

Procuradoria  
Geral do  
Estado



ESTADO DE GOIÁS  
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO INTEGRADA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados, com vistas à organização, ao assessoramento, planejamento e à execução da 1ª (primeira), 2ª (segunda) e 4ª (quarta) fases do concurso público, para o provimento de 30 (trinta) cargos de Procurador do Estado substituto e formação de cadastro de reserva, consoante as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e nas normas de regência fixadas pelo Conselho de Procuradores, conforme Resolução nº 1/2021-CP.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Diferentemente das situações anteriores, será esta a primeira ocasião em que a Procuradoria-Geral do Estado contratará instituição especializada para realizar algumas fases do seu concurso público e, além disso, prestar consultoria, assessoramento técnico e, claro, auxiliar no planejamento e na organização de tão importante certame.

2.2. Dentre outros fatores, o reduzido número de Procuradores atualmente em atividade, estando a grande maioria ocupando cargos de chefia e de direção nas várias unidades desta Procuradoria-Geral, tanto na Administração direta, quanto na indireta, todas com volume assombroso de trabalho, inviabiliza, por completo, a execução direta que outrora teve lugar, em que os próprios Procuradores, em acúmulo de funções, dedicavam-se a elaborar as provas do concurso e a corrigi-las, em verdadeira atuação artesanal, conquanto bastante satisfatória.

2.3. Novos tempos exigem maior profissionalismo e, por certo, predicativos como segurança, lisura no procedimento, transparência, sigilo das provas e tratamento isonômico são, com efeito, caracteres imprescindíveis para garantir a reputação e a respeitabilidade das atividades desta Procuradoria-Geral, nomeadamente no que diz respeito ao ingresso de novos membros em uma carreira que, com assento constitucional, é essencial à justiça e à Administração Pública (art. 132, CF, e art. 118, CE).

2.4. Daí a necessidade de contratação de instituição especializada em concursos públicos, para o efeito de realizar atividades atinentes ao planejamento, à coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões das provas escritas objetivas (1ª fase) e discursivas (2ª fase), bem como prova de títulos (4ª fase), aplicação, fiscalização e avaliação, julgamento de recursos e divulgação do resultado.

2.5. Todas essas atividades não constituem atribuições funcionais dos Procuradores do Estado de Goiás, pelo que viável é a execução indireta, por meio da contratação de instituição especializada, tal como, aliás, faculta o inciso II do art. 4º da Lei estadual nº 19.587/2017 e conforme, a propósito, já restou autorizado pelo Conselho de Procuradores desta Procuradoria-Geral, nos termos do art. 4 da Resolução nº 1, de 23 de julho de 2021, que fixa o Regulamento para a realização do XIV Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de cargos de Procurador do Estado substituto.

2.6. É possível a contratação em causa por meio de dispensa de licitação, na forma do inciso XIII do art. 24 da Lei federal nº 8.666/1993, nos seguintes termos:

Art. 24. É dispensável a licitação:

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

2.7. Além disso, há farta jurisprudência (dos tribunais de contas e tribunais judiciais) acerca do assunto, pela possibilidade da contratação direta em tais circunstâncias.

2.8. Sobre as opções de contratação na proposta apresentada, a seleção do modelo mais vantajoso à Administração partiu do percentual médio de inscrições isentas em concursos de carreiras de Estado de outros órgãos jurídicos e, com base nesse dados, simulou-se cada modelo de preços em duas situações: (1) caso haja apenas o limite estimado de inscrições e (2) caso haja excesso da quantidade estimada.

2.8.1. Sendo a isenção da inscrição um fato possível de prever com exatidão, utilizou-se de estatísticas de outros concursos públicos, apresentadas pela Instituição e pesquisadas em outras bancas, para obter então uma média de inscritos isentos, conforme quadro abaixo.

Instituição	Cargo	% Isenção
Defensoria Pública do Estado de São Paulo – Edital 2019	Defensor(a) Público(a)	2,00%
Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas – Edital 2016	Juiz	2,20%
Conselho Superior da Justiça do Trabalho – Edital 2017	Magistratura	3,50%
Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro – Edital 2021	Defensor(a) Público(a)	3,72%
Procuradoria Geral do Estado do Tocantins – Edital 2017	Procurador do Estado	8,80%
Defensoria Pública do Estado do Amazonas – Edital 2017	Defensor(a) Público(a)	10,80%
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás – Edital 2014	Juiz Substituto	13,00%
Ministério Público do Estado de Mato Grosso – Edital 2019	Promotor de Justiça Substituto	17,60%
Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso – Edital 2016	Procurador do Estado	18,80%
Defensoria Pública do Estado da Bahia – Edital 2016	Defensor(a) Público(a)	22,70%
Média		10,31%

2.8.1. Na hipótese de não haver excedente, considerando o percentual médio de isentos em outros concursos, temos que o modelo de contratação com pagamento por candidato excedente é mais vantajoso, se não houver excedente, em R\$ 52.985,00 (cinquenta e dois mil novecentos e oitenta e cinco reais).

Proposta – Pagamento por candidato pagante	
1. Total inscritos	6.000
2. Pagantes	5.381
3. Isentos ( = Inscritos x Média de isentos )	619
4. Preço Unitário	R\$ 177,00
5. Total Contrato ( = Pagantes x Preço Unit)	R\$ 952.437,00

Proposta – Pagamento por inscritos (pagantes e não pagantes) com candidato excedente	
1. Pagantes e não pagantes	6.000
2. Total Contrato	R\$ 899.452,00

2.8.2. Na hipótese de haver candidatos acima da estimativa inicial de 6.000 inscritos, a vantajosidade ainda permanece, se considerar o percentual médio de isentos, conforme abaixo. Nesse caso, pode haver uma economia de R\$ 225.823,00 (duzentos e vinte e cinco mil oitocentos e vinte e três reais).

Proposta – Pagamento por candidato pagante	
1. Total inscritos	8.000
2. Pagantes	7.175
3. Isentos ( = Inscritos x Média de isentos )	825
4. Preço Unitário	R\$ 177,00
5. Total Contrato ( = Pagantes x Preço Unit)	R\$ 1.269.975,00

Proposta – Pagamento por inscritos (pagantes e não pagantes) com candidato excedente	
1. Pagantes e não pagantes	6.000
2. Excedente – 2000 inscritos	2.000
3. Valor por candidato excedente	R\$ 72,35
2. Total Contrato	R\$ 1.044.152,00

2.9. Sendo assim, é justificável a contratação do modelo de pagamento por inscritos pagantes e isentos com candidatos excedentes, visto que, considerando a média de isentos em concursos de carreiras de Estado dos órgãos jurídicos sobre o total de inscritos, tanto na hipótese de haver candidato excedente, quanto a de não haver, o valor da contratação é menor nesse modelo.

### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços, com vistas à organização, ao assessoramento, planejamento e à execução da 1ª (primeira), 2ª (segunda) e 4ª (quarta) fases do concurso público, para o provimento de 30 (trinta) cargos de Procurador do Estado substituto e formação de cadastro de reserva serão executados sempre sob a supervisão e orientação da Comissão Organizadora do XIV Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo de Procurador do Estado.

3.2. Para a execução dos serviços a Instituição Contratada deverá realizar as seguintes atividades:

3.2.1. Planejamento geral:

- a) elaborar e/ou revisar as minutas de editais e comunicados pertinentes ao concurso público, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Estado;
- b) fornecer informações de caráter técnico, bem como subsídios atinentes à prestação e aplicação das correspondentes provas, suas características, critérios de julgamento e classificação dos candidatos, bem como avaliar o conteúdo programático apresentado pela Comissão Organizadora do Concurso e sugerir aperfeiçoamentos, se o caso; e,
- c) publicar todos os atos referentes ao certame em seu sítio eletrônico, por meio do qual todos os atos serão praticados pelos candidatos (divulgação de editais e comunicados, realização de inscrições preliminar e definitiva, submissão de documentos em formato digital [*upload*] e demais atos correlatos).

3.2.1.1. O planejamento inclui também a divulgação do concurso em outras mídias e jornais especializados e o oferecimento de Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC);

3.2.2. Execução preparatória:

a) recebimento das inscrições preliminares em seu sítio eletrônico e correspondente processamento, bem como o atendimento de condições especiais para a realização das provas (braile, ampliada, leitura de prova, intérprete de LIBRAS, auxílio para transcrição [prova objetiva], uso de computador [prova discursiva] e programa de leitura de tela).

3.2.2.1. Nesta etapa a Instituição promoverá também cadastramento dos candidatos.

3.2.3. Elaboração material das provas e execução de fases:

a) a partir das orientações, diretrizes e definições apresentadas pela Comissão Organizadora, a contratada elaborará as provas escritas objetivas (1ª fase: 100 questões objetivas, com 5 alternativas cada uma) e discursivas (2ª fase: 1 parecer ou peça processual + 3 questões discursivas para cada um dos 3 grupos de disciplinas), bem como as corrigirá e examinará os eventuais recursos apresentados.

3.2.3.1. Caberá também à contratada a avaliação dos títulos dos candidatos habilitados na prova oral, nos termos do edital de abertura.

3.2.4. Procedimentos acessórios:

a) responsabilizar-se pela oferta e pelo cumprimento de atos materiais acessórios e demais exigências constantes da Lei estadual nº 19.587/2017, tais como serviço médico de urgência, relógio digital em cada sala de prova para marcação do tempo etc.

3.2.4.1. Cabe também à contratada adotar todas as medidas preventivas e protetivas para evitar o contágio de Covid-19 na aplicação das provas.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação correspondente, o número de vagas, a descrição das atribuições dos cargos, remuneração, os requisitos para provimento, bem como outras informações relevantes para o concurso;

4.2. Articular-se com a Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

4.3. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a contratada para esclarecimento de dúvidas, trocas de informações e demais providências necessárias à realização do concurso;

4.4. Encaminhar para publicação na imprensa oficial os editais elaborados pela contratada, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer exigências materiais pertinentes ao concurso, inclusive a lista de aprovados, nos termos das exigências legais;

4.5. Homologar o resultado final do concurso.

4.6. Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado pela Administração Pública como Gestor do Contrato.

4.7. Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura;

4.8. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

4.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei Nº 8.666/1993.

4.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

4.11. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

4.12. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;

5.2. Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidade quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à contratante;

5.3. Submeter minuta de edital de abertura e/ou revisar minuta apresentada pela contratante, devendo, em qualquer caso, a contratante aprovar a versão final tanto da minuta do edital de abertura, como de todos e quaisquer editais de comunicação;

5.4. Divulgar o concurso público, utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação da contratante e caso haja qualquer alteração do sítio eletrônico referente ao certame, comunicar a contratante em até 24 (vinte e quatro) horas;

5.5. Realizar o processamento eletrônico e emitir as listagens referentes ao concurso, bem como disponibilizar funcionalidade que possibilite as inscrições (preliminar e definitiva) via internet;

5.6. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas de 1ª e 2ª fases a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;

5.7. Providenciar a locação de espaços físicos, organização logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;

5.8. Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora das provas de 1ª e 2ª fases, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio;

5.9. Prestar assessoria técnica e jurídica à contratante em relação ao certame;

5.10. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão dos seus empregados, prepostos e outros;

5.11. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos e subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da contratante, se referentes ao certame;

5.12. Realizar perícia médica em todos os candidatos com deficiência, bem como promover o atendimento de condições especiais solicitadas pelos candidatos para a realização das provas;

5.13. Guardar, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, folhas de frequência e demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso. Após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para a contratante, para que fique sob a sua responsabilidade;

5.14. Arcar com todos os custos, diretos e indiretos, relativos ao planejamento e a execução do concurso.

## **6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. As provas serão aplicadas na cidade de Goiânia, Goiás, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades.

## **7. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por comum acordo entre as partes.

7.2. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

## 8. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS E DAS INSCRIÇÕES

8.1. Estima-se um contingente de, aproximadamente, 6.000 (seis mil) candidatos participantes do certame. Tal previsão está, por evidente, sujeita a oscilações.

8.1.1. A estimativa considerou a média da concorrência (relação vagas e inscritos) em concursos realizados para a carreira de Procurador do Estado, conforme abaixo:

Concurso	Vagas	Inscritos	Concorrência
PGE-SP 2018	100	13.101	131,01
PGE-DF 2013	25	4.931	197,24
PGE-TO 2018	20	5.810	290,50
Média Concorrência			206,21

8.1.2. Sendo ofertadas 30 (trinta) vagas, estima-se uma concorrência mínima de 200 candidatos por vaga, perfazendo no total 6.000 (seis mil) inscritos.

8.2. As inscrições para o concurso público serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da Contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE emitido no ato da inscrição.

8.3. Os valores da taxa de inscrição serão oportunamente definidos pela Contratante, em conjunto com a Contratada.

8.4. A arrecadação dos recursos será feita diretamente ao Fundo de Manutenção e Reparelhamento da Procuradoria-Geral do Estado (FUNPROGE).

## 9. DA PROPOSTA

9.1. A instituição interessada deverá apresentar proposta comercial que inclua todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, com as seguintes informações:

- a) número estimado de candidatos;
- b) valor da proposta;
- c) planilha orçamentária de todos os custos envolvidos na execução do certame;
- d) sugestão de valor da taxa de inscrição;
- e) prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

## 10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. A despesa decorrente da contratação correrá à conta das receitas arrecadas do Fundo de Manutenção e Reparelhamento da Procuradoria-Geral do Estado (FUNPROGE), mediante emissão de

Nota de Empenho relativa ao orçamento do FUNPROGE, com especificação de dotação orçamentária e elemento de despesa.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1. Pela execução dos serviços, a contratante pagará à contratada o valor apresentado na proposta; conforme a estimativa de 6.000 (seis mil) candidatos.

11.1.1. O valor total estimado da Contratação é de R\$ 899.452,00 (oitocentos e noventa e nove mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais) para até 6.000 (seis mil) inscritos, a abranger pagantes e isentos.

11.1.2. Será pago à Contratada o valor de R\$ 72,35 (setenta e dois reais e trinta e cinco centavos), caso haja candidato excedente.

11.2. O pagamento dos serviços prestados será efetuado mediante a apresentação de faturas, obedecendo ao cronograma abaixo discriminado:

a) 1ª Parcela: 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias após a data de fechamento do cadastro de inscritos no concurso, acrescido do valor por candidato excedente, caso haja. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na 4ª (quarta) parcela;

b) 2ª Parcela: 20% (vinte por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias após a aplicação da Prova Escrita Objetiva;

c) 3ª Parcela: 20% (vinte por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias após a aplicação das Provas Escritas Discursivas;

d) 4ª Parcela: 10% (dez por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias após a aplicação da Prova Oral;

d) 5ª Parcela: 10% (dez por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias após a divulgação do resultado final, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da aplicação da Prova Escrita Objetiva.

11.2. A CONTRATADA deverá apresentar para pagamento, a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento do objeto, na Gerência do Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR).

11.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor do Contrato;

11.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

11.5. A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal/Fatura seus dados bancários para a realização do respectivo pagamento, que deverá em atendimento ao disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 18.364/2014 ser obrigatoriamente da Caixa Econômica Federal – CEF;

11.6. Para fins de pagamento da despesa, serão observadas as condições de regularidade fiscal da CONTRATADA;

11.7. O CNPJ constante na Nota Fiscal/Fatura, respectivamente, deverá ser o mesmo indicado na proposta, na Nota de Empenho e vinculado à conta corrente.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. A recusa injustificada da Instituição em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro de prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa, na forma prevista no subitem 12.3, deste Termo de Referência;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no inciso anterior.

12.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade de infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data da sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

12.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será garantido à Contratada a ampla defesa e o contraditório.

12.6. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.7. Não será aplicada multa se, justificado e comprovado, o atraso na execução do serviço em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

12.8. A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

a) 6 (seis) meses, nos casos de:

I - aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

II - alteração da quantidade ou qualidade do objeto fornecido;

b) 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado do fornecimento do objeto.

c) 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

I - entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

II - paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

III - praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

IV - sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

12.8.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das



multas previstas no 12.3, deste Termo de Referência e das demais cominações legais, inclusive advertência, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato;
- b) não entregar a documentação exigida no Termo de Referência;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

12.9. Na ocorrência das situações previstas na 12.8, c), deste Termo de Referência, será a Contratada declarada inidônea, ficando impedida de licitar e contratar com a Administração Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

12.10. Qualquer penalidade aplicada ao CONTRATADO deverá ser informada, imediatamente, à unidade gestora do serviço de registro cadastral.

### **13. DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

13.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

### **14. DO TERMO DE COMPROMISSO ARBITRAL**

14.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

14.2. A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

14.3. A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

14.4 O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

14.5 A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

14.6. Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

14.7. A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

14.8. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

#### Responsável pela elaboração:

**RAFAEL ARRUDA OLIVEIRA**

Procurador-Chefe da Gerência do Centro de Estudos Jurídicos

#### Adaptações:

**THIAGO ARAUJO BARBOSA DE LIMA**

Superintendente de Gestão Integrada

#### Aprovação:

**JULIANA PEREIRA DINIZ PRUDENTE**

Procuradora-Geral do Estado



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL ARRUDA OLIVEIRA, Gerente**, em 28/07/2021, às 17:30, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **THIAGO ARAUJO BARBOSA DE LIMA, Superintendente**, em 28/07/2021, às 18:39, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA PEREIRA DINIZ PRUDENTE, Procurador (a) Geral do Estado**, em 28/07/2021, às 22:24, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000022331149** e o código CRC **A234507B**.



---

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO  
RUA 2 293 Qd.D-02 Lt.20, ESQ. COM A AVENIDA REPÚBLICA DO LÍBANO, ED.  
REPUBLICA TOWER - Bairro SETOR OESTE - GOIANIA - GO - CEP 74003-010 - .



Referência: Processo nº 202100003009856

SEI 000022331149