



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Gerência de Contratação

## TERMO ADITIVO

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE EE A EMPRESA CONSULPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EIRELI.**  
**PROCESSO Nº 0001917-94.2016.8.01.0000**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, com sede na Rua Tribunal de Justiça, s/n, Centro Administrativo - Via Verde, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.915-631, representado neste ato por sua Presidente, Desembargadora **Regina Ferrari**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **CONSULPLAN CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 01.185.758/0001-04, sediada na Rua José Augusto de Abreu, 1000 - Bairro Augusto Abreu, em Muriaé - MG, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. Elder José Dala Paula Abreu, portador da Carteira de Identidade nº M-2.594.588, expedida pela SSP-MG, e CPF nº 478.817.206-20, pactuam o presente Termo Aditivo, nos termos do inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – FINALIDADE DO ADITAMENTO

O presente termo aditivo tem por objeto a alteração qualitativa e a renovação contratual, pelo período de 12 (doze) meses, com fundamento no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO QUALITATIVA DO CONTRATO EM RAZÃO DA RESOLUÇÃO CNJ nº 478**, de 27 de outubro de 2022, que alterou a Resolução CNJ nº 81/2009, que dispõe sobre os concursos públicos de provas e títulos, para a outorga das Delegações de Notas e de Registros, e minuta de edital.

2.1. A cláusula primeira item 1.3.1. passa a ter a seguinte redação:

1.3.1. Nos termos do art. 236, § 3º, da Constituição Federal e, também, diante da natureza e complexidade das funções notariais e registras, as provas serão de conhecimentos (objetiva, dissertativa/escrita e oral) e títulos, cabendo à banca contratada para organização e execução do certame, no que concerne à confecção, aplicação e correção das provas, a apreciação dos recursos, a classificação dos candidatos e demais tarefas para execução do concurso, observar as regras estatuídas pelo Conselho Nacional de Justiça, seja por meio da Resolução CNJ nº 81/2009 e as alterações dadas pela Resolução CNJ nº 478/2022, seja por decisões administrativas concernentes a concursos na área notarial e de registros públicos, bem ainda os atos e decisões exaradas pela respectiva Comissão do Concurso e pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

1.3.2. Constará do edital de CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA A OUTORGA DE DELEGAÇÕES DE NOTAS E DE REGISTRO DO ESTADO DO ACRE (a ser elaborado e publicado) o nome dos integrantes da instituição contratada a quem forem delegadas as atribuições do parágrafo anterior, aplicadas as regras de suspeição e impedimento previstas no § 5º-A ([redação dada pela Resolução n. 478, de 27.10.2022](#)).

2.2. A cláusula décima terceira passa a ter a seguinte redação:

13.1. Caberá à contratada realizar o concurso público, conforme delegado por este Tribunal de Justiça, fundamentando-se no § 6, art. 1º da Resolução CNJ nº 478/2022, de 27 de outubro de 2022, que alterou a Resolução CNJ nº 81/2009, e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência e alterações inseridas neste aditivo.

13.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, apresentando:

a) Cronograma a ser submetido à apreciação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

13.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

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

13.4. Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

13.5. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

13.6. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

13.7. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

13.8. Apresentar ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

13.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

13.10. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

13.11. 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.

13.12. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

13.13. Assegurar todas as condições para que o Tribunal de Justiça do Estado do Acre fiscalize a execução do contrato.

13.14. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

13.15. Caberá à contratada, ao receber as inscrições, dentre outros:

13.15.1. Deferir e indeferir as inscrições;

13.15.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

13.15.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

13.15.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

13.15.5. Prestar informações sobre o certame;

13.15.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

13.15.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão (ões).

13.15.8. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

13.15.9. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;

13.15.10. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida (gabarito ou espelho da prova), por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

13.15.11. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

13.15.12. Entregar o resultado de todas as provas ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

13.15.13. Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

13.15.14. Promover a divulgação do concurso;

13.15.15. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

13.15.16. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

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

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

1. aprovados no concurso por critério de ingresso e ordem de classificação, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;
2. inscritos, em ordem alfabética, por critério de ingresso, número do CPF, data de nascimento, observação quanto à situação do candidato (aprovado, não aprovado ou faltante), número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação (esta, se aprovado);
3. aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número de inscrição, data de nascimento, número de acertos na prova objetiva, pontuação na prova discursiva, média e classificação;
4. aprovados, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail; e
5. aprovados que concorreram na condição de portadores de necessidades especiais, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.

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

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

### CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

O valor do contrato passará de R\$ 546.990,00 (quinhentos e quarenta e seis mil, novecentos e noventa reais) para **R\$ 674.865,00 (seiscentos e setenta e quatro mil, oitocentos e sessenta e cinco reais)**

### CLÁUSULA QUARTA - DO ACRÉSCIMO

O reajuste no valor do contrato corresponde a um acréscimo de 23,37794109581528%, conforme prevê a vigésima segunda cláusula do referido contrato:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN
1	Prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso público para outorga 20 (vinte) de Delegações de Notas e Registros do Estado do Acre, que será realizado em etapas distintas, conforme Relação anexa ao TR, sendo: a) Inscrição e Prova Objetiva, sendo esta de caráter eliminatório e classificatório; b) Prova Escrita e Prática, de caráter eliminatório e classificatório;	Ins

- c) Prova Oral, de caráter eliminatório e classificatório;
- d) Exame de títulos, de caráter classificatório;
- e) Audiência pública de escolha das serventias

**VALOR TOTAL DO SERVIÇO****CLÁUSULA QUINTA- DA VIGÊNCIA**

Fica prorrogada a vigência do contrato a contar de 11 de março de 2023 até 11 de março de 2024.

**CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo, correrão a conta da seguinte dotação:

Programas de Trabalho **203.617.02.061.2282.2643.0000** – Manutenção das Atividades do Fundo Especial do Poder Judiciário-FUNEJ,

Fonte de Recurso 1760 (0700 RPI),

Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00** – Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RATIFICAÇÃO**

Ratificam-se as demais cláusulas e condições do aludido Contrato, do qual passa a fazer parte este Instrumento.

Para firmeza e validade do pactuado, depois de lido e achado em ordem, o presente Termo vai assinado eletronicamente pelos contraentes.

Data e assinatura eletrônicas.

Publique-se.

Rio Branco-AC, 16 de fevereiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargadora REGINA Célia FERRARI Longuini, Presidente do Tribunal**, em 16/02/2023, às 14:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ELDER JOSE DALA PAULA ABREU, Usuário Externo**, em 19/02/2023, às 09:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1397800** e o código CRC **B93CAE0D**.