



## **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**

Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO -  
<http://www.tjto.jus.br>  
Tribunal de Justiça

### **PROJETO BÁSICO Nº 101 / 2018 - PRESIDÊNCIA/DIGER/COGES/PLANE**

#### **1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente Projeto Básico a contratação de empresa especializada em realização de concurso público, com notória especialização na prestação de serviço-técnico de coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público de provas e títulos para outorga de delegações de cartório de Notas e de Registros, na modalidade de provimento inicial e remoção.

1.2 O certame tem a finalidade de prover as serventias de Notas e de Registros do Estado do Tocantins, atualmente vagas, e as que tiverem a vacância declarada, até a publicação do edital de abertura do concurso.

1.3 A contratação será regida pela Lei nº 8.666/1993 e de acordo com as especificações deste projeto base.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 A Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Tocantins, nos termos da Resolução/CNJ nº 81/2009, publicou a Lista Geral de Vacância no Diário da Justiça nº 4199, de 1º de fevereiro de 2018, contendo 121 serventias vagas aptas a serem oferecidas em concurso público de provimento inicial e de remoção.

2.2 A publicação da relação geral de vacância pela Corregedoria Geral da Justiça, impôs a este Tribunal de Justiça do Tocantins, o cumprimento do § 3º, do artigo 236, da Constituição Federal, que diz: "O ingresso na atividade notarial e de registro depende de concurso público de provas e títulos, não se permitindo que qualquer serventia fique vaga, sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de seis meses".

2.3 A previsão constitucional de que a delegação para o exercício da atividade notarial e de registro depende de habilitação em concurso público de provas e títulos de provimento ou de remoção, está regulamentada nos seguintes ordenamentos jurídicos: Lei 8.935, de 18 de novembro de 1994; Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ nº 81, de 9 de junho de 2009; e Resolução do Tribunal de Justiça do Tocantins nº 12, de 19 de setembro de 2013.

2.4 Para a realização de concurso público de provas e títulos, especialmente para provimento de serventias extrajudiciais, a contratação de entidade promotora especializada tem sido uma prática adotada por todos os Tribunais de Justiça das Unidades da Federação, sendo justificada principalmente pelas experiências bem-sucedidas de apoio técnico e logístico que essas entidades prestam para a execução dos procedimentos necessários à complexa realização de um certame, dessa modalidade.

2.5 A presente contratação se justifica pela necessidade de

cumprimento do que determina o § 3º do artigo 236 da Constituição Federal, bem como os normativos retro mencionados.

### **3. DO OBJETIVO**

3.1 Realizar concurso público de provas e títulos para o provimento por ingresso inicial e pelo critério de remoção, das serventias extrajudiciais de Notas e de Registros do Estado do Tocantins, constantes na Lista Geral de Vacância publicada pela Corregedoria Geral da Justiça, supramencionada, mais aquelas que tiverem a vacância declarada, até a publicação do edital de abertura do certame, tudo de acordo com estipulado na Resolução nº 81, de 9 de junho de 2009 do Conselho Nacional de Justiça e na legislação correlata.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

#### **4.1 DAS INSCRIÇÕES**

4.1.1 As inscrições serão efetivadas diretamente no *sítio* da empresa contratada, para ambos os critérios de ingresso (provimento inicial e provimento por remoção), e os candidatos poderão se inscrever em uma ou nas duas opções, compreendendo a inscrição, em cada opção, a totalidade das delegações nela agrupada.

4.1.2 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais), tomando-se por base a média do preço praticado nos concursos públicos da Magistratura, Ministério Público e de Cartório Extrajudiciais.

4.1.3 O valor da taxa de inscrição será depositado em conta própria do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, por meio de Documento de Arrecadação Judiciária - DAJ, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, até a data do vencimento a ser estipulado no Edital.

4.1.4 A conta destinada para o recolhimento é a do Fundo de Modernização do Poder Judiciário - FUNJURIS, mediante guia do DAJ, gerado no ato da inscrição, com código de barras e opção de impressão.

4.1.5 O DAJ será gerado no *sítio* da contratada, para o candidato, após a confirmação de cada inscrição (provimento por ingresso inicial ou provimento por remoção).

4.1.6 O candidato que preencher os requisitos, poderá se inscrever nos dois processos seletivos (provimento inicial e provimento por remoção), os quais deverão ser pagos separadamente.

4.1.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

4.1.8 Os candidatos inscritos concorrerão a todas as serventias ofertadas para a modalidade de provimento que escolheu concorrer, subtraindo-se o percentual destinado aos portadores de necessidades especiais, de acordo com as resoluções que regem o procedimento do concurso.

4.1.9 O prazo entre a publicação do edital de abertura e o início das inscrições, bem como o período das inscrições, será acordado entre a contratada e a Comissão de Concurso do contratante.

4.1.10 A inscrição só será confirmada após o pagamento ser informado pela rede bancária, responsável pelo recebimento da taxa.

## 4.2 DA PUBLICAÇÃO DOS EDITAIS DO CONCURSO

4.2.1 O Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins pretende publicar o Edital de Abertura do concurso no mês de julho de 2018.

4.2.2 Todas as publicações (editais e comunicados) referentes ao concurso serão realizadas no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Tocantins às expensas do contratante e, disponibilizadas na plataforma “Concurso Público - Cartórios Extrajudiciais do Estado do Tocantins”, a ser criada no Portal Eletrônico (*sítio*) da empresa contratada, com a possibilidade de ser impresso pelo candidato.

## 4.3 DAS DISCIPLINAS E MATÉRIAS

4.3.1 À luz do que dispõe o item 5.3 da minuta de edital anexa à Resolução/CNJ nº 81/2009 (Anexo II), as provas versarão sobre as seguintes disciplinas e matérias: Organização Judiciária do Estado do Tocantins, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Empresarial, Registros Públicos, Registro Civil das Pessoas Naturais, Tabela de Notas, Tabela de Protestos de Títulos, Registro de Imóveis, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

4.3.2 A especificação do conteúdo em cada uma das matérias será acordada entre a equipe técnica da contratada e a Comissão de Concurso do contratante, bem assim o número de questões da Prova Objetiva de Seleção.

## 4.4 DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.4.1 O concurso público compreenderá as seguintes etapas para os dois critérios (provimento inicial e provimento por remoção):

a) Prova Objetiva de Seleção.

b) Prova Escrita e Prática.

c) Comprovação dos Requisitos para Outorga das Delegações (Exames de personalidade, compreendidos o psicotécnico e o neuropsiquiátrico).

d) Prova Oral.

e) Prova de Título

4.4.2 Todos os critérios do processo seletivo deverão observar os especificados na Minuta do Edital estabelecida pela Resolução/CNJ nº 81/2009 (Anexo II).

## 4.5 DO PLANEJAMENTO

4.5.1 A CONTRATADA deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do extrato de contrato no Diário da Justiça do TJTO, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

4.5.2 A instituição CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso e o descritivo do planejamento de sua

realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos máximos de sua conclusão indicado no art. 2º, § 1º, da Resolução nº 81/2009 do CNJ, que passará pela apreciação da Comissão de Concurso.

4.5.3 Após a realização dos ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o início do período de inscrições, dando início ao processo seletivo.

## 5.5 DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADE

5.5.1 O cronograma de desenvolvimento das etapas do concurso será planejado pela equipe técnica da contratada e submetido à apreciação da Comissão de Concurso do contratante e, compreenderá as seguintes etapas:

I - planejamento para a realização do concurso.

II - publicação do Edital de Abertura.

III - inscrições.

IV - escolha dos locais de realização das etapas do concurso (infra-estrutura).

V - correção, diagramação e impressão de provas.

VI - Prova Objetiva de Seleção.

VII - Prova Escrita e Prática.

VIII - comprovação dos requisitos para outorga das delegações, subdividida em:

a. Exame psicotécnico e entrega de laudo psiquiátrico.

b. Pesquisa sobre a personalidade do candidato.

c. Análise da vida pregressa.

d. Entrevista pessoal.

IX - Prova Oral.

X - Prova de Títulos.

XI - Resultado final do concurso.

5.5.2 As fases de cada etapa do concurso público em referência estão descritas na Resolução/CNJ nº 81/2009 (Anexo II).

5.5.3 Elaborado o cronograma de execução das etapas do concurso, a equipe técnica da contratada submeterá à apreciação da Comissão de Concurso, todos os editais e comunicados sobre as fases do concurso, antes da publicação.

5.5.4 O cronograma do concurso cuidará para que as etapas e fases do procedimento ocorram no interstício de 12 meses, contados da publicação do primeiro edital, para que se cumpra a recomendação do CNJ, expressa no artigo 2º, § 1º, da Resolução 81/2009 (Anexo II).

## 5.6 DO LOCAL E DATA DAS PROVAS

5.6.1 O concurso será realizado na cidade de Palmas, capital do Estado do Tocantins.

5.6.2 A data e horário de realização das provas dependem do cronograma a ser elaborado pela equipe da empresa contratada em conjunto com a Comissão de Concurso do contratante.

## 5.7 DA REMUNERAÇÃO DO CARGO

5.7.1 A remuneração será por meio dos emolumentos, cuja receita está disciplinada na Lei nº 10.169, de 29 de dezembro de 2000.

## 5.8 DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

5.8.1 O candidato, cujo nome constar na lista final de classificação, será convocado para a sessão de proclamação e divulgação do resultado, escolha das serventias e declaração do encerramento do certame. A realização da Audiência Pública é de incumbência do contratante.

## 5.9 DOS CANDIDATOS INSCRITOS NOS EDITAIS ANTERIORES

5.9.1 O concurso foi deflagrado em 4/6/2014. Suspenso pelo CNJ reiniciou as atividades com a publicação do Edital nº 03, de 7/12/2015. Novamente suspenso, a Decisão/CNJ de 13/6/2017 mandou prosseguir com o certame até a ultimação do procedimento, ante a atualização e publicação da Lista Geral de Vacância. No interstício entre o cumprimento da diligência e a retomada das atividades, a empresa responsável pela execução dos serviços, pediu rescisão amigável do contrato, cujo pedido foi deferido e a rescisão autorizada em 2/2/2018.

5.9.2 Na plataforma eletrônica do concurso em referência, no *sítio* da contratada deverá ser implantado o cadastro dos candidatos inscritos na vigência dos Editais nº 01/2014 e nº 03/2015, num total de 2.783 inscrições, de forma a garantir a participação de todos eles na realização do certame, independentemente da prática de qualquer ato, para confirmar a inscrição.

5.9.3 No edital de abertura deverá haver um item avisando aos candidatos inscritos na vigência do Edital nº 01/2014 e nº 03/2015, que suas inscrições foram cadastradas no banco de dados da contratada e, que a participação no certame independe de ato para confirmar a inscrição.

5.9.4 O edital de abertura também deverá prever um prazo para os candidatos inscritos na vigência dos Editais nº 01/2014 e nº 03/2015, e que não tiverem interesse em prosseguir no concurso, requererem ao Tribunal de Justiça do Tocantins, o valor pago pela inscrição.

5.9.5 A contratada disponibilizará no seu *sítio*, na plataforma do concurso, com possibilidade de impressão, modelo de requerimento a ser elaborado pela Comissão de Concurso do contratante, para uso dos candidatos inscritos na vigência dos Editais nºs 01/2014 e 03/2015, que não mais interessarem em prosseguir no concurso, requerer a devolução do valor pago pela inscrição.

5.9.6 O nome dos candidatos remanescentes se juntará aos nomes dos novos candidatos e formarão uma só lista de candidatos inscritos no concurso, sem qualquer discriminação.

## 5.10 DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DOS VALORES DE PAGAMENTO

5.10.1 O valor unitário da taxa de inscrição dos candidatos ao abrigo do edital de 2018 será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

5.10.2 Será garantido à CONTRATADA o pagamento mínimo necessário

para operacionalização do concurso, considerando-se o total de 2.783 (dois mil setecentos e oitenta e três) já inscritos para o certame, ao amparo do Edital nº 001/2014, cujo valor deve ser discriminado na proposta, de forma apartada, como montante fixo.

5.10.3 O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, por candidato excedente aos 2.783 (dois mil, setecentos e oitenta e três) candidatos já inscritos, se houver, será de R\$ 174,59 (cento e setenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos), por candidato.

## 6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do contrato. No caso de não haver outorga dentro do prazo estipulado de 12 (doze) meses, o contrato poderá ser prorrogado.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento à empresa CONTRATADA para prestação dos serviços correspondentes à realização do concurso público será efetuado em 06 (seis) parcelas, após a apresentação da Nota Fiscal referente à execução de cada etapa e no percentual indicado no cronograma de execução e desembolso conforme quadro abaixo:

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO		
1ª etapa	30% do valor do contrato	Após a publicação no Diário da Justiça Eletrônico das listas dos candidatos com inscrições preliminares deferidas, para o critério de provimento inicial e provimento por remoção.
2ª etapa	20% do valor do contrato	Após a identificação das provas objetivas de seleção com as respectivas avaliações e disponibilidade do Boletim Individual de Desempenho dos candidatos, conforme Edital.
3ª etapa	15% do valor do contrato	Após a identificação das provas escritas e práticas com as respectivas avaliações e disponibilidade do Boletim Individual de Desempenho dos candidatos, conforme Edital.
4ª etapa	15% do valor do contrato	Após a apuração (leitura) das notas da prova Oral e disponibilidade aos candidatos, conforme Edital.
5ª etapa	15% do valor do contrato	Após a disponibilização do Boletim Individual de Desempenho da prova de títulos, aos candidatos, conforme Edital.
6ª etapa	5% do valor do contrato	Após a publicação no Diário da Justiça Eletrônico do resultado final.

7.2 A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura de serviços emitida ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, bem como os seguintes documentos:

- a. Certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e as fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu município ou sede;
- b. Declaração de optante pelo sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES, se for o caso;
- c. Para cada etapa, quando aplicável, as listas de pessoas contratadas para atuar nas atividades desempenhadas, a ser comprovadas pela respectiva GFIP, vinculada aos recolhimentos do INSS e FGTS.

7.3 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE após a protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

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

- a. Atestado de conformidade com o serviço executado;
- b. Apresentação da comprovação discriminada no item 7.2.

7.5 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Projeto Básico.

## **8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1 O pagamento deverá ser realizado com recursos financeiros da ação discriminada:

Unidade Gestora: 060100 - FUNJURIS  
Ação Orçamentária: 3069 - Reestruturação Organizacional do Poder Judiciário - 0601.02.061.1145.3069  
Natureza de despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1 Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, de acordo com os padrões exigidos pelo contratante e nos termos da legislação vigente.

9.2 Reunir com a Comissão de Concurso do contratante em até cinco dias úteis após a data de publicação do extrato do contrato no Diário da Justiça Eletrônico, para ajustar o conteúdo do edital de abertura e o cronograma das atividades, com o detalhamento de todos os prazos a serem cumpridos nas etapas e fases do concurso, cuja minuta deverá ser apresentada à Comissão de Concurso, no prazo de cinco dias corridos, após a reunião, para aprovação e publicação.

9.3 Criar no seu *sítio* a plataforma “concurso público - cartórios extrajudiciais do Tocantins”, para divulgação de todos os editais e avisos, com a opção de impressão pelos interessados, sendo que a publicação oficial se dará no Diário da Justiça Eletrônico do contratante.

9.4 Colocar à disposição dos candidatos uma equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone, carta e/ou pessoalmente, sem qualquer ônus para eles - candidatos - além de atendimento diferenciado aos

portadores de deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

9.5 Gerar a ficha de inscrição no sistema de processamento eletrônico, que possa ser impresso pelo candidato, a partir da qual, formará o cadastro dos candidatos, em ordem alfabética, número de inscrição, número do CPF e a modalidade de provimento escolhida. A formação da lista se dará à medida do recebimento das inscrições, a qual, oportunamente, será remetida por meio magnético à Comissão de Concurso do contratante.

9.6 Com as informações do item anterior, o sistema deverá gerar a lista geral, a lista por modalidade de provimento (inicial ou remoção) e seguindo a mesma regra, a lista dos candidatos portadores de necessidade especial, bem como, daqueles que tiverem a inscrição indeferida.

9.7 Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, submetendo esses atos à aprovação da Comissão de Concurso do contratante.

9.8 Designar um responsável por etapa ou assunto relacionado ao concurso com autonomia para solucionar as questões que surgirem durante a vigência do contrato.

9.9 Realizar o concurso público com eficiência, garantindo a completa e efetiva consecução do objeto deste Projeto Básico e, o cumprimento das normas legais incidentes.

9.10 Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística, em todas as fases do concurso, para elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários ao bom andamento do certame.

9.11 Dispor de assessoria técnico-jurídica responsável por:

- a. receber e apreciar, bem como responder minuciosamente petições e recursos, administrativos e judiciais, dos candidatos e de terceiros, dentro dos prazos estipulados.
- b. elaborar e encaminhar ao contratante subsídio de fato e de direito necessários à apresentação de respostas às ações judiciais e aos requerimentos administrativos propostos, no prazo legal.

9.12 Organizar e contratar bancas examinadoras para a elaboração e correção das provas, devendo o contratante acatar o critério de confiabilidade de sua constituição.

9.13 Manter exclusivamente na alçada da contratada a indicação dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras.

9.14 Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confidencialidade e integridade. Além de realizar a correção das provas objetivas de seleção por leitura óptica dos gabaritos preenchidos pelos candidatos.

9.15 Garantir que as provas objetivas e discursivas contenham questões inéditas e sejam elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre

a memorização é a qualidade sobre a quantidade.

9.16 Providenciar, às suas expensas, locação de espaço físico de fácil acesso, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso, bem como manter sala reservada aos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

9.17 Selecionar e treinar os profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, assim como os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

9.18 Disponibilizar no seu *sítio* na plataforma do concurso, um *link* próprio, para consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato.

9.19 Manter no dia de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição de fiscalização da aplicação das provas, assim como pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros.

9.20 Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise.

9.21 Na etapa do concurso: comprovação dos requisitos para outorga das delegações, responsabilizar-se:

- a. pelo recebimento dos atestados médicos de sanidade física, de aptidão do candidato para o exercício das atribuições da função.
- b. pelo recebimento dos atestados médicos de sanidade mental, de aptidão do candidato para o exercício das atribuições da função (médico psiquiatra).
- c. pelo recebimento dos atestados médicos de aptidão psicológica do candidato para o exercício das atribuições da função (médico psiquiatra ou psicólogo).

9.21.1 Os candidatos que tiverem entregue a aprovada a documentação comprobatória do cumprimento dos requisitos para outorga de delegações, serão convocados para a Prova Oral.

9.21.2 Solicitar ou requisitar, de quaisquer fontes, informações sigilosas, escritas ou verbais, relativas à personalidade e à vida pregressa do candidato.

9.21.3 Encerrada a análise da documentação, reunir-se-á a Comissão Organizadora de Concurso para avaliação final, aprovando ou não a participação do candidato nas etapas seguintes do concurso.

9.21.4 O candidato não aprovado receberá comunicado formal da Comissão Organizadora do Concurso, esclarecendo as causas de sua não aprovação.

9.21.5 A Comissão Organizadora de Concurso poderá entrevistar candidatos antes das provas orais, com o propósito de conhecer aspectos da estrutura e de suas personalidades.

9.21.6 A documentação referente a etapa comprovação dos requisitos para outorga das delegações (item 9.21 e seguintes) serão entregues presencialmente à CONTRATADA que disponibilizará o endereço para tal.

9.21.7 A CONTRATADA analisará a documentação de inscrição

definitiva, contemplando:

1. Autuação dos processos individuais dos candidatos;
2. Análise por check list da documentação indicando cada uma das possibilidades para cada um dos documentos exigidos:
  - a. Documento entregue e sem restrições;
  - b. Documento não entregue;
  - c. Documento entregue, com restrição relativa a certidões negativas (protestos, etc.);
  - e. Documento entregue, com restrição relativa a ações judiciais.
3. Indicar as ocorrências com manifestação (parecer) para subsidiar a Comissão Organizadora de Concurso nas decisões pertinentes.

9.22 Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação dos títulos, observando os critérios estabelecidos pela Resolução/CNJ nº 81/2009.

9.23 Fornecer os resultados das provas, dentro dos prazos constantes no cronograma do concurso, que serão, primeiramente, divulgados no Diário da Justiça Eletrônico pelo contratante.

9.24 Enviar, semanalmente, à Comissão de Concurso, durante o período de inscrição, a relação dos candidatos inscritos e dos pagamentos efetivados.

9.25 Responsabilizar-se pela locação de espaço físico e contratação dos médicos especialistas que irão compor a junta médica responsável pela realização da perícia, que verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência, nos termos das categorias definidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004) e da Súmula 377 do STJ.

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

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

9.28 Adotar as medidas de segurança necessárias para garantir a integridade e a lisura em todas as etapas e fases do concurso.

9.29 Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o contratante.

9.30 Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior em data a ser aprovada pelo contratante, com o qual se dividirão igualmente os custos da reaplicação.

9.31 Analisar os pedidos de devolução de taxa de inscrição e encaminhar à Comissão de Concurso, aqueles deferidos, acompanhados das informações necessárias à restituição.

9.32 Disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado e às folhas de respostas por meio virtual, bem assim, a condição de interposição de recurso pela via eletrônica.

9.33 Apresentar à Comissão de Concurso do contratante os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em *Excel* ou outro *software* a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:

- a. relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso, em ambas as modalidades (provimento e remoção).
- b. relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência - PCD e a sua respectiva situação no concurso, em ambas as modalidades (provimento e remoção).
- c. relatório contendo os dados atualizados dos candidatos aprovados, nas duas seleções (provimento e remoção), para convocar à participar da Sessão Pública de proclamação e divulgação do resultado, escolha das serventias e declaração do encerramento do certame, na forma abaixo:

I - dados pessoais (nome, filiação, sexo, data de nascimento, identidade, CPF, endereço, telefone, *e-mail* e número de inscrição).

II - classificação do candidato em cada uma das etapas do concurso - ampla concorrência.

III - classificação do candidato em cada uma das etapas do concurso - deficiente.

IV - classificação final do candidato - ampla concorrência.

V - classificação final do candidato - deficiente.

VI - indicação de candidato na condição de *sub judice*: sim ou não.

9.34 Custodiar o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas e as de frequência e demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas, por prazo não inferior a um ano, contados a partir do término da vigência do concurso, em local apropriado, permanecendo os originais dos documentos citados sob sua responsabilidade. Após esse prazo, encaminha todo o material relativo ao concurso ao contratante, para que fique sob sua guarda.

9.35 Executar direta e integralmente o objeto do contrato a ser celebrado, conforme especificado neste projeto básico.

9.36 Arcar com as despesas de transporte e hospedagem de seus representantes na cidade de Palmas, durante a realização das atividades do concurso.

9.37 Executar outras atividades pertinentes e próprias à realização de concurso público de provas e títulos para outorga de delegação de Notas e de Registro, despercebidas neste projeto básico, mas pertinentes.

9.38 A contratada não poderá transferir as obrigações decorrentes do contrato.

## **10. DO PESSOAL E DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA**

10.1 A CONTRATADA deverá contratar equipe de apoio composta por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação, para

elaboração, revisão e auxílio para a correção das provas.

10.2 O Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela CONTRATADA, aceitando-os ou não, total ou parcialmente, devendo apresentar lista nominativa destes profissionais até 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização da prova oral.

10.3 Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição no prazo de 3 (três) dias úteis. Caso este procedimento implique na mudança das datas inicialmente avençadas para a realização da prova oral, não haverá prejuízo para o TJTO.

10.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar e dimensionar as equipes para aplicação das provas objetivas e escritas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

- a. 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;
- b. 1 (um) fiscal, munido de detector de metal, para cada banheiro a ser utilizado;
- c. 1 (um) fiscal, munido de detector de metal, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de 200 (duzentos) candidatos;
- d. 1 (um) médico para cada local de prova;
- e. 4 (quatro) serventes para cada local de provas;
- f. pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
- g. 1 (um) coordenador por local de provas, e
- h. 1 (um) coordenador-geral de provas na cidade Palmas - TO, que represente a instituição perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do edital de abertura de Inscrições até a homologação do concurso.

10.5 A CONTRATADA deverá empregar o máximo rigor no controle do processo de preparação, organização e realização do concurso quanto:

- a. A manter, exclusivamente, na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes da equipe de apoio operacional à banca examinadora;
- b. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- c. Garantir proteção e sigilo quanto ao conteúdo de todos os testes a serem aplicados que envolvam as etapas de logística, desenvolvimento de arquivos digitais (por meio de softwares), impressão, transporte, diagramação, assim como todos os outros pontos do processo que envolvam riscos de sua violação;
- d. Em caso de subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da CONTRATADA quanto a violações ao sigilo do conteúdo, bem como aos demais requisitos de segurança estabelecidos;
- e. É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre textos,

- ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
- f. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% (cem por cento) monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
  - g. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre esta dobra deverá se aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.
  - h. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "Pager", I-pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.
  - i. Além do estipulado neste Projeto Básico, a CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

10.6 As demais orientações, a serem definidas em conjunto com o TJTO, constarão nos repetitivos editais, tudo de acordo com a Resolução nº 81/009 do CNJ.

10.7 A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer danos causados ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, bem como aos candidatos, antes, durante e após a realização das provas seletivas.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

11.1 Fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização do concurso público, inclusive a legislação a ser aplicada.

11.2 Articular com a contratada de forma a estabelecer e aprovar o cronograma final de realização do concurso, dos correspondentes editais, avisos e comunicados, dentro dos prazos que venham a atender seus interesses e a disponibilidade da contratada, zelando no que for de sua responsabilidade, pelo cumprimento do calendário determinado.

11.3 Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela contratada, por meio da Comissão de Seleção e Treinamento do TJTO.

11.4 Aprovar o cronograma estimativo de prestação dos serviços objeto do contrato, no qual constarão todas as etapas concernentes ao concurso.

11.5 Aprovar e publicar às suas expensas, no Diário da Justiça Eletrônico, o Edital de Abertura de inscrição, convocação para as provas, de convocação para apresentação dos títulos, de resultado das provas, de homologação e demais, pertinentes ao concurso.

11.6 Arrecadar os valores das inscrições mediante Documento de Arrecadação Judiciária (DAJ), em ao contido na Súmula nº 214 do Tribunal de Contas da União, aplicada em analogia por este Tribunal de Justiça.

11.7 Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e instruir/responder questões judiciais ou administrativas decorrentes.

11.8 Comunicar à contratada, por escrito, as falhas e irregularidades porventura verificadas na execução dos serviços para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

11.9 Ajustar em conjunto com a contratada, as mudanças nos procedimentos e nos conteúdos programáticos definidos no edital, quanto a atualização de legislação, acordos internacionais, normativos e demais instrumentos que alterem os referidos programas, advindos entre a publicação do edital e a data de realização das provas.

11.10 Efetuar o pagamento à contratada conforme cronograma de execução do serviço descrito neste projeto básico.

11.11 Arcar com o custo das inscrições dos candidatos que obtiverem deferimento de isenção, conforme Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União.

11.12 Responsabilizar-se pela lavratura do contrato com base nas disposições da Lei nº 8.666/1993.

11.13 Designar gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado.

11.14 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo de 24h00, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado.

11.15 Exigir durante a vigência do contrato a comprovação da manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais por candidatos ou por terceiros, durante a validade do concurso público.

12.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da CONTRATADA, na internet, com preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

12.3 Será admitido recurso:

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

- i. Das decisões da Comissão do Concurso.

### **13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 A fiscalização do contrato será exercida pela Comissão do Concurso com apoio da Diretoria Administrativa e Consultoria Jurídica da Diretoria-Geral do TJTO, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando a CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

13.2 A fiscalização deverá:

- a. Emitir, ao final de cada fase da contratação, relatório de acompanhamento dos serviços prestados, que conterà no mínimo, informação acerca do desempenho da CONTRATADA;
- b. Acompanhar a execução dos serviços, determinando a CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as a quem de direito;
- c. Quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e visar os demais documentos, porventura apresentadas pela CONTRATADA com vistas a possibilitar o efetivo pagamento dos serviços prestados em conformidade com o contrato.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES**

14.1 Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, a contratada que, no decorrer da contratação:

- a. inexecutar total ou parcialmente o contrato.
- b. apresentar documentação falsa.
- c. comportar-se de modo inidôneo.
- d. cometer fraude fiscal.
- e. não apresentar subsídio e documentos, nos prazos exigidos, para possibilitar a defesa do contratante nas ações judiciais e nos requerimentos administrativos, bem como não responder/manifestar nas ações judiciais, nas quais for diretamente citada, pertinente à presente contratação.
- f. descumprir quaisquer dos deveres elencados no contrato, entre os quais:

I - não cumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer etapa ou fase do cronograma oficial de realização do concurso.

II - deixar de publicar na página da contratada, na *internet*, editais, comunicados, resultados e convocações.

III - deixar de colocar a disposição dos candidatos central de atendimento durante todo o período do certame.

IV - deixar de entregar as listas e os relatórios nas formas previstas no contrato.

V - deixar de apresentar o cronograma e o planejamento nos prazos estabelecidos

14.2 A contratada ao cometer quaisquer das infrações elencadas nos

subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e, quando for o caso criminal, às seguintes sanções:

- a. advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem nenhum prejuízo ao objeto da contratação, não traga prejuízos econômicos e funcionais ao contratante, nem interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão.
- b. multa, após regular procedimento administrativo, a ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, recolhida por DAJ se não houver pagamento pendente ou cobrada judicialmente, nos seguintes termos:

I - moratória de 0,3% (três décimo por cento) por dia de atraso injustificado de quaisquer dos prazos estabelecidos no contrato, sob o valor global da empreitada, até o máximo de 10% (dez por cento).

II - moratória de 0,4% (quatro décimos por cento) no caso de publicação de editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer materiais pertinentes ao concurso com erros substanciais, por evento, sobre o valor global do contrato.

III - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

14.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

14.4 Declaração de inidoneidade prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, nos seguintes casos:

- a. ocorrência de infração grave que cause dano ou prejuízo considerável à Administração Pública.
- b. prática, por meios dolosos de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- c. prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação.

14.5 Sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que disciplina a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

14.6 Todas as sanções previstas neste instrumento somente serão aplicadas observando-se o devido processo legal.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As condições omissas neste Projeto Básico e presentes na proposta da contratada, desde que aprovadas pelo contratante, serão acrescentadas às tratativas deste instrumento, independentemente de transcrição.

## TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo Nº \_\_\_\_\_

Dispensa de Licitação

O b j e t o

---

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20\_\_\_\_, o Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, neste ato representado pelo Gestor nomeado pela Portaria n.º \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_, realizou o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, para fins de análise posterior do objeto do Contrato n.º \_\_\_\_/20\_\_\_\_, do Processo n.º \_\_\_\_\_. Etapa \_\_\_\_\_, tendo assim procedido, a conferência dos serviços realizados, juntamente com a CONTRATADA, sem (ou com as seguintes) ressalvas:

(listar as discrepâncias, quando houver)

Palmas TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Gestor do Contrato:

\_\_\_\_\_

Representante da CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

ANEXO - B

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo Nº \_\_\_\_\_

Dispensa de Licitação

Objeto \_\_\_\_\_

O Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, neste ato representado pelo Gestor nomeado pela Portaria n.º \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_, declara para os devidos fins, que recebe, definitivamente, os serviços prestados, tendo em vista que a execução atende às especificações constantes no Contrato n.º \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , do processo n.º \_\_\_\_\_.

O presente termo de recebimento não exclui as responsabilidades pela segurança, solidez e qualidade dos serviços prestados.

Palmas - TO, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_\_\_

Gestor do Contrato:

\_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **João Ornato Benigno Brito**, **Assessor de Projetos**, em 05/06/2018, às 07:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2030292** e o código CRC **1F4A45D3**.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**

Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO -  
http://www.tjto.jus.br  
Tribunal de Justiça

**Despacho Nº 41654 / 2018 - PRESIDÊNCIA/DIGER/ASJUADMDG**

Senhor Presidente,

Versam os autos sobre a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para provimento e remoção de serventias extrajudiciais do Estado do Tocantins.

Tendo em vista os fundamentos expendidos nos pareceres da Conti/Divacor e Asjuadmdg (eventos 2086483 e 2097403), a existência de reserva orçamentária (evento 2052642), **OPINO** no sentido de que Vossa Excelência **DECLARE A DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, visando à contratação do **Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES, CNPJ 01.249.290/0001-74**, pelo valor total de **R\$ 1.077.119,00 (um milhão, setenta e sete mil, cento e dezenove reais)**, para a prestação dos serviços em referência, oportunidade que **APROVO** o Projeto Básico sob evento 2030292.

Em caso de acolhimento, manifesto-me pelo envio do feito à DCC para juntada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas, e posterior providências acerca da formalização do contrato.

Após, à DIFIN para emissão da Nota de Empenho respectiva.

Destaco que, conforme art. 8º da IN 03/2016 do TCE-TO, após a publicação do edital, a Comissão de Seleção e Treinamento deverá remeter os autos, incontinentemente, à Presidência para envio da documentação necessária àquela Colenda Corte de Contas.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique Drumond Soares Martins, Diretor Geral Substituto**, em 13/07/2018, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2097843** e o código CRC **381FCFEE**.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**

Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO -  
<http://www.tjto.jus.br>  
Tribunal de Justiça

**PROCESSO : 18.0.00003177-8**

**INTERESSADO: COMISSÃO DE SELEÇÃO E  
TREINAMENTO DO TJTO**

**ASSUNTO : DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE  
LICITAÇÃO - CONTRATAÇÃO DE**

**EMPRESA - CONCURSO PÚBLICO -  
SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS**

**Decisão nº 2998 / 2018 - PRESIDÊNCIA/DIGER/ASJUADMDG**

Versam os autos sobre a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para provimento e remoção de serventias extrajudiciais do Estado do Tocantins.

Tendo em vista os fundamentos expendidos nos pareceres da Conti/Divacor e Asjuadmdg (eventos 2086483 e 2097403), a existência de reserva orçamentária (evento 2052642), no exercício das atribuições legais, acolho a sugestão proposta pelo Senhor Diretor-Geral em Substituição (evento 2097843), ao tempo em que **DECLARO A DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, visando à contratação do Instituto de Estudos Superiores do Extremo Sul - IESES, CNPJ 01.249.290/0001-74, pelo valor total de R\$ 1.077.119,00 (um milhão, setenta e sete mil, cento e dezenove reais), para a prestação dos serviços em referência.**

Encaminhem-se os autos sucessivamente à:

- 1. ASPRE** para publicação desta Decisão;
- 2. DCC** para juntada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista atualizadas, e posterior providências acerca da formalização do contrato;
- 3. DIFIN** para emissão da Nota de Empenho respectiva; e
- 4. COMISSÃO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO** para prosseguimento da realização do certame, observando a necessidade de envio dos autos a esta Presidência, imediatamente após a publicação do Edital, visando o encaminhamento ao Colendo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins da documentação exigida no art. 8º,

incisos I a X, da Instrução Normativa TCE-TO 3/2016.

**Desembargador EURÍPEDES LAMOUNIER**

**Presidente**



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Eurípedes Lamounier, Presidente**, em 16/07/2018, às 08:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2098246** e o código CRC **6C0BAB3C**.

18.0.000003177-8

2098246v4



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**  
Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO -  
<http://wwa.tjto.jus.br>  
Tribunal de Justiça

**Contrato Nº 115/2018 - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIADM/DCC**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº. 18.0.000003177-8**

**CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O TRIBUNAL DE  
JUSTIÇA DO ESTADO DO  
TOCANTINS E O INSTITUTO DE  
ESTUDOS SUPERIORES DO  
EXTREMO SUL - IESES.**

Pelo presente Instrumento e na melhor forma de direito, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 25.053.190/0001-36, com sede na Praça dos Girassóis, s/nº, centro, em Palmas - TO, neste ato representado por seu presidente, o Excelentíssimo Senhor Desembargador **EURÍPEDES LAMOUNIER**, brasileiro, casado, portador do RG nº 268.388 - SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.878.421-53, residente e domiciliado nesta capital, doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, o **INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DO EXTREMO SUL - IESES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.249.290/0001-74, com sede na Av. Presidente Kennedy, 1333, Sala 405, Campinas, São José/SC, Tel. (48) 3239-7700 - e-mail: [ieses@ieses.org](mailto:ieses@ieses.org), doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por seu procurador, o Senhor **GILSON LUIZ LEAL DE MEIRELES**, brasileiro, casado, economista, portador do RG nº 84.955 - SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 002.269.209-68, têm entre si, justo e avençado o presente Contrato, observadas as disposições da Dispensa de Licitação, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para provimento e remoção das serventias extrajudiciais do Estado do Tocantins, conforme especificações estabelecidas no Projeto Básico, que passa a fazer parte integrante deste.

1.1.1. O detalhamento de vagas, etapas do concurso e os locais de prova constarão do Edital específico do concurso.

1.1.2. O fornecimento de materiais e os serviços técnicos especializados referidos nesta Cláusula serão prestados conforme consta na Proposta de Prestação de serviços do CONTRATADO, que passa a integrar este Instrumento.

1.2. As vagas oferecidas no concurso, para ingresso por provimento e ingresso por remoção serão definidos no respectivo Edital.

1.3. O Edital de Concurso Público, após a respectiva publicação, constituir-se-á em normativa das atividades do concurso, devendo o mesmo ser fielmente cumprido pelo CONTRATADO, prevalecendo em relação ao disposto neste Contrato, o qual, por sua vez prevalecerá em relação ao Projeto Básico.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.1. O presente Contrato decorreu da Dispensa de licitação, efetuada por meio da Decisão nº 2998/2018, a qual foi publicada no Diário da Justiça Eletrônico - DJE nº 4307, aos 16 dias do mês de julho de 2018, tendo amparo legal, integralmente, na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

3.1. O presente Contrato rege-se por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a complementarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente Instrumento, especialmente as normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA QUARTA- DA VINCULAÇÃO:**

4.1. O presente Contrato fica vinculado aos autos 18.0.000003177-8.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

5.1. Os serviços serão prestados sob a forma de execução indireta mediante empreitada sob regime de execução de natureza mista, por envolver valores a serem pagos em regime de empreitada global para 2.783 (dois mil, setecentos e oitenta e três) candidatos já inscritos ao amparo do Edital nº 001/2014 e em regime de empreitada por preço unitário, para os candidatos pagantes que se inscreverem sob a égide do Edital de 2018, a ser lançado.

#### **CLÁUSULA SEXTA- DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

##### **6.1. Das inscrições:**

6.1.1. As inscrições serão efetivadas diretamente no *sítio* do CONTRATADO, para ambos os critérios de ingresso (provimento inicial e provimento por remoção), e os candidatos poderão se inscrever em uma ou nas duas opções, compreendendo a inscrição, em cada opção, a totalidade das delegações nela agrupada.

6.1.2 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), tomando-se por base a média do preço praticado nos concursos públicos da Magistratura, Ministério Público e de Cartório Extrajudiciais.

6.1.3 O valor da taxa de inscrição será depositado em conta própria do CONTRATANTE, por meio de Documento de Arrecadação Judiciária - DAJ, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, até a data do vencimento a ser estipulado no Edital.

6.1.4 A conta destinada para o recolhimento é a do Fundo de Modernização do Poder Judiciário - Funjuris, mediante guia do DAJ, gerado no ato da inscrição, com código de barras e opção de impressão.

6.1.5 O DAJ será gerado no *sítio* do CONTRATADO, para o candidato, após a confirmação de cada inscrição (provimento por ingresso inicial ou provimento por remoção).

6.1.6 O candidato que preencher os requisitos, poderá se inscrever nos dois processos seletivos (provimento inicial e provimento por remoção), os quais deverão ser pagos separadamente.

6.1.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

6.1.8 Os candidatos inscritos concorrerão a todas as serventias ofertadas para a modalidade de provimento que escolheu concorrer, subtraindo-se o percentual destinado aos portadores de necessidades especiais, de acordo com as resoluções que regem o procedimento do concurso.

6.1.9 O prazo entre a publicação do edital de abertura e o início das inscrições, bem como o período das inscrições, será acordado entre o CONTRATADO e a Comissão de Concurso do CONTRATANTE.

6.1.10 A inscrição só será confirmada após o pagamento ser informado pela rede bancária, responsável pelo recebimento da taxa.

##### **6.2. Da publicação dos editais do concurso:**

6.2.1. O CONTRATANTE pretende publicar o Edital de Abertura do concurso no mês de agosto de 2018.

6.2.2 Todas as publicações (editais e comunicados) referentes ao concurso serão realizadas no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Tocantins às expensas do CONTRATANTE e, disponibilizadas na plataforma "Concurso Público - Cartórios Extrajudiciais do Estado do Tocantins", a ser criada no Portal Eletrônico (*sítio*) do CONTRATADO, com a possibilidade de ser impresso pelo candidato.

##### **6.3. Das disciplinas e matérias:**

6.3.1. À luz do que dispõe o item 5.3 da minuta de edital anexa à Resolução/CNJ nº 81/2009 (Anexo II), as provas versarão sobre as seguintes disciplinas e matérias: Organização Judiciária do Estado do Tocantins, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Civil, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Empresarial, Registros Públicos, Registro Civil das Pessoas Naturais, Tabelionato de Notas, Tabelionato de Protestos de Títulos, Registro de Imóveis, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

6.3.2 A especificação do conteúdo em cada uma das matérias será acordada entre a equipe técnica do CONTRATADO e a Comissão de Concurso do CONTRATANTE, bem assim o número de questões da prova objetiva de seleção.

##### **6.4. Das etapas da seleção:**

6.4.1. O concurso público compreenderá as seguintes etapas para os dois critérios (provimento inicial e provimento por remoção):

- a) Prova Objetiva de Seleção.
- b) Prova Escrita e Prática.
- c) Comprovação dos Requisitos para Outorga das Delegações (Exames de personalidade, compreendidos o psicotécnico e o neuropsiquiátrico).
- d) Prova Oral.
- e) Prova de Título

6.4.2 Todos os critérios do processo seletivo deverão observar os especificados na Minuta do Edital estabelecida pela Resolução/CNJ nº 81/2009 (Anexo II).

#### **6.5. Do planejamento:**

6.5.1. O CONTRATADO deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação do extrato do Contrato no Diário da Justiça do CONTRATANTE, oportunidade em que serão apresentadas as regras disciplinadoras do concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o Edital e o documento de planejamento.

6.5.2 O CONTRATADO deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do Edital do concurso e o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos máximos de sua conclusão indicado no art. 2º, § 1º, da Resolução nº 81/2009 do CNJ, que passará pela apreciação da Comissão de Concurso.

6.5.3 Após a realização dos ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o início do período de inscrições, dando início ao processo seletivo.

#### **6.6. Do cronograma de atividade:**

6.6.1. O cronograma de desenvolvimento das etapas do concurso será planejado pela equipe técnica do CONTRATADO e submetido à apreciação da Comissão de Concurso do CONTRATANTE e, compreenderá as seguintes etapas:

- I - planejamento para a realização do concurso;
- II - publicação do Edital de Abertura;
- III - inscrições;
- IV - escolha dos locais de realização das etapas do concurso (infraestrutura), após realizações das inscrições, sendo submetido a aprovação da Comissão de Concurso;
- V - diagramação e impressão e avaliação das provas;
- VI - Prova Objetiva de Seleção;
- VII - Prova Escrita e Prática;
- VIII - comprovação dos requisitos para outorga das delegações, subdividida em:
  - a) Exame psicotécnico e entrega de laudo psiquiátrico.
  - b) Pesquisa sobre a personalidade do candidato.
  - c) Análise da vida pregressa.
  - d) Entrevista pessoal.
- IX - Prova Oral.
- X - Prova de Títulos.
- XI - Resultado final do concurso.

6.6.2 As fases de cada etapa do concurso público em referência estão descritas na Resolução/CNJ nº 81/2009 (Anexo II).

6.6.3 Elaborado o cronograma de execução das etapas do concurso, a equipe técnica do CONTRATADO submeterá à apreciação da Comissão de Concurso, todos os editais e comunicados sobre as fases do concurso, antes da publicação.

6.6.4 O cronograma do concurso cuidará para que as etapas e fases do procedimento ocorram no interstício de 12 (doze) meses, contados da publicação do primeiro Edital, para que se cumpra a recomendação do CNJ, expressa no artigo 2º, § 1º, da Resolução 81/2009 (Anexo II).

#### **6.7. Do local e data das provas:**

6.7.1. O concurso será realizado na cidade de Palmas, capital do Estado do Tocantins.

6.7.2 A data e horário de realização das provas dependem do cronograma a ser elaborado pela equipe do CONTRATADO em conjunto com a Comissão de Concurso do CONTRATANTE.

#### **6.8. Da remuneração do cargo:**

6.8.1. A remuneração será por meio dos emolumentos, cuja receita está disciplinada na Lei nº 10.169, de 29 de dezembro de 2000.

#### **6.9. Da audiência pública:**

6.9.1. O candidato, cujo nome constar na lista final de classificação, será convocado para a sessão de proclamação e divulgação do resultado, escolha das serventias e declaração do encerramento do certame. A realização da Audiência Pública é de incumbência do CONTRATANTE.

#### **6.10. Dos candidatos inscritos nos editais anteriores:**

6.10.1. O concurso foi deflagrado em 4/6/2014. Suspenso pelo CNJ reiniciou as atividades com a publicação do Edital nº 03, de 7/12/2015. Novamente suspenso, a Decisão/CNJ de 13/6/2017 mandou prosseguir com o certame até a última atualização do procedimento, ante a atualização e publicação da Lista Geral de Vacância. No interstício entre o cumprimento da diligência e a retomada das atividades, a empresa responsável pela execução dos serviços, pediu rescisão amigável do contrato, cujo pedido foi deferido e a rescisão autorizada em 2/2/2018;

6.10.2. Na plataforma eletrônica do concurso em referência, no *sítio* do CONTRATADO deverá ser implantado o cadastro dos candidatos inscritos na vigência dos Editais nº 01/2014 e nº 03/2015, num total de 2.783 inscrições, de forma a garantir a participação de todos eles na realização do certame, independentemente da prática de qualquer ato, para confirmar a inscrição;

6.10.3. No Edital de abertura deverá haver um item avisando aos candidatos inscritos na vigência do Edital nº 01/2014 e nº 03/2015, que suas inscrições foram cadastradas no banco de dados do CONTRATADO e, que a participação no certame independe de ato para confirmar a inscrição;

6.10.4. O Edital de abertura também deverá prever um prazo para os candidatos inscritos na vigência dos Editais nº 01/2014 e nº 03/2015, e que não tiverem interesse em prosseguir no concurso, requererem ao CONTRATANTE, o valor pago pela inscrição;

6.10.5. O CONTRATADO disponibilizará no seu *sítio*, na plataforma do concurso, com possibilidade de impressão, modelo de requerimento a ser elaborado pela Comissão de Concurso do CONTRATANTE, para uso dos candidatos inscritos na vigência dos Editais nºs 01/2014 e 03/2015, que não mais interessarem em prosseguir no concurso, requerer a devolução do valor pago pela inscrição;

6.10.6. O nome dos candidatos remanescentes se juntará aos nomes dos novos candidatos e formarão uma só lista de candidatos inscritos no concurso, sem qualquer discriminação.

#### **6.11. Do valor da taxa de inscrição e dos valores de pagamento:**

6.11.1. O valor unitário da taxa de inscrição dos candidatos ao abrigo do Edital de 2018 será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

6.11.2. Será garantido ao CONTRATADO o pagamento mínimo necessário para operacionalização do concurso, considerando-se o total de 2.783 (dois mil setecentos e oitenta e três) já inscritos para o certame, ao amparo do Edital nº 001/2014, cujo valor deve ser discriminado na proposta, de forma apartada, como montante fixo.

6.11.3. O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, por candidato excedente aos 2.783 (dois mil, setecentos e oitenta e três) candidatos já inscritos, se houver, será de R\$ 174,59 (cento e setenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos), por candidato.

6.12. Os serviços técnicos especializados de organização e aplicação das provas do Concurso Público deverão ser executados de forma completa e eficiente, em conformidade com o disposto no Projeto Básico e na Proposta técnica do CONTRATADO, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, independentemente de sua transcrição, a legislação aplicável a espécie, em especial a Resolução nº 81/2009, do Conselho Nacional de Justiça e suas alterações.

6.13. As provas serão elaboradas por bancas examinadoras altamente especializadas, responsáveis pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

6.14. As provas serão impressas em ambientes de alta segurança e envelopadas em sacos plásticos opacos, selados por sala de aplicação. As provas serão, ainda, acondicionadas em pacotes lacrados e armazenadas em local de segurança até entrega nos locais de aplicação, onde serão depositadas, também em local de segurança até a saída das mesmas para os locais de prova, assegurando-se, assim, o sigilo absoluto e indispensável a tais eventos.

6.15. Os recursos interpostos pelos candidatos, nos termos do Edital de concurso, serão admitidos na página eletrônica do CONTRATADO na internet.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

7.1. Compete ao CONTRATANTE:

7.2. Elaborar, em conjunto com o CONTRATADO, todos Editais e comunicados relativos ao concurso público;

7.3. Articular com o CONTRATADO de forma a estabelecer e aprovar o cronograma final de realização do concurso, dos correspondentes editais, avisos e comunicados, dentro dos prazos que venham a atender seus interesses e a disponibilidade do CONTRATADO, zelando no que for de sua responsabilidade, pelo cumprimento do calendário determinado.

7.4. Designar gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado.

7.5. Aprovar o cronograma estimativo de prestação dos serviços objeto do Contrato, no qual constarão todas as etapas concernentes ao concurso.

7.6. Arrecadar os valores das inscrições mediante Documento de Arrecadação Judiciária (DAJ), em ao contido na Súmula nº 214 do Tribunal de Contas da União, aplicada em analogia por pelo CONTRATANTE.

7.7. Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e instruir/responder questões judiciais ou administrativas decorrentes.

7.8. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, as falhas e irregularidades porventura verificadas na execução dos serviços para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

7.9. Fornecer todas as informações necessárias à operacionalização do concurso, tais como número de vagas, relação de serventias extrajudiciais vagas e, ainda, disponibilizar ao CONTRATADO toda a legislação atinente ao certame;

7.10. Designar comissão para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, bem como comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte do CONTRATADO, prestando os esclarecimentos necessários;

7.11. Publicar, às suas expensas, no Diário da Justiça Eletrônico, os Editais de abertura de inscrições; de convocação para as provas; de convocação para apresentação de documentos de inscrição definitiva e dos demais atos pertinentes ao concurso público;

7.12 Articular-se com o CONTRATADO, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, para o cumprimento do respectivo cronograma do concurso;

7.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;

7.14. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, exigindo sua correção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de suspensão do Contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado;

7.15. Exigir durante a vigência do Contrato a comprovação de manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da assinatura deste Instrumento;

7.16. Efetuar os pagamentos ao CONTRATADO, nos termos deste Contrato;

7.17. Decidir sobre o deferimento dos pedidos de inscrição definitiva, encaminhando ao CONTRATADO planilha em que constem os dados mínimos de identificação daqueles que tenham logrado o correspondente deferimento para dar continuidade ao certame;

7.18. Homologar o resultado final do concurso, encaminhando ao CONTRATADO, o respectivo ato de homologação;

7.19. Emitir Atestado de Capacidade Técnica em favor do CONTRATADO, uma

vez homologado o concurso, atestando a execução dos serviços ora contratados, encaminhando por via digital e meio físico.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

8.1. Além de fornecer a mão-de-obra, os materiais, os equipamentos, os utensílios e os insumos necessários à perfeita execução dos serviços, caberá, ainda, ao CONTRATADO:

8.1.1. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, de acordo com os padrões exigidos pelo CONTRATANTE, nos termos da legislação vigente;

8.1.2. Reunir com a Comissão de Concurso do CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis após a data de publicação do extrato do Contrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, para ajustar o conteúdo do Edital de abertura e o cronograma das atividades, com o detalhamento de todos os prazos a serem cumpridos nas etapas e fases do concurso, cuja minuta deverá ser apresentada à Comissão de Concurso, no prazo de 10 (dez) dias corridos, após a reunião, para aprovação e publicação.

8.1.3. Criar no seu *sítio* a plataforma “concurso público - cartórios extrajudiciais do Tocantins”, para divulgação de todos os Editais e avisos, com a opção de impressão pelos interessados, sendo que a publicação oficial se dará no Diário da Justiça Eletrônico do CONTRATANTE.

8.1.4. Colocar à disposição dos candidatos uma equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone, carta e/ou pessoalmente, sem qualquer ônus para eles - candidatos -, além de atendimento diferenciado aos portadores de deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.1.5. Gerar a ficha de inscrição no sistema de processamento eletrônico, que possa ser impresso pelo candidato, a partir da qual, formará o cadastro dos candidatos, em ordem alfabética, número de inscrição, número do CPF e a modalidade de provimento escolhida. A formação da lista se dará à medida do recebimento das inscrições, a qual, oportunamente, será remetida por meio magnético à Comissão de Concurso do CONTRATANTE.

8.1.6. Com as informações do item anterior, o sistema deverá gerar a lista geral, a lista por modalidade de provimento (inicial ou remoção) e seguindo a mesma regra, a lista dos candidatos portadores de necessidade especial, bem como, daqueles que tiverem a inscrição indeferida.

8.1.7. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, submetendo esses atos à aprovação da Comissão de Concurso do CONTRATANTE.

8.1.8. Designar um responsável por etapa ou assunto relacionado ao concurso com autonomia para solucionar as questões que surgirem durante a vigência do Contrato.

8.1.9. Realizar o concurso público com eficiência, garantindo a completa e efetiva consecução do objeto deste e do Projeto Básico e, o cumprimento das normas legais incidentes.

8.1.10. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística, em todas as fases do concurso, para elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários ao bom andamento do certame.

8.2. Dispor de assessoria técnico-jurídica responsável por:

8.2.1. receber e apreciar, bem como responder minuciosamente petições e recursos, administrativos e judiciais, dos candidatos e de terceiros, dentro dos prazos estipulados.

8.2.2. elaborar e encaminhar ao CONTRATANTE subsídio de fato e de direito necessários à apresentação de respostas às ações judiciais e aos requerimentos administrativos propostos, no prazo legal.

8.3. Organizar as bancas, observando o que dispõe a Resolução nº 81 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, para elaboração e avaliação das provas do concurso, devendo o CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição, que observará os seguintes parâmetros de segurança e sigilo:

8.3.1. Manter-se, exclusivamente, na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos membros que integrem as referidas bancas;

8.3.2. Assegurar sigilo absoluto quanta ao conteúdo das provas até o momento da aplicação;

8.4. Efetuar a análise, programação e processamento de dados do concurso;

8.5. Elaborar as Minutas dos Editais a serem submetidas ao CONTRATANTE;

8.6. Disponibilizar via internet, telefone e ou pessoalmente, em todas as

etapas do concurso, pessoal treinado para orientar os candidatos e dar todas as informações relativas ao concurso;

- 8.7. Observar a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos;
- 8.8. Disponibilizar, em seu site, boleto bancário gerado a partir dos dados de inscrição do candidato, para que o mesmo, no ato da inscrição, possa imprimir e realizar o pagamento da taxa de inscrição em favor do CONTRATANTE;
  - 8.8.1. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente pela internet;
  - 8.8.2. O CONTRATADO deverá disponibilizar, em seu site, tela com a ficha de inscrição, acesso ao edital e o boleto bancário para que o candidato, no ato de inscrição, possa imprimir e realizar o pagamento;
- 8.9. Receber, processar e deferir as inscrições preliminares dos candidatos e emitir parecer (checklist) quanto à apresentação da documentação definitiva dos convocados;
- 8.10. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, impedindo o acesso de qualquer pessoa estranha ao processo de seleção;
  - 8.10.1. Garantir que as provas objetivas e discursivas contenham questões inéditas e sejam elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 8.11. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística, submetendo a definição do espaço físico à previa aprovação do CONTRATANTE;
- 8.12. Aplicar e avaliar as provas: objetiva de seleção, escrita e prática, oral e de títulos nos termos do Edital;
- 8.13. Receber, analisar e decidir sobre o deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, nos termos do Edital;
- 8.14. Receber, analisar e responder os recursos interpostos pelos candidatos;
- 8.15. Arcar com as despesas com provas especiais, deferidas nos termos do Edital;
- 8.16. Providenciar transporte, estada e alimentação para os seus representantes até a cidade de Palmas(TO) e retorno, quando no desenvolvimento de atividades pertinentes a este Contrato;
- 8.17. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e materiais de aplicação, para os trabalhos de sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das provas;
- 8.18. Providenciar o recrutamento de fiscais e pessoal para auxiliar na aplicação das provas, bem como arcar com todas as despesas decorrentes;
- 8.19. Adotar na prestação dos serviços objeto deste Contrato, tecnologia adequada e empregar materiais, equipamentos, instalações e métodos operativos que, atendidas as normas técnicas brasileiras, garantam níveis de regularidade, continuidade e eficiência dos serviços;
- 8.20. Dar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto deste Contrato;
- 8.21. Guardar, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, cartões de resposta, folhas de respostas, documentação da prova de títulos e demais documentos de aplicação das provas, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso;
- 8.22. Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular etc., o CONTRATADO em constatando eventos de tal natureza durante a aplicação das provas, e verificando pelos seus próprios meios, o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente à anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), visto todas as medidas de segurança adotadas pelo CONTRATADO para evitar tais ocorrências. Caso a constatação da situação se dê após a realização das provas, o CONTRATADO apurará o ocorrido e comunicará ao CONTRATANTE;
- 8.23. Na etapa do concurso: comprovação dos requisitos para outorga das delegações, responsabilizar-se:
  - 8.23.1. Pelo recebimento dos atestados médicos de sanidade física, de aptidão do candidato para o exercício das atribuições da função.
  - 8.23.2. Pelo recebimento dos atestados médicos de sanidade mental, de aptidão do candidato para o exercício das atribuições da função (médico psiquiatra).
  - 8.23.3. Pelo recebimento dos atestados médicos de aptidão psicológica do candidato para o exercício das atribuições da função (médico psiquiatra ou

psicólogo).

8.24. Os candidatos que tiverem entregue a aprovada a documentação comprobatória do cumprimento dos requisitos para outorga de delegações, serão convocados para a prova oral.

8.25. A partir da decisão do CONTRATANTE, definindo candidatos específicos ou a totalidade dos candidatos, o CONTRATADO providenciará o encaminhamento de correspondência a Órgãos Públicos, outros Tribunais ou Ministérios Públicos, emitindo em mala direta, a qual será encaminhada ao CONTRATANTE por e-mail (documentos digitalizados em pdf), para assinatura, sem qualquer ônus ao mesmo.

8.26. Encerrada cada etapa do certame bem como a análise da documentação, reunir-se-á com a Comissão Organizadora de Concurso para avaliação, aprovando ou não a participação do candidato nas etapas seguintes do concurso.

8.27. Informar aos candidatos não aprovados e esclarecer as causas quando solicitado.

8.28. A Comissão Organizadora de Concurso poderá entrevistar candidatos antes das provas orais, com o propósito de conhecer aspectos da estrutura e de suas personalidades.

8.29. A documentação referente a etapa de comprovação dos requisitos para outorga das delegações (item 8.23 e seguintes) serão entregues presencialmente ao CONTRATADO que informara o endereço do local disponibilizado pelo CONTRATANTE.

8.30. O CONTRATADO analisará a documentação de inscrição definitiva, contemplando:

8.30.1. Autuação dos processos individuais dos candidatos;

8.30.2. Análise por check list da documentação indicando cada uma das possibilidades para cada um dos documentos exigidos:

8.30.2.1. Documento entregue e sem restrições;

8.30.2.2. Documento não entregue;

8.30.2.3. Documento entregue, com restrição relativa a certidões negativas (protestos, etc.);

8.30.2.4. Documento entregue, com restrição relativa a ações judiciais.

8.30.3. Indicar as ocorrências com manifestação (parecer) para subsidiar a Comissão Organizadora de Concurso nas decisões pertinentes.

8.31. Responsabilizar-se pelo recebimento e avaliação dos títulos, observando os critérios estabelecidos pela Resolução/CNJ nº 81/2009.

8.32. Fornecer os resultados das provas, dentro dos prazos constantes no cronograma do concurso, que serão, primeiramente, divulgados no Diário da Justiça Eletrônico pelo CONTRATANTE.

8.33. Enviar, semanalmente, à Comissão de Concurso, durante o período de inscrição, a relação dos candidatos inscritos e dos pagamentos efetivados.

8.34. Responsabilizar-se pela contratação dos médicos especialistas que irão compor a junta médica responsável pela realização da perícia, em local disponibilizado pelo CONTRATANTE, que verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência, nos termos das categorias definidas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004) e da Súmula 377 do STJ.

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

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

8.37. Adotar as medidas de segurança necessárias para garantir a integridade e a lisura em todas as etapas e fases do concurso.

8.38. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações, erros de impressão ou anulação das mesmas, por eventos de sua responsabilidade, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

8.39. Reaplicar as provas em casos fortuitos ou de força maior em data a ser aprovada pelo CONTRATANTE, com o qual se dividirão igualmente os custos da reaplicação.

8.40. Analisar os pedidos de devolução de taxa de inscrição do concurso dos Editais 2014/2015 e encaminhar à Comissão de Concurso, aqueles deferidos, acompanhados das informações necessárias à restituição.

8.41. Apresentar à Comissão de Concurso do CONTRATANTE os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de

avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em *Excel* ou outro *software* a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:

8.41.1. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso, em ambas as modalidades (provimento e remoção).

8.41.2. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência - PCD e a sua respectiva situação no concurso, em ambas as modalidades (provimento e remoção).

8.41.3. Relatório contendo os dados atualizados dos candidatos aprovados, nas duas seleções (provimento e remoção), para convocar à participar da sessão pública de proclamação e divulgação do resultado, escolha das serventias e declaração do encerramento do certame, na forma abaixo:

8.41.3.1. Dados pessoais (nome, filiação, data de nascimento, identidade, CPF, endereço, telefone, *e-mail* e número de inscrição).

8.41.3.2. Candidatos aprovados em cada uma das etapas do concurso - ampla concorrência.

8.41.3.3. Candidatos aprovados em cada uma das etapas do concurso - deficiente.

8.41.3.4. Classificação final do candidato - ampla concorrência.

8.41.3.5. Classificação final do candidato - deficiente.

8.41.3.6. Indicação de candidato na condição de *sub judice*: sim ou não.

8.42. Custodiar o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas e as de frequência e demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas, por prazo não inferior a um ano, contados a partir do término da vigência do concurso, em local apropriado, permanecendo os originais dos documentos citados sob sua responsabilidade. Após esse prazo, encaminha todo o material relativo ao concurso ao CONTRATANTE, para que fique sob sua guarda.

8.43. Executar direta e integralmente o objeto do Contrato, conforme especificado neste Instrumento e no Projeto Básico.

8.44. O CONTRATADO não poderá transferir as obrigações decorrentes do Contrato.

8.45. Observar e cumprir as demais condições estabelecidas neste Instrumento e no Projeto Básico que não estejam especificadas nesta Cláusula, mas pertinentes ao objeto.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PESSOAL E DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA:**

9.1. O CONTRATADO deverá contratar equipe de apoio composta por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação, para elaboração e revisão para a correção das provas.

9.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pelo CONTRATADO, aceitando-os ou não, total ou parcialmente, devendo apresentar lista nominativa destes profissionais até 30 (trinta) dias antes da data prevista para a realização da prova oral.

9.3. Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, o CONTRATADO deverá providenciar a sua substituição no prazo de 3 (três) dias úteis. Caso este procedimento implique na mudança das datas inicialmente avençadas para a realização da prova oral, não haverá prejuízo para o CONTRATANTE.

9.4. O CONTRATADO deverá disponibilizar e dimensionar as equipes para aplicação das provas objetivas e escritas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

9.4.1. 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;

9.4.2. 1 (um) fiscal, munido de detector de metal, para cada banheiro a ser utilizado;

9.4.3. 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro para cada grupo de 200 (duzentos) candidatos;

9.4.4. 1 (um) médico para cada local de prova;

9.4.5. 4 (quatro) serventes para cada local de provas;

9.4.6. Pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;

9.4.7. 1 (um) coordenador por local de provas, e

9.4.8. 1 (um) coordenador-geral de provas na cidade Palmas - TO, que represente a instituição perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de abertura de inscrições até a homologação do

concurso.

9.5. O CONTRATADO deverá empregar o máximo rigor no controle do processo de preparação, organização e realização do concurso quanto:

9.5.1. A manter, exclusivamente, na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes da equipe de apoio operacional à banca examinadora;

9.5.2. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

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

9.5.4. Em caso de subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade do CONTRATADO quanto a violações ao sigilo do conteúdo, bem como aos demais requisitos de segurança estabelecidos;

9.5.5. É de responsabilidade do CONTRATADO a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre textos, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;

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

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

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

9.5.9. Além do estipulado neste Instrumento e no Projeto Básico, o CONTRATADO deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

9.6. As demais orientações, a serem definidas em conjunto com o CONTRATANTE, constarão nos repetitivos Editais, tudo de acordo com a Resolução nº 81/009 do CNJ.

9.7. O CONTRATADO se responsabilizará por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, bem como aos candidatos, antes, durante e após a realização das provas seletivas.

9.9. Compete ao CONTRATADO manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, respondendo civil e criminalmente, se decorrer de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR DO CONTRATO, DO REAJUSTE E DEMAIS FORMAS DE CUSTEIO:**

10.1. Pelos serviços executados sob forma de empreitada global, o CONTRATANTE pagará o valor global de **R\$ 1.077.119,00 (um milhão, setenta e sete mil, cento e dezenove reais)**, cujo desembolso se dará na forma do estipulado na cláusula décima Segunda deste Contrato.

10.2. Pelos serviços executados sob forma de empreitada por preço unitário, o CONTRATANTE pagará o valor unitário de R\$ 174,59 (cento e setenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos) por candidato inscrito ao amparo do edital de 2018, a ser baixado pelo CONTRATANTE.

10.3. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados.

10.4. A periodicidade para eventual reajuste de preços será anual, contando-se a partir data da apresentação da proposta, adotando-se como índice aplicável, o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), base mês

de maio de 2018.

10.5. Caso o valor a ser pago pelo CONTRATANTE seja insuficiente para a cobertura do custo financeiro do certame, o CONTRATADO ficará responsável por custear isoladamente a realização do Concurso Público, dentro dos padrões de qualidade que caracterizam a excelência dos serviços ora contratados, isentando o CONTRATANTE dos custos com a realização do referido certame.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1. A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada:

**Unidade Gestora:** 060100 - Funjuris  
**Classificação Orçamentária:** 06010.02.061.1145.3069  
**Natureza da Despesa:** 33.90.39  
**Fonte de Recursos:** 0240

11.2. As despesas inerentes à execução deste Contrato serão liquidadas por meio da Nota de Empenho que será emitida à conta da dotação orçamentária especificada nesta Cláusula.

**11.3. O CONTRATADO emitirá Nota Fiscal em observância à unidade gestora emissora da nota de empenho que albergou a contratação:**

**11.3.1. Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento do Poder Judiciário - Funjuris**

**CNPJ/MF:** 03.173.154/0001-73  
**Praça dos Girassóis, S/Nº. - Centro**  
**CEP:** 77.015-007  
**Palmas-TO.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:**

12.1. O pagamento ao CONTRATADO para prestação dos serviços correspondentes à realização do concurso público será efetuado em 6 (seis) parcelas, após a apresentação da Nota Fiscal referente à execução de cada etapa e no percentual indicado no cronograma de execução e desembolso conforme quadro abaixo:

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO			VALOR
1ª etapa	30% do valor do contrato	Após a publicação no Diário da Justiça Eletrônico das listas dos candidatos com inscrições preliminares deferidas, para o critério de provimento inicial e provimento por remoção.	R\$ 323.135,70
2ª etapa	20% do valor do contrato	Após a identificação das provas objetivas de seleção com as respectivas avaliações e disponibilidade do Boletim Individual de Desempenho dos candidatos, conforme Edital.	R\$ 215.423,80
3ª etapa	15% do valor do contrato	Após a identificação das provas escritas e práticas com as respectivas avaliações e disponibilidade do Boletim Individual de Desempenho dos candidatos, conforme Edital.	R\$ 161.567,85
4ª etapa	15% do valor do contrato	Após a apuração (leitura) das notas da prova Oral e disponibilidade aos candidatos, conforme Edital.	R\$ 161.567,85
5ª etapa	15% do valor do contrato	Após a disponibilização do Boletim Individual de Desempenho da prova de títulos, aos candidatos, conforme Edital.	R\$ 161.567,85
6ª etapa	5% do valor do contrato	Após a publicação no Diário da Justiça Eletrônico do resultado final.	R\$ 53855,95
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.077.119,00</b>

12.1.1. A ordem bancária será efetuada em até 10 (dez) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, para crédito na seguinte conta corrente, em nome do CONTRATADO: **136-8 CONFED NAC DE COOP CENTRAIS UNICRED - Agência 1101-0 - Conta 118526-8.**

12.2. O CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE, após a conclusão da etapa correspondente à parcela de pagamento, a Nota Fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidões de comprovação da regularidade fiscal do CONTRATADO com a Fazenda Federal (incluída a Previdência Social), Fazenda Estadual e Fazenda Municipal;

b) Certidões de comprovação da regularidade fiscal do CONTRATADO re

lativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, comprovando inexistência de débitos inadimplidos do CONTRATADO perante a Justiça do trabalho.

12.3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) Atestado de conformidade com o serviço executado;
- b) Apresentação da comprovação discriminada no item 12.2.

12.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste Instrumento e do Projeto Básico.

12.5. O CONTRATADO deverá encaminhar ao CONTRATANTE, além dos documentos previstos no item 12.3, o documento de arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza ISSQN, de sua sede, por não estar enquadrada nas exceções dos incisos I a XXII do art. 3º, I da LC 116/2003. Caso não seja encaminhado este documento, o CONTRATANTE efetuará a retenção deste imposto, nos termos da legislação de Palmas (TO).

12.6. Os documentos anteriormente referenciados, se apresentados em desacordo com o estabelecido neste Instrumento, ou com qualquer circunstância que desaconselhe o seu pagamento, serão devolvidos ao CONTRATADO e, neste caso, o prazo previsto no item 12.1.1. será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

12.7. As notas fiscais/faturas apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Instrumento, na nota de empenho ou quando observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida ao CONTRATADO e nesse caso o prazo previsto nesta Cláusula será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

12.8. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que tal não tenha concorrido de alguma forma o CONTRATADO, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), coluna 2, publicado pela FGV, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

12.9. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informações - SEI do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

13.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses de sua assinatura, sendo prorrogado, automaticamente pelo CONTRATANTE, por iguais períodos até a conclusão do certame.

13.2. Os eventuais atrasos no cumprimento do cronograma de atividades, que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes, ocasionarão a renegociação dos prazos, de comum acordo entre os celebrantes, respeitando-se a capacidade operacional do CONTRATADO para a absorção de tais atrasos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS:**

14.1. O CONTRATADO deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais por candidatos ou por terceiros, durante a validade do concurso público.

14.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página do CONTRATADO, na internet, com preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

14.3. Será admitido recurso:

- 14.3.1. Do indeferimento do pedido de inscrição;
- 14.3.2. Do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
- 14.3.3. Do indeferimento do requerimento para concorrer a vaga reservada a portador de necessidades especiais;
- 14.3.4. Do indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;
- 14.3.5. Contra o gabarito da prova de seleção;
- 14.3.6. Contra o conteúdo das questões e seus gabaritos oficiais preliminares;
- 14.3.7. Contra a pontuação por títulos;
- 14.3.8. Quanto ao resultado final classificatório do certame;

14.3.9. Das decisões da Comissão do Concurso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO:**

15.1. O pessoal que vier a ser contratado ou escalado para trabalhar no Concurso Público objeto deste Instrumento não manterá com o CONTRATANTE qualquer vínculo de natureza empregatícia, ficando os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, tributários e comerciais a cargo do CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA COMUNICAÇÃO REGULAR ENTRE AS PARTES:**

16.1. No decorrer da vigência deste Instrumento não serão levadas em consideração as comunicações verbais entre as partes, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência.

16.2. Ressalvado o disposto no subitem anterior, todas as comunicações entre as partes que digam respeito à execução deste Contrato serão consideradas como suficientes, se feitas por escrito ao gestor do Contrato devidamente protocolado, ou por qualquer outro meio que comprove o recebimento.

#### **CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

17.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, o CONTRATADO que, no decorrer da contratação:

17.1.1. Inexecutar total ou parcialmente o Contrato.

17.1.2. Apresentar documentação falsa.

17.1.3. Comportar-se de modo inidôneo.

17.1.4. Cometer fraude fiscal.

17.1.5. Não apresentar subsídio e documentos, nos prazos exigidos, para possibilitar a defesa do CONTRATANTE nas ações judiciais e nos requerimentos administrativos, pertinente à presente contratação.

17.1.6. Descumprir quaisquer dos deveres elencados no Contrato, entre os quais:

17.1.6.1. Não cumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer etapa ou fase do cronograma oficial de realização do concurso.

17.1.6.2. Deixar de publicar na página do CONTRATADO, na *internet*, editais, comunicados, resultados e convocações.

17.1.6.3. Deixar de colocar a disposição dos candidatos central de atendimento durante todo o período do certame.

17.1.6.4. Deixar de entregar as listas e os relatórios nas formas previstas no Contrato.

17.1.6.5. Deixar de apresentar o cronograma e o planejamento nos prazos estabelecidos.

17.2. O CONTRATADO ao cometer quaisquer das infrações elencadas nos subitens acima ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e, quando for o caso criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem nenhum prejuízo ao objeto da contratação, não traga prejuízos econômicos e funcionais ao contratante, nem interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão.

17.2.2. Multa, após regular procedimento administrativo, a ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, recolhida por DAJ se não houver pagamento pendente ou cobrada judicialmente, nos seguintes termos:

I - moratória de 0,3% (três décimo por cento) por dia de atraso injustificado de quaisquer dos prazos estabelecidos no contrato, sob o valor global da empreitada, até o máximo de 10% (dez por cento).

II - moratória de 0,4% (quatro décimos por cento) no caso de publicação de editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer materiais pertinentes ao concurso com erros substanciais, por evento, sobre o valor global do contrato.

III - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

17.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

17.4. Declaração de inidoneidade prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, nos seguintes casos: ocorrência de infração grave que cause dano ou prejuízo considerável à Administração Pública:

a) prática, por meios dolosos de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação.

17.5. Sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que disciplina a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

17.6. Todas as sanções previstas neste Instrumento somente serão aplicadas observando-se o devido processo legal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

18.1. Dos atos administrativos concernentes ao presente Contrato cabe recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

19.1. O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte do CONTRATADO, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo mediante notificação, com prova de recebimento.

19.2. Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, constituem motivos para a rescisão deste Contrato:

a) Atraso injustificado na execução dos serviços, bem como a sua paralisação sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

b) O cometimento reiterado de falhas comprovadas pelo registro próprio realizado por representante do CONTRATANTE.

19.3. Ao CONTRATANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos §§ 1º e 2º do mesmo artigo, bem como as do artigo 80, do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO:**

20.1. Não será permitida a subcontratação total do objeto deste Contrato, ficando sob inteira responsabilidade do CONTRATADO o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para essa finalidade.

20.2. Nos casos de subcontratação parcial, o que se dará somente para os serviços que, por sua especialização requeiram o emprego de firmas ou de profissionais especialmente habilitados, o CONTRATADO deverá supervisionar e coordenar os trabalhos da sub CONTRATADO, assumindo total responsabilidade pela qualidade dos serviços, cumprimento de prazos de execução e demais atos.

20.3. A aceitação pelo CONTRATANTE de qualquer subcontratação não isentará o CONTRATADO de suas obrigações e responsabilidades assumidas na forma deste Contrato, permanecendo o CONTRATADO integralmente responsável perante o CONTRATANTE pelos serviços executados por seus subcontratados.

20.4. A sub contratada indicada deverá atender a todas as exigências relacionadas com a sua capacidade e idoneidade e preencher todos os requisitos estabelecidos no Edital e na legislação específica.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO:**

21.1. A publicação resumida deste Contrato no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61 de Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

22.1. A fiscalização do Contrato será exercida pela Comissão do Concurso com apoio da Diretoria Administrativa e Consultoria Jurídica da Diretoria-Geral do CONTRATANTE, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando ao CONTRATADO as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do Contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

22.2. A fiscalização deverá:

22.2.1. Emitir, ao final de cada fase da contratação, relatório de acompanhamento dos serviços prestados, que conterá no mínimo, informação acerca do desempenho do CONTRATADO;

22.2.2. Acompanhar a execução dos serviços, determinando ao CONTRATADO as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do Contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as a quem de direito;

22.2.3. Quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e visar os demais documentos, porventura apresentadas pelo CONTRATADO com vistas a possibilitar o efetivo pagamento dos serviços prestados em conformidade com o Contrato.

22.3. Demais atribuições e responsabilidades do gestor de contratos no âmbito do CONTRATANTE estão disciplinadas pelo Decreto Judiciário n°. 291/2009 e Portaria n°. 255/2009 TJ-TO.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DAS VEDAÇÕES:**

23.1. Conforme a Resolução n.º 07/2005 do CNJ, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

24.1. O CONTRATADO poderá requerer a revisão dos preços por meio de apresentação de planilha de custos e formação de preços, no caso de haver alterações nas características das aplicações, bem como na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual devendo ser aplicada a teoria da imprevisão visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993, ON-AGU nº 22/2009 e artigo 37, inciso XXI, da CRFB/88.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO:**

25.1. Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato fica eleito o Foro de Palmas - TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, firmam este Contrato, para que surta seus efeitos legais, por meio de assinatura eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.



Documento assinado eletronicamente por **Gilson Luiz Leal de Meireles, Usuário Externo**, em 18/07/2018, às 15:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Eurípedes Lamounier, Presidente**, em 18/07/2018, às 16:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2100060** e o código CRC **FD238184**.



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**  
Palácio da Justiça Rio Tocantins, Praça dos Girassóis, sn - Bairro Centro - CEP 77015007 - Palmas - TO -  
<http://www.tjto.jus.br>  
Tribunal de Justiça

## **Termo Aditivo - PRESIDÊNCIA/DIGER/DIADM/DCC**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 115/2018, CELEBRADO ENTRE O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS E O INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DO EXTREMO SUL - IESES, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO E REMOÇÃO DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS DO ESTADO DO TOCANTINS.**

Pelo presente Instrumento e na melhor forma de direito, o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 25.053.190/0001-36, com sede na Praça dos Girassóis, s/nº, centro, em Palmas/TO, neste ato representado por seu Presidente, o Excelentíssimo Senhor Desembargador **HELVÉCIO DE BRITO MAIA NETO**, brasileiro, portador do RG nº. 125.824 2ª Via - SSP/TO, inscrito no CPF/MF sob o nº. 103.573.945-34, residente e domiciliado nesta capital, doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, o **INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES DO EXTREMO SUL - IESES**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.249.290/0001-74, com sede na Av. Presidente Kennedy, 1333, Sala 405, Campinas, São José/SC, Tel. (48) 3239-7700 - *e-mail: ieses@ieses.org*, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por seu procurador, o Senhor **GILSON LUIZ LEAL DE MEIRELES**, brasileiro, casado, economista, portador do RG nº 84.955 - SSP/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 002.269.209-68, têm entre si, justo e avençado o presente **TERMO ADITIVO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1. O presente Instrumento tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato nº. 115/2018, por mais 12 (doze) meses, ou seja, pelo período de **18/07/2019 a 17/07/2020**, perfazendo o total de 24 (vinte e quatro) meses.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO:**

2.1. O presente Termo Aditivo vincula-se em sua integralidade ao Contrato em epígrafe, aos autos 18.0.000003177-8, bem como às disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:

3.1. A publicação resumida do presente Termo no Diário da Justiça Eletrônico - DJE, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo CONTRATANTE, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei nº. 8.666/93.

### CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO:

4.1. São mantidas inalteradas as cláusulas do Contrato inicial, desde que não colidentes com o presente Instrumento.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente Termo, por meio de assinatura eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, para que produza seus efeitos.



Documento assinado eletronicamente por **Gilson Luiz Leal de Meireles, Usuário Externo**, em 09/07/2019, às 21:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador Helvécio de Brito Maia Neto, Presidente**, em 15/07/2019, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link <http://sei.tjto.jus.br/verifica/> informando o código verificador **2672356** e o código CRC **96FFC99E**.