

## PROJETO BÁSICO

### 1. APRESENTAÇÃO

O presente Projeto Básico foi motivado pelo interesse da alta Administração do Poder Judiciário do Estado do Tocantins na realização de concurso público para os cargos listados no Anexo I e formação de cadastro de reservas, conforme autorização do Tribunal Pleno durante a 11ª Sessão Virtual Administrativa ocorrida em 05 a 11 de novembro de 2020.

### 2. DO OBJETO

Contratação de instituição especializada na prestação de serviços técnicos de organização, planejamento e realização de concurso público para o preenchimento de vagas existentes e as que vierem a vagar durante a vigência do certame, bem como a formação de cadastro de reservas, nos cargos do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (TJTO), conforme Anexo I.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1** O inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

**3.2** O parágrafo único do art. 12 da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, condiciona que a nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade.

**3.3.** Para a realização de concurso público, a contratação de entidade promotora especializada tem sido uma prática adotada por órgãos públicos, 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.

**3.4.** Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processos licitatórios, conforme preceitua o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Por outro lado, a Lei nº 8.666/93, prevê situações em que a licitação é inexigível ou dispensável para o atendimento do interesse público.

**3.5.** Quanto à inexigibilidade de licitação prevista no art. 25 da Lei nº 8.666/93, esta ocorre quando há inviabilidade de competição. Para serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, pois existem empresas promotoras de concursos públicos capazes de realizar o concurso na localidade descrita neste Projeto Básico.

**3.6.** Destaca-se, entretanto, que a contratação direta de instituição detentora de experiência e boa reputação profissional na organização e realização de concursos públicos promove o alcance e a satisfação do interesse público, que se sobrepõem ao risco maior inerente a qualquer procedimento licitatório.

**3.7** A proposta de contratação mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional e com larga experiência na atividade, não é propriamente uma novidade na praxe administrativa no serviço público. Uma breve análise comparativa demonstra que o Supremo Tribunal Federal - STF, o Tribunal Superior do Trabalho - TST, o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, Tribunal de Contas da União - TCU e o Superior Tribunal de Justiça – STJ optaram pela solução alvitada.

**3.8** A contratação direta para a realização de concurso público, com fundamento no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, tem sido reconhecida pela jurisprudência pátria. Nesse sentido, já decidiu o Tribunal Regional Federal da 1ª Região:

Ação Popular. Dispensa de Licitação na contratação de instituição nacional. Legitimidade. Litigância de má-fé. Não caracterização.

(...)

2 – Inexistência de ofensa ao disposto no art.24, XIII, da Lei n. 8.666/93, uma vez que a Fundação Universidade de Brasília (FUB) é instituição nacional sem fins lucrativos, que se dedica ao ensino, e de reconhecida idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade na realização de concursos públicos por intermédio do CespeUnB – Centro de Seleção e Promoção de Eventos, já tendo realizado dezenas de certames para admissão de pessoal em diversos órgãos e instituições, tais como, a título exemplificativo, o Superior Tribunal de Justiça, o Tribunal de Contas da União, O Instituto Nacional do Seguro Social, o Ministério Público do Trabalho, o Senado, o Ministério Público do Estado do Pernambuco, a Câmara Legislativa do Distrito Federal e o Tribunal de Justiça do Distrito Federal, dentre outros, todos com dispensa de licitação na forma do dispositivo legal acima referido.

(...)

6 – Apelação provida em parte. Remessa não provida (Processo AC 1998.01.00.084552-3/ DF; Relator Juiz Federal Leão Aparecido Alves; Órgão Julgador Terceira Turma Suplementar; DJ 30/10/03).

**3.9** Ademais, esse formato possui suporte no entendimento do TCU que, inclusive, sumulou a matéria da seguinte forma: *“É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”* (Súmula 287 do TCU).

**3.10.** Em vistas das considerações precedentes, consigna-se que a contratação deverá estar fundamentada no artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

## **4. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**4.1.** As provas serão realizadas nos municípios de Palmas, Araguaína e Gurupi, do Estado do Tocantins.

**4.2.** Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

## 5. DA INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições para o concurso público deverão ser feitas no *site* da empresa contratada.

## 6. ESTIMATIVA DE INSCRITOS

6.1. Para uniformizar a estimativa de inscrições para o concurso do TJTO e possibilitar que as instituições proponentes apresentem suas propostas em igualdade de condições, abaixo segue o quantitativo de inscrições efetivadas nos últimos concursos públicos com abrangência no Estado do Tocantins, dos órgãos públicos que compõem o sistema de justiça no Estado do Tocantins.

A média estimada resultante é de 15.811 mil inscritos para o concurso do TJTO, sendo 3.825 para nível superior e 11.986 para nível médio.

ÓRGÃOS PÚBLICOS	Qtd. de inscritos nível superior (a)	Qtd. de inscritos nível médio (b)	Total de Inscritos (c=a+b)
Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins (2017)	6.101	10.453	16.554
Defensoria Pública do Estado do Tocantins (2012)	4.032	13.777	17.809
Ministério Público do Estado do Tocantins (2012)	2.873	20.580	23.453
Tribunal Regional Federal da 1ª Região (2017)	2.293	3.133	5.426
<b>(d) Estimativa de inscritos ao concurso público do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins (média aritmética simples)</b>	<b>3.825</b>	<b>11.986</b>	<b>15.811</b>

## 7. DOS CARGOS

6.1. Os cargos objeto do certame são os constantes do Anexo I.

6.2. Do total de vagas dispostas no Anexo I, deverá ser destinado o percentual de 5% (cinco por cento) para os candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o art. 37, § 1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

6.2.1 A reserva dos quantitativos acima deverá ser proporcional ao quantitativo de vagas oferecidas para cada um dos cargos.

6.3. Do total de vagas dispostas no Anexo I, deverá ser destinado o percentual de 20% (vinte por cento) para os negros, em conformidade com o art. 2º da Resolução CNJ nº. 203, de 23 de junho de 2015.

6.3.1 A reserva de vagas de que trata os itens 6.2 e 6.3 serão aplicadas aos cargos em que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

6.3.2 A reserva dos quantitativos acima deverá ser proporcional ao quantitativo de vagas oferecidas para cada um dos cargos.

6.3.3 Caso a aplicação do percentual estabelecido nos itens 6.2 e 6.3 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

## 8. DOS VENCIMENTOS

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE JUDICIÁRIA - GAJ	TOTAL
Contador/Distribuidor	A	1	9.417,98	2.825,39	12.243,37
Técnico Judiciário	A	1	5.625,38	1.687,61	7.312,99

## 9. DO CERTAME

**9.1** O certame será realizado em etapa única de caráter classificatório e eliminatório.

**9.2.** Para o cargo de Contador/Distribuidor, será realizada prova objetiva (com 80 questões divididas em conhecimentos básicos e específicos) e discursiva (com 3 questões de conhecimentos específicos aplicados).

**9.3.** Para os cargos de Técnico Judiciário, serão realizadas provas objetivas (com 80 questões divididas em conhecimentos básicos e específicos) e redação com tema único para todas as áreas de atuação.

**9.4** O TJTO pretende publicar o Edital, com os cargos listados no Anexo I, em certame único, em dezembro/2021, para todos os cargos constantes no referido Anexo.

**9.5.** As provas serão aplicadas em horários distintos para os cargos de Nível Superior (Contador/Distribuidor) e Nível Médio (Técnico Judiciário), de forma a permitir a participação de um mesmo candidato em ambos os processos seletivos.

**9.6** O conteúdo programático abordado nas provas deverá ser apresentado pela contratada, e aprovado pela Comissão de Seleção e Treinamento do TJTO.

**9.7** A lotação dos aprovados no certame, terá como parâmetro, no que couber, o disposto na Resolução nº 219/2016 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

## 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de habilitação, a instituição organizadora deverá comprovar como qualificação técnica:

- que detém ao menos uma experiência anterior na aplicação de provas objetivas e discursivas em concursos públicos realizados nos últimos três anos, cujo número de inscritos no certame seja de no mínimo de 15 mil inscritos, mediante atestado de qualificação técnica;
- que possui mecanismos de segurança referente à elaboração, à impressão, ao transporte, à aplicação, à correção e à guarda das provas;
- que possui certificação de segurança do *site* na internet.

## 11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**11.1.** As instituições convidadas e que tenham interesse na prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico deverão apresentar proposta, conforme itens 9 e 10, contendo, ainda, as seguintes informações:

- valor global dos serviços;
- estimativa dos valores por etapas da execução do certame;
- planilha de custos detalhada;
- explicação sobre o cenário utilizado para a construção da proposta, tais como número de inscritos, custo por candidato, atratividade do certame e outros;

- e) detalhamento de todos os mecanismos e procedimentos utilizados para garantir a segurança do certame e a não ocorrência de fraudes;
- f) mecanismos de segurança sanitária em razão da COVID-19.

**11.2.** Posteriormente, a critério da Administração, poderão ser agendadas entrevistas públicas com as instituições que enviarem as propostas no prazo estabelecido, dando ciência às demais para fins de acompanhamento.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**12.1.** Compete à contratada a organização e a realização do concurso público para provimento dos cargos de Contador/Distribuidor e Técnico Judiciário, conforme vagas constantes no Anexo I, e que vierem a surgir durante a vigência do certame, observando as normas legais e infralegais aplicáveis ao concurso público, bem como as seguintes obrigações:

- a) designar um responsável por etapa ou assunto relacionado ao concurso com autonomia para solucionar as questões que surgirem durante a vigência do contrato;
- b) realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Projeto Básico, cumprindo-se as normas legais incidentes;
- c) elaborar estimativa de cronograma de prestação de serviços e submetê-la à aprovação do contratante, indicando os prazos para realização de todas as etapas concernentes ao concurso.
- d) 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;
- e) dispor de assessoria técnico-jurídica responsável por:

**I.** receber e apreciar, bem como responder minuciosamente petições e recursos, administrativos e judiciais, dos candidatos e de terceiros, no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar de seu recebimento, ressalvadas as demandas judiciais que exigirem prazo inferior;

**II.** elaborar e encaminhar ao contratante subsídios de fato e de direito necessários à apresentação de respostas às ações judiciais e aos requerimentos administrativos propostos contra este, no prazo máximo de 5 dias úteis, a contar de seu recebimento, ressalvadas as demandas judiciais que exigirem prazo inferior;

f) disponibilizar central de atendimento aos candidatos, durante todo o período do certame, oferecendo atendimento por telefone, correio eletrônico (*e-mail*), internet, correspondências, entre outros, 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;

g) elaborar minutas de editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer materiais pertinentes ao concurso;

h) disponibilizar arquivos eletrônicos no formato e padrão necessário para devida publicação por parte da contratante, em Diário da Justiça do Estado do Tocantins, de todos os editais referentes ao concurso de abertura, de convocação, de resultado provisório e final e outros, após aprovação do contratante, sem qualquer ônus a esta.

i) publicar, em sua página na internet, todos os editais, comunicados e demais documentos pertinentes ao concurso;

j) republicar, na forma dos subitens “h” e “i”, quaisquer dos editais e demais documentos pertinentes ao concurso, em caso de incorreção que comprometa os entendimentos/diretrizes essenciais para sua realização;

- k)** organizar e contratar bancas examinadoras para a elaboração e a correção das provas, devendo o contratante acatar o critério de confidencialidade de sua constituição;
- l)** manter exclusivamente na alçada da contratada a indicação dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras;
- m)** elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confidencialidade e integridade;
- n)** 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;
- o)** providenciar 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 reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais;
- p)** 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;
- q)** disponibilizar, em sua página na internet, em *link* próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato;
- r)** coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação;
- s)** coletar, durante as provas, as digitais dos candidatos e realizar, na iminência da posse, a contraprova das digitais coletadas;
- t)** manter, no dia de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros;
- u)** receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder à sua análise;
- v)** enviar, semanalmente, ao contratante, durante o período de inscrições, a relação dos candidatos inscritos e dos pagamentos efetivados;
- w)** 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 art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 (alterado pelo Decreto n. 5.296/2004) e da Súmula 377 do STJ;
- x)** responsabilizar-se pela avaliação dos candidatos aprovados que se autodeclararem negros, mediante avaliação presencial, com filmagem de todos os candidatos, realizada por banca designada para constatar tal condição, e pela apuração de eventuais denúncias de declarações falsas, nos termos da Lei Federal nº. 12.990/2014 (Portaria Normativa nº. 4/2018) e Resolução/CNJ nº. 203/2015;
- y)** corrigir as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas em 10 vezes o número de vagas constante em edital, garantindo-se o mínimo de 15 correções para todos os cargos, respeitados os empates na última colocação e o Enunciado Administrativo nº 12, de 2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que assegurada a correção de todas as provas discursivas dos candidatos com deficiência aprovados nas provas objetivas.
- z)** 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;
- aa)** responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;
- bb)** responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- cc)** adotar medidas de segurança necessárias para garantir a integridade e a lisura em todas as fases do concurso;

- dd)** reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o contratante;
- ee)** 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;
- ff)** analisar os pedidos de devolução de taxa de inscrição e encaminhar ao contratante aqueles deferidos, acompanhados das informações necessárias à restituição;
- gg)** disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado e às folhas de resposta por meio virtual;
- hh)** disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual;
- ii)** processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso, de acordo com o padrão exigido pelo contratante;
- jj)** disponibilizar medidas de proteção sanitária a fim de garantir proteção em razão da pandemia do novo coronavírus;
- kk)** apresentar ao 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:

- I.** relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso;
- II.** 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;
- III.** relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas dos candidatos que se autodeclararam negros e a sua respectiva situação no concurso;
- III.** relatório contendo os dados atualizados dos candidatos aprovados, para convocação e posse, na forma abaixo:
  - a.** dados pessoais (nome, filiação, sexo, data de nascimento, identidade, CPF, endereço, telefone, e-mail e número de inscrição);
  - b.** nota na prova objetiva – conhecimentos gerais;
  - c.** nota na prova objetiva – conhecimentos específicos;
  - d.** nota final na prova objetiva;
  - e.** classificação do candidato na prova objetiva;
  - f.** classificação do candidato na prova objetiva – deficiente;
  - g.** classificação do candidato na prova objetiva – cotas para negros;
  - h.** nota final na prova discursiva;
  - i.** situação do candidato na prova discursiva;
  - j.** nota final na prova de redação;
  - k.** situação do candidato na prova de redação;
  - l.** classificação final do candidato;
  - m.** classificação final do candidato – deficiente;
  - n.** classificação final do candidato – cotas para negros;
  - o.** indicação de candidato na condição de *sub judice*: sim ou não;
  - p.** tipo de deficiência.

- II)** disponibilizar ao contratante a planilha de custos detalhada de realização do concurso;
- mm)** custodiar o cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de respostas e as de frequência, os registros das filmagens realizadas nas entrevistas com os candidatos que se autodeclararam negros e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas, por prazo não inferior a 6 anos, contados a partir do término da vigência do concurso, em local apropriado, permanecendo os originais dos documentos citados sob sua responsabilidade;

- nn)** observar os termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- oo)** executar direta e integralmente o objeto do contrato a ser celebrado, conforme especificado neste projeto básico;
- pp)** executar outras atividades pertinentes à realização do concurso público.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

#### **13.1** Compete ao contratante:

- a)** fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização do concurso, inclusive a legislação interna;
- b)** articular-se com a contratada de forma a estabelecer e aprovar o cronograma final de realização do concurso, 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;
- c)** acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela contratada, por meio da Comissão de Seleção e Treinamento do TJTO;
- d)** aprovar o cronograma estimativo de prestação dos serviços objeto do contrato, no qual constarão todas as etapas concernentes ao concurso;
- e)** aprovar, antes da publicação na imprensa oficial, todos os editais referentes ao concurso (de abertura, de convocação, de resultado provisório e final e outros);
- f)** indicar servidores para compor equipe multiprofissional, juntamente com a contratada, para acompanhar a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência;
- g)** arrecadar os valores das inscrições mediante Documento de Arrecadação Judiciária (DAJ), em atendimento ao contido na Súmula nº 214 do Tribunal de Contas da União, aplicada em analogia por este Tribunal de Justiça;
- h)** acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e instruir/responder questões judiciais decorrentes;
- i)** 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;
- j)** publicar o extrato de dispensa de licitação nos termos da legislação vigente;
- k)** efetuar o pagamento à contratada, conforme cronograma de execução a ser aprovado;
- l)** arcar com o custo das inscrições dos candidatos que obtiverem deferimento de isenção, amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou pela Lei Estadual nº 3.459, de 17 de abril de 2019;
- m)** responsabilizar-se por metade do ônus de reaplicação das provas em casos fortuitos ou de forma maior em data a ser definida.

### **14. DO CRONOGRAMA**

O cronograma de execução do concurso será apresentado pela contratada para aprovação do contratante no prazo de 10 dias úteis, a contar da assinatura do contrato.

### **15. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO**

**15.1.** Os valores das taxas de inscrição serão definidos no contrato, após apresentação pela contratada da proposta de prestação de serviços.

**15.2.** Os valores da taxa de inscrição serão informados por ocasião da elaboração do Edital de abertura das inscrições para o concurso e não serão devolvidos, salvo situações excepcionais.

**15.3.** Os valores das taxas de inscrição serão depositados em conta própria do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, por meio de Documento de Arrecadação Judiciária (DAJ).

**15.4.** 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, publicado no Diário Oficial da União em 3 subsequente.

## 16. DO PAGAMENTO

**16.1** O valor da taxa de inscrição fixado pela contratante, conforme quadro abaixo, deverá ser recolhido pelo candidato na conta do Fundo de Modernização do Poder Judiciário – FUNJURIS, em ato específico denominado “Concurso Público”, mediante guia do Documento de Arrecadação Judiciária (DAJ).

**16.2.** Os recursos necessários para custear a realização do certame de que trata o objeto deste Projeto Básico serão provenientes da fonte de recurso FUNJURIS, na ação orçamentária 3069.

**16.3** O pagamento será efetuado em quatro etapas com base no cronograma exposto a seguir, mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 10 dias úteis, a contar do atesto da nota fiscal/fatura, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido a empresa contratada:

<b>1ª ETAPA</b>	30% do valor do contrato	Após o encerramento das inscrições e a entrega da lista definitiva de candidatos inscritos.
<b>2ª ETAPA</b>	30% do valor do contrato	Após aplicação das provas.
<b>3ª ETAPA</b>	20% do valor do contrato	Após resultado definitivo das provas objetivas e resultado provisório das provas discursivas.
<b>4ª ETAPA</b>	20% do valor do contrato	Após a homologação do resultado final do concurso para todos os cargos.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

**17.1.** Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a contratada que, no decorrer da contratação:

**17.1.1** inexecução 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 subsídios e documentos, nos prazos indicados no item 12.1, alínea “e”, 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, pertinentes à presente contratação;

**17.1.6** descumprir quaisquer dos deveres elencados no contrato, entre os quais:

- a) não cumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;
- b) deixar de publicar na página da contratada, na internet, editais, comunicados, resultados e convocações;
- c) deixar de colocar à disposição dos candidatos central de atendimento durante todo o período do certame;
- d) deixar de entregar as listas e os relatórios nas formas previstas no contrato;
- e) deixar de apresentar o cronograma e o planejamento nos prazos estabelecidos.

**17.2** A contratada que cometer quaisquer das infrações elencadas no subitem acima ficará sujeita, 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:

- a) moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado de quaisquer dos prazos estabelecidos no contrato, em especial dos subitens 17.1.5 e 17.1.6, sobre o valor global do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento);
- b) 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;
- c) 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.

**17.2.3** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

**17.2.4** declaração de inidoneidade prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, nos seguintes casos:

- a) ocorrência de infração grave que cause danos 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.

**17.2.5** sanções previstas na Lei nº 12.846/13, que disciplina a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

**17.3** Todas as sanções previstas neste instrumento somente serão aplicadas observando-se:

**17.3.1** o direito ao contraditório e à ampla defesa;

**17.3.2** os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e da vedação ao *bis in idem*;

**17.3.3** as causas atenuantes ou excludentes de culpabilidade.

## 18. DA VIGÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**18.1** O contrato terá vigência durante toda a validade do concurso público que esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período;

**18.2** A autoridade competente deverá designar responsáveis para acompanhar a fiscalização do contrato sob os aspectos técnico-operacionais, referente ao recrutamento e seleção de pessoal, e jurídicos, para instruir e responder questões judiciais decorrentes da realização do certame.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**19.1.** As demais condições constantes da proposta da contratada, desde que aprovadas pelo contratante, passam a fazer parte deste Projeto Básico independentemente de transcrição;

**19.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Instituição organizadora do concurso com o TJTO.

### ANEXO I QUADRO DE VAGAS

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGOS*	VAGAS PARA PROVIMENTO NA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO + CADASTRO DE RESERVAS*
Contador/Distribuidor	Ciências Contábeis ou Econômicas	17	5+CR
Técnico Judiciário	Apoio Judiciário e Administrativo	196	50+CR
	Informática	8	8+CR
<b>TOTAL</b>		<b>221</b>	<b>63</b>

\* eventos nº. 3954775 e 3977447 e SEI 20.0.000021743-4