, na Ação 2107, Fonte 500, Natureza da Despesa 339039, Plano Orçamentário 000997 – Concurso para Magistrado, indicador CUSTEIO – Outros, no valor de R\$ 1.000.000,00, conforme dados atualizados em 12/03/2026.

17.2. A referida previsão orçamentária mostra-se compatível com o valor estimado da contratação, sem prejuízo da adoção das providências próprias de execução orçamentária e financeira no momento oportuno.

17.3. A arrecadação das taxas de inscrição poderá contribuir para mitigar o impacto financeiro da contratação, sem afastar a necessidade de previsão orçamentária para a despesa.

17.4. Caso a execução contratual ultrapasse o exercício financeiro em curso, deverão ser observadas as providências orçamentárias pertinentes ao exercício subsequente.

18. SUSTENTABILIDADE

18.1. Na execução do objeto, deverão ser observadas boas práticas de sustentabilidade, especialmente quanto à priorização de meios eletrônicos de comunicação, racionalização do uso de materiais impressos e destinação adequada de resíduos eventualmente gerados durante a aplicação das provas.

18.2. A execução deverá observar, quando aplicável, as diretrizes de sustentabilidade do Poder Judiciário, especialmente a Resolução CNJ nº 400/2021.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no contrato e nas demais normas aplicáveis.

19.2. A aplicação de sanções deverá observar o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados ao TJAP ou à regularidade do certame.

19.3. A contratada responderá por danos, prejuízos, falhas de execução, quebra de sigilo, vazamento de dados, irregularidade na aplicação das provas, falhas no processamento de resultados ou

qualquer fato que comprometa a regularidade das etapas sob sua responsabilidade, quando decorrentes de dolo, culpa, omissão ou descumprimento contratual.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Termo de Referência foi elaborado com base no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar aprovado, nas deliberações da Comissão do Concurso, na proposta apresentada pela contratada e nos documentos de instrução da contratação direta.

20.2. A execução do objeto deverá observar integralmente a proposta aprovada, este Termo de Referência, o contrato, o edital do concurso e as normas aplicáveis aos concursos públicos para ingresso na carreira da magistratura.

20.3. Os casos omissos serão submetidos à Comissão do Concurso e às unidades competentes do TJAP, observada a legislação aplicável e os limites do contrato.

20.4. Integram a instrução da contratação, no que couber, o Estudo Técnico Preliminar, a Justificativa da Pesquisa de Preços e Análise da Compatibilidade dos Valores Apresentados, a Justificativa da Escolha da Proposta Mais Vantajosa, a Manifestação Técnica quanto ao Atendimento dos Requisitos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, a proposta aprovada da instituição selecionada e os demais documentos constantes dos autos.

Elaboração técnica: Núcleo Executivo do XI Concurso Público para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado do Amapá, designado pela Portaria nº 78345/2026-GP, observada a alteração promovida pela Resolução nº 1.823/2026-TJAP quanto à Secretaria da Comissão.

André Gonçalves de Menezes

Juiz Auxiliar da Comissão

Talita Barbosa Krein

Secretária da Comissão

Amanda do Rosário Ramos

Integrante da Secretaria do Núcleo Executivo

Antônio Felipe Silva Santos

Integrante da Secretaria do Núcleo Executivo

Aprovação:

Aprovo o presente Termo de Referência, por entender que o documento apresenta os elementos necessários à contratação direta de instituição especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e execução das etapas iniciais do XI Concurso Público para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado do Amapá, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar aprovado, as deliberações da Comissão do Concurso e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Desembargador Rommel Araújo

Presidente da Comissão do Concurso



Documento assinado eletronicamente por **ROMMEL ARAUJO DE OLIVEIRA, Desembargador(a)**, em 13/07/2026, às 11:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE GONCALVES DE MENEZES, Juiz(a) Auxiliar da Presidência**, em 13/07/2026, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TALITA BARBOSA KREIN, Servidor(a)**, em 13/07/2026, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA DO ROSARIO RAMOS, Servidor(a)**, em 13/07/2026, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO FELIPE SILVA SANTOS, Servidor(a)**, em 13/07/2026, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tjap.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0353507** e o código CRC **FA442A81**.