



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Descrição do objeto**

1.1. Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, destinado à formação de cadastro de reserva para provimento de vagas de cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário do quadro de pessoal do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins.

**2. Justificativa para a contratação**

2.1. A contratação se justifica pela necessidade de dotar o Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins de concurso válido, para provimento de cargos vagos e/ou que vierem a vagar no decorrer da vigência do certame.

2.2. Registra-se a impossibilidade de participação deste Tribunal no concurso unificado da Justiça Eleitoral, promovido pelo Tribunal Superior Eleitoral, o qual teve a abertura do certame em data anterior ao encerramento da validade do último concurso público do TRE-TO, que ocorreu em agosto/2024.

**3. Descrição completa da solução**

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para formação de cadastro de reserva para os cargos do quadro de pessoal do TRE-TO especificados no item 3.2, com estimativa de 20.000 inscritos.

**3.2. Dos Cargos e das Vagas**

CARGOS	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Vagas reservadas para candidatos negros	Vagas reservadas para candidatos indígenas
Analista Judiciário; Área Judiciária	CR	CR	CR	CR
Analista Judiciário; Área de Atividade: Apoio Especializado; Especialidade: Tecnologia da Informação	CR	CR	CR	CR
Analista Judiciário; Área de Atividade: Administrativa; Especialidade: Contabilidade	CR	CR	CR	CR
Técnico Judiciário; Área de Atividade: Administrativa	CR	CR	CR	CR
Técnico Judiciário; Área de Atividade: Administrativa; Especialidade: Agente da Polícia Judicial	CR	CR	CR	CR
Técnico Judiciário; Área de Atividade: Apoio Especializado; Especialidade: Programação de Sistemas	CR	CR	CR	CR

3.2.1. O quantitativo de vagas poderá sofrer alterações até a abertura do edital.

**3.3. Da Reserva de Vagas**

3.3.1. A reserva de vagas contemplará as cotas obrigatórias fixadas na legislação aplicável aos concursos públicos do Poder Judiciário Federal, especialmente as estabelecidas na [Resolução TSE nº 23.724/2023](#), nos termos do Anexo I deste Termo de Referência e do edital do concurso.

**3.4. Da Avaliação Biopsicossocial (Perícia Médica)**

3.4.1. A CONTRATADA será responsável por receber e analisar a documentação relativa aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, fazer alocação de espaço físico e contratação de equipe multiprofissional e interdisciplinar para realizar a avaliação biopsicossocial, a fim de verificar se o candidato se enquadra na condição de pessoa com deficiência, nos termos do edital regedor do concurso e da legislação aplicável.

3.4.2. O CONTRATANTE será responsável pela indicação de servidor(es) da carreira almejada pelo candidato deficiente para integrar a equipe multiprofissional e interdisciplinar.

3.4.3. A CONTRATADA deverá convocar todos os candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminados no concurso, para se submeterem à avaliação biopsicossocial.

3.4.4. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da [Lei nº 13.146/2015](#), sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

3.4.5. Demais disposições sobre a Avaliação Biopsicossocial serão estabelecidas no edital do concurso.

**3.5. Do Procedimento de Heteroidentificação dos Candidatos Negros e Indígenas**

3.5.1. Caberá à CONTRATADA, por meio de comissão específica, realizar o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros e

indígenas, de forma presencial, em Palmas-TO, após a conclusão de todas as fases eliminatórias do certame e anteriormente à divulgação do resultado final no concurso.

3.5.2. A comissão de heteroidentificação de candidatos autodeclarados negros será composta por especialistas em questões raciais e direito da antidiscriminação, atendendo ao critério da diversidade de gênero e aos requisitos normativos vigentes.

3.5.3. Os candidatos autodeclarados indígenas serão entrevistados presencialmente por comissão de heteroidentificação, constituída por 5 (cinco) pessoas de notório saber na área, indicadas pela CONTRATADA, das quais, ao menos 3 (três), serão necessariamente indígenas, conforme previsto na [Resolução CNJ 512/2023](#).

3.5.4. Além da autodeclaração, o candidato indígena deverá apresentar declaração de pertencimento ao respectivo povo indígena (documento original com cópia simples ou cópia autenticada em cartório), a qual deverá estar assinada por, pelo menos, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia.

3.5.5. A composição da comissão será previamente aprovada pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA substituir o(s) membro(s) eventualmente não aprovado(s).

3.5.6. Serão convocados para o referido procedimento, que ocorrerá na forma presencial, os candidatos que se autodeclararam negros e indígenas não eliminados nas fases anteriores.

3.5.7. O procedimento de heteroidentificação deverá ser filmado pela CONTRATADA para fins de registro da avaliação, sendo a gravação de uso exclusivo da banca examinadora para análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.

3.5.8. Demais especificidades acerca do procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros e indígenas serão definidos no edital do concurso.

### **3.6. Das Inscrições**

3.6.1. As inscrições para o concurso público serão de responsabilidade da CONTRATADA, conforme detalhado no item 5.7.5 deste Termo de Referência e em conformidade com o descrito no Anexo I.

### **3.7. Do Processo Avaliativo**

3.7.1. O processo avaliativo para seleção dos aprovados compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da CONTRATADA, nos termos do detalhado no Anexo I deste Termo de Referência:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- c) teste de aptidão física, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Técnico Judiciário – Área: Administrativa – Especialidade: Agente da Polícia Judicial.

### **3.8. Dos Resultados**

3.8.1. A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Comissão do Concurso as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético/eletrônico, compatível com a plataforma *Windows*, observadas as disposições a seguir, além das obrigações listadas no item 5.7.10 deste Termo de Referência:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) candidatos às vagas reservadas a pessoas com deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) candidatos às vagas reservadas a pessoas negras, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) candidatos às vagas reservadas a pessoas indígenas, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- g) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- h) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

3.8.2. A CONTRATADA deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

### **3.9. Dos Recursos**

3.9.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar, elaborar defesas, recursos ou quaisquer outras peças de manifestação, efetuar protocolos de documentos e responder aos eventuais recursos administrativos, ações judiciais e extrajudiciais, em todas as fases e instâncias, interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público e enquanto perdurarem eventuais ações judiciais relativas ao certame.

3.9.2. No que se refere ao certame, ficarão a cargo da CONTRATADA, exemplificativamente, a solução dos recursos referentes a:

- a) inscrições indeferidas;
- b) pedidos especiais para PCD;
- c) isenção de pagamento de inscrição;
- d) resultado e aplicação das provas;
- e) resultado e aplicação do TAF;
- f) resultado da heteroidentificação;
- g) resultado da avaliação biopsicossocial;
- h) resultado preliminar do certame;
- i) resultado da avaliação biopsicossocial (perícia médica).

3.9.3. Ficarão a cargo da CONTRATADA a eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas fases do certame, atendendo a determinações judiciais e mantendo atualizada a situação respectiva, com publicação de edital de inclusão e exclusão de candidatos nesta condição.

3.9.4. A CONTRATADA deverá garantir a interposição de recursos por meio de formulário eletrônico próprio, disponível na sua página na internet, mediante comprovação da respectiva interposição.

3.9.5. Deverá ser possibilitado aos candidatos a apresentação das razões para alteração, anulação e/ou manutenção do gabarito preliminar, sendo possível também defender os gabaritos que forem objeto de recurso.

3.9.6. Todos os recursos deverão ser analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico da CONTRATADA.

3.9.7. Se o exame do recurso resultar em anulação de item integrante das provas, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

3.9.8. Se, por força de impugnações ou recursos, houver alteração de gabarito oficial preliminar de questão integrante das provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

3.9.9. A forma, o prazo e outras hipóteses para a interposição, assim como as demais orientações relacionadas a recurso, serão definidas em conjunto com a Comissão do Concurso e constarão nos respectivos editais.

### **3.10. Do Atendimento aos Candidatos**

3.10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe treinada para operar canal de atendimento aos candidatos durante todo o período do certame, permitindo o contato por telefone, correio eletrônico (e-mail), aplicativos de mensagens e outros canais digitais, e ainda pessoalmente via guichê, além de atendimento acessível a pessoas com deficiência, de modo a permitir o mais amplo acesso para a solução de eventuais demandas.

3.10.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil para garantir sua participação nas fases relacionadas à consulta.

### **3.11. Das Bancas Examinadoras**

3.11.1. Para a aplicação do Teste de Aptidão Física - TAF e para a elaboração e correção das questões das provas, a CONTRATADA deverá formar bancas examinadoras compostas por profissionais de nível superior, com especialização, no mínimo, e de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

3.11.2. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação no certame de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau e, ainda, que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

3.11.3. Cada banca examinadora será constituída de pelo menos 2 (dois) integrantes, por disciplina, na área de estudo ou área profissional.

3.11.4. Os membros da banca elaboradora de provas, que deverão ser no mínimo 2 (dois) por área, elaborarão as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

3.11.5. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por no mínimo 2 (dois) profissionais, que deverão ser distintos dos profissionais da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

3.11.6. A CONTRATADA deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

3.11.7. Aos integrantes das bancas caberá:

- a) manter sigilo relativo às atividades desenvolvidas;
- b) cumprir os prazos fixados para as diferentes etapas do concurso;
- c) examinar e decidir, fundamentadamente, os recursos apresentados pelos candidatos, sendo o examinador do recurso pessoa diversa da que elaborou a questão objeto do recurso;
- d) realizar a correção de provas discursivas;
- e) emitir parecer sobre assunto referente a prova ou questão de prova, por solicitação do titular do órgão executor do concurso;
- f) responder, sob as penas da lei, por quebra do sigilo decorrente de falta.

3.11.8. Os integrantes da banca não poderão ter acesso à identificação do candidato, quer em relação às provas, quer em relação aos recursos.

3.11.9. A Comissão do Concurso deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

### **3.12. Demais Disposições sobre Pessoal**

3.12.1. A CONTRATADA deverá selecionar, treinar e coordenar profissionais em número suficiente que garanta a realização do concurso e o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame.

3.12.2. A CONTRATADA deverá capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do quadro de pessoal do TRE-TO, bem como aos requisitados e ocupantes exclusivamente de cargo em comissão e estagiários deste Tribunal, atuar na fiscalização das provas.

3.12.3. A CONTRATADA deverá compor equipe para recepção dos candidatos e aplicação das provas objetivas e discursivas, composta por, pelo menos:

- a) 1 (um) fiscal para cada 30 (trinta) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;
- b) 2 (dois) fiscais, a cada 10 (dez) salas, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
- c) 1 (um) fiscal fixo para o banheiro masculino e 1(um) fiscal fixo para o banheiro feminino, munidos de detector de metal;
- d) 1 (um) profissional de saúde ou de primeiros socorros para cada local de prova;
- e) 2 (dois) auxiliares de limpeza para cada local de prova;
- f) 2 (dois) fiscais de segurança por local de prova;
- g) 1 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público; e
- h) 1 (um) assistente de coordenação, a cada 15 (quinze) salas, para auxiliar o coordenador de local de aplicação.

3.12.4. Aplicam-se as exigências do tópico acima, no que couber, ao Teste de Aptidão Física - TAF, cabendo à CONTRATADA, ainda, quanto ao TAF, disponibilizar, no local da realização do TAF, 1 (uma) equipe médica e 2 (duas) ambulâncias tipo D (UTI móvel), com desfibrilador, para atendimento aos candidatos que necessitarem.

3.12.5. A CONTRATADA providenciará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas, disponibilizando, no dia de aplicação das provas objetivas e discursiva, 2(duas) ambulâncias alocadas em local central no município de Palmas, para atendimento a eventuais intercorrências, podendo, ainda, caso haja necessidade, ser solicitado o serviço de emergência local (SUS).

3.12.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas.

3.12.7. A CONTRATADA deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem condições especiais para a realização das provas.

3.12.8. Cabe à CONTRATADA responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, resguardados o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório.

### 3.13. Da Taxa de Inscrição

3.13.1. Os valores das taxas de inscrição para os cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário serão definidos pela Comissão do Concurso, com o apoio técnico da CONTRATADA, e divulgados no edital do concurso.

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1 Exigências Relacionadas à Manutenção, Assistência Técnica ou Garantia

4.1.1. A CONTRATADA deverá indicar um representante que será responsável pela interlocução e atendimento direto ao CONTRATANTE para dirimir questões referentes ao concurso público.

4.1.2. A CONTRATADA deverá manter preposto responsável pelo contrato até o término de sua validade e, no caso da existência de processos administrativos ou judiciais pendentes, até o arquivamento do primeiro e o trânsito em julgado do segundo.

4.1.3. A empresa deve informar o contato telefônico e o e-mail do preposto, com disponibilidade de atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, e no período de aplicação das provas e da heteroidentificação, das 8h às 20h.

### 4.2 Normas Legais, Regulamentares e Convencionais com as quais a Solução Deve Estar em Conformidade

4.2.1. A prestação dos serviços deverá observar:

- a) a [Lei nº 14.133/2021](#), Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) a [Lei nº 8.112/1990](#), que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União;
- c) a [Lei nº 11.416/2006](#), que dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União;
- d) a [Lei nº 13.709/2018](#), a Lei de Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- e) a [Lei nº 12.990/2014](#), que reserva aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública federal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- f) o [Decreto nº 9.508/2018](#), que reserva às pessoas com deficiência o percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos e em processos seletivos no âmbito da administração pública federal direta e indireta;
- g) o [Decreto nº 9.507/2018](#), que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- h) a [Resolução TSE nº 23.724/2023](#), que estabelece as normas gerais para a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos dos Quadros de Pessoal da Justiça Eleitoral;
- i) a [Resolução TSE nº 23.741/2024](#), que dispõe sobre a regulamentação da descrição e especificação de cargos efetivos das carreiras judiciárias no âmbito da Justiça Eleitoral e dá outras providências;
- j) a [Resolução CNJ nº 203/2015](#), que dispõe sobre a reserva aos negros, no âmbito do Poder Judiciário, de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na magistratura;
- k) a [Resolução CNJ nº 401/2021](#), que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão;
- l) a [Resolução CNJ nº 512/2023](#), que dispõe sobre a reserva aos indígenas, no âmbito do Poder Judiciário, de ao menos 3% (três por cento), das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na Magistratura;
- m) a [Resolução CNJ nº 541/2023](#), que disciplina a instituição das comissões de heteroidentificação e o respectivo procedimento nos concursos públicos realizados no âmbito do Poder Judiciário, na forma prevista nas Resoluções CNJ nº 75/2009, 81/2009 e 203/2015.
- n) a [Instrução Normativa TRE-TO nº 1/2024](#), que trata dos critérios e procedimentos a serem observados pelos processos de contratação de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins.

### 4.3 Início, Data de Entrega, Período de Execução

4.3.1. Os serviços deverão ser iniciados até dezembro de 2024.

4.3.2. A contratação terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei de Licitações.

4.3.3. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

4.3.4. As provas deverão ser realizadas no primeiro semestre de 2025.

### 4.4 Critérios de Sustentabilidade e Acessibilidade

#### 4.4.1 Dos Critérios de Sustentabilidade

4.4.1.1. A execução dos serviços pela CONTRATADA deverá atender, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010](#).

4.4.1.2. Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas do processo seletivo, a CONTRATADA deverá atentar para os seguintes critérios de sustentabilidade:

- a) os bens utilizados na prestação do serviço devem ser constituídos, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenha substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS;
- b) separação de resíduos recicláveis descartados na fonte geradora e destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;
- c) observância das Normas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;
- d) os produtos oriundos de madeira (como o papel de impressão de provas) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável. A comprovação da conformidade deverá ser feita por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente;
- e) previsão da destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na [Resolução Conama nº 257/1999](#), se houver sua utilização;
- f) dar destinação final aos cartuchos utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes, observando o sistema de logística reversa nos termos da [Lei nº 12.305/2010](#), que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo [Decreto nº 10.936/2022](#).

#### **4.4.2. Dos Critérios de Acessibilidade**

4.4.2.1. Durante todo o processo de realização do concurso público, a CONTRATADA deverá assegurar a acessibilidade comunicacional de pessoas com deficiência, com produção de conteúdo acessível nos editais, comunicados e materiais de divulgação do certame, além de recomendação à equipe de trabalho sobre como se referir e como tratar pessoas com deficiência, conforme diretrizes apresentadas na [Resolução CNJ nº 401/2021](#).

4.4.2.2. No processo de inscrição, a CONTRATADA deverá disponibilizar campos para que o candidato indique antecipadamente ser pessoa com deficiência, assim como deverá assegurar, para esses candidatos, as seguintes adaptações:

- a) acessibilidade arquitetônica (ABNT NBR 9050:2020) quanto à edificação em que ocorrerá o exame, ao espaço entre as mesas e cadeiras da sala disponibilizada para aplicação da prova, e ao acesso a elevador;
- b) assegurar as tecnologias assistivas que facilitem o acesso dos candidatos a todas as fases do concurso público, incluindo a publicação de edital, realização de inscrição, indeferimento, resultado provisório, recurso, dentre outras, conforme o [Decreto nº 9508/2018](#);
- c) observar o disposto no [Decreto nº 9508/2018](#) e na [Lei nº 13.146/2015](#), que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.4.2.3. Na aplicação das provas objetivas e discursivas a instituição organizadora deverá ser capaz de ofertar suportes relacionados à acessibilidade, tais como mas não restritos a:

- a) suporte de Braille;
- b) suporte de prova ampliada;
- c) suporte de leitura de prova, com leitor especializado em leitura para deficientes visuais;
- d) suporte de intérprete de libras;
- e) suporte para transcrição de prova;
- f) disponibilização de *softwares* editores de texto sem corretor ortográfico.

#### **4.5. Justificativa para Exigência de Especificações que Possam Restringir a Competitividade**

Não se aplica.

#### **4.6. Se for o Caso, a Necessidade de o Licitante Atestar que Conhece o Local e as Condições de Realização da Obra ou Serviço, Assegurado a ele o Direito de Realização de Vistoria Prévia**

4.6.1. Não há necessidade de realização de vistoria.

#### **4.7. Dos Procedimentos de Segurança**

4.7.1. Os membros das bancas responsáveis pela elaboração das provas devem elaborar as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

4.7.2. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas ficará exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

4.7.3. A CONTRATADA deve imprimir e empacotar as provas em parque gráfico próprio, em ambiente altamente sigiloso, monitorado por 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.

4.7.4. As provas deverão ser acondicionadas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis, e armazenadas em local seguro, sob responsabilidade da CONTRATADA, até à data de aplicação.

4.7.5. As embalagens de que trata o item anterior deverão ser identificadas com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, e endereço de destino.

4.7.6. A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

- a) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- b) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses, contados da homologação, podendo a CONTRATANTE solicitá-las durante esse período;
- c) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

4.7.7. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da CONTRATADA, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

4.7.7.1. A CONTRATADA deverá coletar junto aos funcionários a serem alocados para trabalhar diretamente com a impressão e acondicionamento das provas declaração de que não participarão do concurso e que não têm conhecimento da participação no certame de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, apresentando-a ao CONTRATANTE previamente à impressão das provas.

4.7.8. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos referentes às provas deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

4.7.9. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

4.7.10. As máquinas de impressão e todos os equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

4.7.11. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

4.7.12. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grameamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

4.7.13. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

4.7.14. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

4.7.15. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança;

4.7.16. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à CONTRATADA, no momento da convocação para a posse pelo TRE-TO, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar que o candidato é o mesmo que realizou a prova.

4.7.17. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos ou candidatas portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

4.7.18. A CONTRATADA deverá adotar detectores de metais em todos os banheiros e salas em que forem aplicadas as provas.

4.7.19. Durante a realização das provas, a CONTRATADA deverá coletar as digitais e a grafia dos candidatos para eventual exame grafológico em caso de posse, os quais deverão constar no cartão de respostas do candidato.

4.7.20. As embalagens das provas deverão ser abertas na presença dos candidatos, com coleta de assinatura de no mínimo 2 (duas) testemunhas.

4.7.21. Ao final da prova, o invólucro dos cartões de resposta deve ser lacrado na presença, no mínimo, dos 2 (dois) últimos candidatos, sendo colhidas suas assinaturas como testemunhas.

4.7.22. Além do estipulado no Termo de Referência, a CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para garantir 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.

## 5. Modelo de execução do objeto

5.1. Caberá à CONTRATADA garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência com a observância das normas legais e das disposições a seguir.

### 5.2. Dos Prazos Contratuais

5.2.1. Os serviços deverão ser iniciados até dezembro de 2024.

5.2.2. A contratação terá duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei de Licitações.

5.2.3. A CONTRATADA deverá cumprir os eventos descritos na tabela abaixo, respeitando os prazos máximos estabelecidos, os quais poderão ser antecipados sempre que as circunstâncias autorizarem:

MARCO (dias úteis)	EVENTO	RESPONSÁVEL	CRITÉRIO DE ACEITE
D	Início da Vigência Contratual	TRE-TO e CONTRATADA	Assinatura do contrato
D+5	Reunião Inaugural de Planejamento	TRE-TO e CONTRATADA	Ata de reunião assinada
OS = D+5	Emissão da Ordem de Serviço	TRE-TO	Emissão Ordem de Serviço
OS + 5	Apresentação inicial para a Comissão dos procedimentos de aplicação e segurança relacionados à elaboração, impressão e aplicação das provas	TRE-TO e CONTRATADA	Ateste da Comissão do Concurso por meio de relatório
OS + 8	Apresentar Cronograma com todos os prazos e etapas do concurso	CONTRATADA	Recebimento e aprovação pela Comissão do Concurso TRE-TO
OS + 8	Apresentar planejamento preliminar	CONTRATADA	Recebimento e aprovação pela Comissão do Concurso TRE-TO

5.2.4. A CONTRATADA apresentará, em até 5 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, o cronograma em Dias (D+) com o detalhamento das fases do concurso público, respeitando feriados e finais de semana.

5.2.5. A CONTRATADA e a Comissão do Concurso deverão realizar etapa de planejamento do certame com reunião inaugural para estabelecer cronograma, inclusive a data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura.

5.2.6. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será realizada a compensação em número de dias de atraso, de modo que eventual atraso na execução de determinada fase, que não acarrete alteração na data para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma, não configura descumprimento de cláusula contratual, portanto, não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que são "prováveis" as datas fixadas no cronograma.

5.2.7. A publicação do edital de abertura deverá ser realizada em até 30 dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, a critério do CONTRATANTE.

5.2.8. A CONTRATADA deverá divulgar amplamente, em âmbito nacional, a abertura das inscrições, em jornal de grande circulação e no site da CONTRATADA e em canais de interesse, por meio eletrônico, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início das inscrições.

### 5.3. Descrição da Dinâmica do Contrato

5.3.1. O concurso será realizado em Palmas-TO, conforme cronograma de execução a ser elaborado, mediante aplicação de provas objetivas e discursivas para todos os cargos, e teste de aptidão física (TAF) exclusivamente para o cargo de Técnico Judiciário; Área de Atividade: Administrativa; Especialidade: Agente da Polícia Judicial, conforme detalhamento a ser descrito no edital do concurso.

### 5.4. Regime de Execução, Regime da Contratação ou Forma de Fornecimento

5.4.1. Caberá à CONTRATADA realizar todas as etapas do concurso público, quais sejam:

- elaboração e publicação do edital, bem como comunicados e instruções referentes às etapas do concurso público;
- recebimento das inscrições;
- análise da documentação dos candidatos, se for o caso;
- análise dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição;
- análise dos pedidos de inscrição para as vagas destinadas às pessoas com deficiência e necessidade de submissão dos candidatos à avaliação biopsicossocial;
- análise dos pedidos de inscrição para vagas reservadas aos candidatos negros (pretos e pardos), bem como a candidatos indígenas, e necessidade de submissão dos candidatos à comissão de heteroidentificação;

- g) análise dos pedidos de atendimento especial;
- h) análise e julgamento dos recursos contra as decisões de indeferimento de inscrição;
- i) análise e julgamento de recursos contra as decisões de indeferimento dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição;
- j) análise e julgamento dos recursos contra as decisões de indeferimento dos pedidos de inscrição para participar do certame nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- k) análise e julgamento dos recursos contra as decisões de indeferimento dos pedidos de inscrição para participar do certame nas vagas reservadas a pessoas negras e indígenas;
- l) análise e julgamento dos recursos contra as decisões de indeferimento dos pedidos de atendimento especial;
- m) locação de locais apropriados para aplicação de provas;
- n) elaboração e aplicação de provas objetivas e discursivas;
- o) realização de testes de aptidão física (TAF);
- p) impressão e guarda das provas objetivas e discursivas;
- q) impressão, leitura e guarda dos cartões de resposta das provas objetivas e discursivas;
- r) elaboração do resultado provisório e definitivo das provas objetivas, discursivas e práticas;
- s) elaboração da lista dos candidatos aprovados;
- t) treinamento, capacitação e pagamento do pessoal (segurança, auxiliar de limpeza, auxiliar de copa, fiscal de sala, fiscal de banheiro, fiscal de corredor, técnico de enfermagem, médico, coordenador de setor/prédio, coordenador de andar e outros) envolvidos na aplicação das provas objetivas e discursivas;
- u) julgamento dos recursos contra gabarito preliminar das provas objetivas e discursivas.

## **5.5. Da Subcontratação**

5.5.1. É vedado transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, com exceção de locação de espaço físico, em Palmas-TO, para aplicação das provas.

5.5.2. Não caracteriza subcontratação a utilização de profissionais que atuarão no planejamento, na organização e realização do concurso público, a exemplo de membros da banca examinadora e fiscais, que não sejam funcionários celetistas da CONTRATADA, mas que possuam relacionamento com a CONTRATADA, às expensas e sob inteira responsabilidade da CONTRATADA.

## **5.6. Da Ordem de Serviço**

5.6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.6.2. A ordem de serviço será emitida pela Fiscalização após a realização da reunião inaugural, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após o início da vigência contratual.

5.6.3. A Execução dos serviços será realizada:

- a) na sede da CONTRATADA, para a definição da logística do concurso;
- b) em Palmas-TO, para aplicação das provas e do teste de aptidão física, bem como para a realização de avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, para a identificação da pessoa negra e para a identificação da pessoa indígena.

## **5.7. Das Obrigações da CONTRATADA**

5.7.1. Além das demais obrigações constantes neste Termo de Referência e em seu Anexo I, a CONTRATADA deverá cumprir as seguintes atribuições listadas neste item 5.7 e respectivos subitens.

### **5.7.2. Das Obrigações Gerais da CONTRATADA**

- a) executar, com observância dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes do Termo de Referência;
- b) acatar as recomendações efetuadas pela Comissão do Concurso;
- c) comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, prestando os esclarecimentos que forem solicitados pela Comissão.

### **5.7.3. Das Obrigações da CONTRATADA sobre o Sigilo**

- a) manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo CONTRATANTE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à CONTRATADA, durante e após a vigência do contrato, observadas ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD ([Lei Geral de Proteção de Dados](#)) e à [Resolução CD/ANPD nº 2/2022](#);
- b) responsabilizar-se pelo conteúdo das informações publicadas;
- c) adotar medidas de segurança necessárias para garantir a integridade e a lisura em todas as fases do concurso;
- d) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- e) replicar provas em caso de vazamento de informações sob sua responsabilidade ou de erros de impressão, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

### **5.7.4. Das Obrigações da CONTRATADA sobre as Inscrições**

- a) viabilizar a inscrição dos candidatos para o certame, exclusivamente pela internet, no período determinado no edital de abertura, observado o horário oficial de Brasília/DF, permanecendo o requerimento de inscrição disponível 24 horas, ininterruptamente, no sítio da CONTRATADA;
- b) confeccionar os documentos de arrecadação das taxas de inscrição que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo CONTRATANTE;
- c) estabelecer e aplicar os meios necessários no processo de inscrição para subsidiar medida de segurança de identificação de candidatos;
- d) arcar com o ônus das isenções de taxas de inscrição deferidas nos termos da legislação vigente e responsabilizar-se pelo recebimento dos respectivos requerimentos, via internet, procedendo às suas análises, de forma a possibilitar que, nos casos de indeferimento, haja tempo hábil para que o candidato efetue nova inscrição;
- e) responsabilizar-se, no que concerne aos casos dos doadores de medula óssea, pelo recebimento, via *upload*, de atestado ou laudo médico que comprove a doação, bem como pela análise das respectivas solicitações de isenção das taxas de inscrição;

- f) responsabilizar-se pelo recebimento de eventuais recursos interpostos em decorrência do indeferimento dos pedidos de isenção de taxas, por meio de *link* específico no endereço eletrônico próprio para o evento, bem como pela análise e respostas a esses eventuais recursos;
- g) enviar, semanalmente, ao CONTRATANTE, durante o período de inscrições, o número de candidatos inscritos e de pagamentos efetivados;
- h) responsabilizar-se pelo recebimento e análise da documentação relativa aos candidatos com deficiência e aos que necessitam de atendimento especial no dia da prova (ex.: lactantes);
- i) elaborar cadastro de dados específico para o concurso, assegurando o armazenamento das informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos;
- j) encaminhar ao CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas objetivas, o fechamento oficial do quantitativo de inscrições efetivadas, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários;
- k) possibilitar aos candidatos transexuais e travestis serem tratados pelo nome social, nos termos do [Decreto nº 8.727/2016](#).
- l) encaminhar no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail fornecido pelo candidato na ficha de inscrição, cartões informativos aos candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a candidato com deficiência, negro ou indígena) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas;
- m) Após o término das inscrições, analisar o banco de cadastro dos candidatos inscritos, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais.

#### **5.7.5. Das Obrigações da CONTRATADA sobre a Publicidade**

- a) disponibilizar central de atendimento aos candidatos, durante todo o período do certame, oferecendo atendimento por telefone, correio eletrônico (e-mail), ou pessoalmente, na sede da CONTRATADA, além de atendimento diferenciado aos portadores de deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame;
- b) dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística, em todas as fases do concurso, para elaboração de editais, comunicados, cadastros, listagens, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;
- c) elaborar e submeter à aprovação do CONTRATANTE os editais referentes ao concurso (de abertura, de convocações, de resultados provisórios e definitivos de todas as fases do concurso, do resultado final do certame e de todas as eventuais retificações, incluindo os editais de inclusão e exclusão de candidatos *sub judice* nas listas de resultados), responsabilizando-se pelas respectivas publicações em seu site na internet e demais meios estabelecidos legalmente, excetuando-se as publicações no órgão de imprensa oficial, a cargo do CONTRATANTE.
- d) publicar, no site da CONTRATADA, todos os demais comunicados e documentos pertinentes ao concurso, observando as políticas de acessibilidade vigentes;
- e) disponibilizar, no endereço eletrônico da CONTRATADA, sistemas de busca para que os candidatos tenham acesso aos seus locais de realização de provas e às suas notas/classificações ao final do concurso;
- f) possibilitar a alteração dos dados cadastrais dos candidatos, por meio de acesso à página da CONTRATADA, mediante acesso com senha, e encaminhar ao CONTRATANTE cada alteração recebida;
- g) republicar quaisquer dos editais e demais documentos pertinentes ao concurso em caso de incorreção que comprometa os entendimentos e diretrizes essenciais para sua realização;
- h) dar publicidade ao evento objeto desse contrato, promovendo sua divulgação no endereço eletrônico da CONTRATADA, estabelecendo *link* específico para todos os editais, comunicados e demais documentos pertinentes ao concurso.

#### **5.7.6. Das Obrigações da CONTRATADA sobre a Execução do Contrato**

- a) organizar a realização do concurso público para provimento dos cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário, observando as normas legais e infralegais aplicáveis ao concurso público, bem como as seguintes obrigações:
  - a.1) designar um responsável por etapa ou assunto relacionado ao concurso com autonomia para solucionar as questões que surgirem durante a vigência do contrato;
  - a.2) realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, cumprindo as normas legais incidentes.
- b) fornecer, a qualquer momento, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, todas as informações pertinentes ao objeto deste documento que o CONTRATANTE julgue necessário conhecer ou analisar;
- c) elaborar o cronograma de atividades do concurso público em conjunto com o CONTRATANTE;
- d) elaborar o edital de abertura e editais subsequentes, submetendo-os à aprovação do CONTRATANTE;
- e) elaborar comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer outros materiais pertinentes ao evento objeto deste Termo de Referência;
- f) responsabilizar-se pelo sistema informatizado de inscrição dos candidatos no evento objeto deste Termo de Referência, e por todo o processo de inscrição, que engloba a análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, pedidos de atendimento especializado para a realização de provas e pedidos de inscrição para concorrer nos sistemas de reserva de vagas (PCDs, pessoas negras e pessoas indígenas), no prazo estabelecido no cronograma;
- g) utilizar seus servidores ou empregados na execução do objeto deste instrumento de contrato, podendo efetivar outras contratações, por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, observado o disposto na legislação aplicável e o disposto no Termo de Referência;
- h) responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, assegurada a possibilidade de equilíbrio econômico-financeiro nos casos previstos na [Lei 14.133/2021](#);
  - h. 1) não serão consideradas execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste instrumento de contrato, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ou à imagem do CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e nos cálculos de notas, o que se evidencia com a existência de fase recursal em cada etapa/fase;
  - h. 2) responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, resguardados o devido processo legal e o direito à ampla defesa e ao contraditório;
  - h. 3) a inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos suportados não transfere ao CONTRATANTE ou à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- i) atender, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, às determinações regulares emitidas pela Comissão do Concurso ou autoridade superior, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
- j) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, em virtude de dolo ou culpa de seus empregados, sempre observado o direito prévio à ampla defesa e ao contraditório;
- k) paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada conforme a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- l) observar os normativos e regulamentos que informam o Termo de Referência;

- m) vedar a utilização, na execução dos serviços, de 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 juizes vinculados ao TRE-TO;
- n) não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou dos membros da Comissão do Concurso;
- o) não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de mão de obra de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) não possuir, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- q) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme o art. 116 da [Lei 14.133/2021](#);
- r) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação que ensejaram a contratação;
- s) verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua qualificação quanto à regularidade fiscal, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da extinção do contrato a critério da Administração.

#### **5.7.7. Das Obrigações da CONTRATADA sobre as Provas Objetivas e Discursivas**

- a) elaborar, reproduzir, distribuir e corrigir as provas objetivas e discursivas;
- b) submeter os candidatos ao procedimento de revista com detectores de metais, na entrada e saída da sala de aplicação e na entrada e saída dos banheiros;
- c) adotar mecanismos de identificação dos candidatos que permitem, no momento da convocação para a posse, verificar se a pessoa que fez a prova é a mesma que ingressará no serviço público;
- d) disponibilizar no dia de aplicação das provas objetiva e discursiva atendimento de primeiros socorros nos locais de aplicação, bem como equipe médica e 2 (duas) ambulâncias Tipo D (UTI móvel), com desfibrilador, para atendimento aos candidatos que assim necessitarem, a serem alocadas em área central do município de Palmas-TO;
- e) comunicar aos candidatos os locais da prova, bem como disponibilizar, no site da CONTRATADA, em [link](#) próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato;
- f) contratar e coordenar pessoal para atuação no dia das provas;
- g) divulgar o gabarito preliminar e caderno de questões;
- h) organizar e contratar bancas examinadoras para a elaboração e a correção das provas, devendo o CONTRATANTE acatar o critério de confidencialidade de sua constituição;
- i) manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras;
- j) elaborar os instrumentos de avaliação, revisar, diagramar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no evento objeto deste instrumento de contrato, garantindo-lhes confidencialidade e integridade;
- k) coordenar e executar a aplicação dos instrumentos de avaliação, bem como a operação reversa de todos esses instrumentos de avaliação e material de aplicação referente ao objeto deste Termo de Referência;
- l) 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;
- m) providenciar locação de espaço físico para aplicação das provas, assegurando que atendam aos requisitos do item 3.3. do Anexo I deste Termo de Referência;
- n) responsabilizar-se pela alocação de equipe necessária à aplicação das provas e pela respectiva alimentação em cada dia de realização do evento;
- o) comunicar às autoridades públicas sobre a realização do concurso público para mitigar o risco de intercorrências que dificultem o acesso dos candidatos aos locais de realização das provas, tais como desvio de trânsito nas redondezas ou que inviabilizem a realização das provas, tais como cortes de energia, fornecimento de água e outros;
- 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) coletar, durante as provas, as digitais dos candidatos e realizar, na iminência da posse, caso haja necessidade, a contraprova das digitais coletadas;
- r) corrigir, mediante dupla correção, com critério de compatibilização, as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas, de acordo com as regras fixadas no Anexo I deste Termo de Referência e no edital do certame;
- s) responsabilizar-se pelos ônus decorrentes de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa;
- t) replicar as provas em casos fortuitos ou de força maior em datas a serem aprovadas pelo CONTRATANTE, com o qual se dividirão igualmente os custos da reaplicação;
- u) 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.

#### **5.7.8. Das Obrigações da CONTRATADA sobre o Teste de Aptidão Física (TAF)**

- a) responsabilizar-se pela composição de uma banca examinadora para a aplicação do Teste de Aptidão Física - TAF, a ser descrito no edital de abertura do concurso e no edital de convocação desta fase;
- b) realizar treinamento prévio com a equipe técnica que aplicará o exame de aptidão física, sendo apresentados, minuciosamente, os itens do edital, bem como fotos e vídeos de provas anteriores ou outros meios, de modo a garantir a isonomia na aplicação e avaliação dos testes;
- c) disponibilizar, no local de realização do TAF, equipe médica e 2 (duas) ambulâncias Tipo D (UTI móvel), com desfibrilador, para atendimento aos candidatos que assim necessitarem;
- d) exigir do candidato convocado para o TAF o respectivo atestado médico específico para esse fim, emitido nos últimos 30 dias anteriores à realização do teste;
- e) lançar os resultados dos candidatos em fichas de avaliação de capacidade física personalizadas, nas quais estarão impressos os dados pessoais dos candidatos, e coletar a sua assinatura após a realização do TAF ou no momento em que este foi interrompido;
- f) gravar em vídeo a aplicação do TAF, devendo disponibilizar, de forma individualizada e para efeito de recurso, o registro da gravação, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais;
- g) armazenar todos os registros de gravação nos servidores da CONTRATADA, identificados por inscrição e teste do candidato, por no mínimo 5 (cinco) anos após o término da vigência do contrato ou mediante requisição lícita e legalmente exigível do CONTRATANTE, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades do contrato, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD no seu art. 16.

#### **5.7.9. Das Obrigações da CONTRATADA sobre os Resultados**

- a) disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado e às folhas de resposta por meio virtual. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, em data a ser determinada no edital de abertura do concurso público;
- b) convocar para a realização da perícia médica todos os candidatos que se declararem pessoa com deficiência aprovados em etapas anteriores, a qual será feita antes do resultado final do concurso público;
- c) responsabilizar-se pela análise de heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararam negros ou indígenas, conforme disposto em item 3.5 deste Termo de Referência
- d) responsabilizar-se pela análise e elaboração de respostas aos recursos que vierem a ser interpostos contra o resultado provisório da avaliação biopsicossocial (perícia médica);
- e) responsabilizar-se pelo recebimento via internet e pela análise dos recursos interpostos pelos candidatos não considerados negros ou indígenas e pela elaboração das respectivas respostas;
- f) processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso, de acordo com o padrão exigido pelo CONTRATANTE no item 3.8 do Termo de Referência;
- g) manter página em seu sítio eletrônico com os dados cadastrais dos candidatos e possibilitar as atualizações posteriores, encaminhando-as ao TRE-TO, sempre que ocorrerem, durante a validade do concurso;
- h) encaminhar lista de candidatos aprovados, com todos os dados pessoais, sempre que houver inclusão de novos candidatos, mesmo que na condição *sub judice*;
- i) elaborar e publicar edital de inclusão e exclusão de candidatos na condição *sub judice* nas listas de resultados;
- j) 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 o item 3.8 deste Termo de Referência.
- k) custodiar as folhas de respostas e as de frequência, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas, por prazo não inferior a 3 (três) anos, contados a partir do término da vigência do concurso, incluindo-se a possível prorrogação, em local apropriado, permanecendo os originais dos documentos citados sob sua responsabilidade.

#### **5.7.10. Das Obrigações da CONTRATADA sobre Recursos**

- a) Cumprir o quanto estabelecido no item 3.9 deste Termo de Referência;
- b) responder às informações solicitadas que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do CONTRATANTE nos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo.
  - I - Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
  - II - Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
  - III - Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
  - IV - Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.
- c) analisar os pedidos de devolução de taxa de inscrição e encaminhar ao CONTRATANTE aqueles deferidos, acompanhados das informações necessárias à restituição.

#### **5.8. Das Obrigações do CONTRATANTE**

- a) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o concurso público que possibilitem à CONTRATADA o cumprimento integral do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento.
- c) designar comissão de servidores para fiscalizar a execução do objeto contratual e para realizar a comunicação com a CONTRATADA acerca da execução do objeto do contrato.
- d) acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas, nos termos de normativo do TRE-TO que disponham sobre os processos de contratação no âmbito do Tribunal.
- e) comunicar-se com a CONTRATADA pelos meios previstos neste Termo de Referência.
- f) permitir que os funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, tenham acesso às dependências do Edifício Sede do TRE-TO, quando convocados.
- g) apontar à CONTRATADA qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência ou com defeito, recusando a entrega caso não seja sanado ou sem justificativa aceita pela Administração do TRE-TO.
- h) realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a Comissão do Concurso e a CONTRATADA.
- i) validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, responsabilizando-se pelas respectivas publicações na Imprensa Oficial.
- j) abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da CONTRATADA.
- k) acatar o critério tradicional da confidencialidade da CONTRATADA, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue:
  - k1) manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da CONTRATADA; e
  - k2) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.
- l) avaliar e aprovar o cronograma apresentado pela CONTRATADA.
- m) responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para compor a equipe multiprofissional, bem como realizar o acompanhamento ou a fiscalização da execução dos serviços objetos deste Termo de Referência.
- n) responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.
- o) responsabilizar-se por metade do ônus de reaplicação das provas em casos fortuitos ou de força maior em data(s) a ser(em) definida(s);
- p) responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela CONTRATADA, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.
- q) solicitar à CONTRATADA os subsídios às demandas judiciais e administrativas.
- r) cumprir, nos prazos estabelecidos, as decisões judiciais.
- s) zelar pela não participação de pessoas na Comissão do Concurso ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, o CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.
- t) definir, juntamente com a CONTRATADA, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.
- u) permitir o uso das marcas e do nome do CONTRATANTE no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da CONTRATADA, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.

- v) efetuar o pagamento à CONTRATADA, segundo as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- x) notificar a CONTRATADA das falhas e irregularidades constatadas na execução do serviço, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.
- z) publicar o extrato da dispensa de licitação nos termos da legislação vigente.
- aa) acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos da CONTRATADA, por meio da Comissão do Concurso, para esclarecimento de dúvidas, prestação de informações e o que mais for necessário ao bom andamento do certame;
- bb) aprovar e publicar na imprensa oficial as publicações oficiais devidas;
- cc) homologar os resultados do concurso público;
- dd) emitir atestado de capacidade técnica e logística para a CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA.

## 5.9. Do Recebimento

- 5.9.1. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação da CONTRATADA, com fundamento no que foi observado ao longo do acompanhamento e da fiscalização, será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP pela Comissão do Concurso pertinente à respectiva etapa de execução contratual, quando verificado o cumprimento dos critérios de aceite estabelecidos no item 7 deste Termo de Referência.
- 5.9.2. A CONTRATADA deverá entregar à Comissão do Concurso todos os documentos necessários para recebimento dos serviços prestados, previstos neste Termo de Referência, conforme as etapas do concurso, conjuntamente com a entrega do objeto.
- 5.9.3. Após a emissão do TRP, a Comissão do Concurso terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) pertinente à respectiva etapa de execução contratual. O TRD compreenderá a verificação da conformidade do objeto aos termos contratuais e na verificação dos outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dito.
- 5.9.4. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais empregados, além de cumprir quaisquer obrigações pendentes apontadas pela Comissão do Concurso, em prazo a ser acordado com a Comissão, contado da notificação, assegurados os procedimentos de contraditório e ampla defesa.
- 5.9.5. Decorrido o prazo ou sanada(s) a(s) incorreção(ões) apontada(s) pela fiscalização, será reiniciado o prazo para emissão do TRD.
- 5.9.6. A Comissão não efetuará o atesto da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 5.9.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- a) não produziu os resultados acordados,
  - b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 5.9.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.9.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 5.9.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 5.10. Do Pagamento

- 5.10.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 5.10.2. Para fins de liquidação, a Comissão do concurso deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e
  - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 5.10.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133 /2021](#).
- 5.10.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
  - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 5.10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
- 5.10.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 5.10.8. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 5.10.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 6. Modelo de gestão de contrato

- 6.1. Esta contratação será formalizada pela assinatura de instrumento de contrato.

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133 /2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **6.2. Procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato**

6.2.1. A execução do objeto em tela deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos membros integrantes da comissão organizadora do concurso público, designada pela Portaria nº 538/2024 PRES/DG/SGP/COPEs, de 08/08/2024 (000012302281086), que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento fiscal.

6.2.2. A Comissão de fiscalização da contratação anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço ([Lei nº 14.133 /2021](#), art. 117, § 1º) e informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à situação que demandar decisão/providência que ultrapasse sua competência ([Lei nº 14.133 /2021](#), art. 117, §2º);

6.2.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

6.2.4. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE ([Lei nº 14.133 /2021](#), art. 120);

6.2.5. Após a assinatura do contrato, a empresa CONTRATADA será convocada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, entre outros.

## **6.3. Mecanismos de Comunicação entre o TRE-TO e a CONTRATADA**

6.3.1. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de e-mail para esse fim.

## **6.4. Utilização de conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e/ou garantia de execução do contrato, quando for o caso**

6.4.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do objeto do contrato, dentre as modalidades a seguir:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil;
- d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.4.2. Se a opção de garantia recair em seguro-garantia será prestada no prazo máximo de 1 (um) mês, contados a partir da assinatura do contrato.

6.4.3. A garantia de execução do objeto desta contratação corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma proposta pela CONTRATADA.

6.4.4. A garantia prestada pela CONTRATADA responderá pelas multas que lhe venham a ser aplicadas, bem como pelo pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros.

6.4.5. A garantia deverá ser prestada inicialmente pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, contando-se sua validade a partir da data de vigência do contrato, devendo ser renovada e complementada, se for o caso, a cada prorrogação.

6.4.6. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração.

## **6.5. Procedimentos de Encerramento e Transição Contratual, se Necessários**

6.5.1. A contratação poderá ser suspensa temporariamente, ficando sua fiel execução vinculada à disponibilidade orçamentária por parte do CONTRATANTE, caso em que será comunicado à CONTRATADA.

6.5.2. A inexecução total ou parcial da contratação ensejará sua extinção com as consequências previstas no Contrato. A extinção do contrato observará os motivos estabelecidos no art. 137 da [Lei nº 14.133 /2021](#);

6.5.3. A extinção poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

6.5.4. A extinção administrativa ou amigável deverá ser precedida de relatório da Comissão de Fiscalização da Contratação e de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente do Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins.

6.5.5. Quando a extinção ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) devolução da garantia contratual;
- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção.

6.5.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da [Lei nº 14.133 /2021](#), sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

7.1. O pagamento será efetuado pelo TRE-TO conforme cronograma abaixo:

- a) 1ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após a data de fechamento do cadastro de inscritos no concurso, acrescida, caso haja, do número excedente de inscrições efetivadas, e entrega, pela CONTRATADA, da lista definitiva de candidatos inscritos;
- b) 2ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;
- c) 3ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos resultados finais, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da prova;
- d) 4ª Parcela: 10% (dez por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após a homologação do resultado final do concurso.

7.1.1. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na terceira parcela.

7.2. Ficam estabelecidos os seguintes critérios de aceite para pagamento das parcelas previstas no item 7.1 deste Termos de Referência:

- a) para pagamento da 1ª parcela: Entrega pela CONTRATADA da Lista Definitiva dos Candidatos inscritos em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, e aprovação da lista pela Comissão do Concurso;
- b) para pagamento da 2ª parcela: Entrega pela CONTRATADA do Relatório de Aplicação de Provas em conformidade com o previsto neste Termo de Referência, e

aprovação do relatório pela Comissão do Concurso;

c) para pagamento da 3ª parcela: Relatório de Resultados Definitivo das Provas Objetivas e Discursivas do concurso e aprovação do relatório pela Comissão do Concurso;

d) para pagamento da 4ª parcela: Publicação do Resultado Definitivo do Concurso e entrega pela CONTRATADA das listas de candidatos aprovados, conforme este Termo de Referência.

7.3. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança em meio digital endereçado ao e-mail [cconcur@tre-to.jus.br](mailto:cconcur@tre-to.jus.br), constando, de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado. Atendidos os critérios de aceite e demais condições estabelecidas, o pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis.

7.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133/2021](#).

7.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

7.6. O pagamento da fatura somente será autorizado depois de efetuado o atesto pela Comissão do Concurso/Fiscalização do Contrato, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

7.7. O CNPJ constante da Nota Fiscal/Fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta e na nota de empenho.

7.8. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCAE, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

## 8. Forma e critérios de seleção do fornecedor

### 8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1.1. A seleção do contratado ocorrerá por contratação direta, por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art.75, inciso XV, da [Lei nº 14.133/2021](#).

### 8.2. Justificativas para o Caso em que a Definição da Solução Condicione à Contratação Direta

8.2.1. Destaca-se 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, desde que preenchidos os requisitos previstos na [Lei nº 14.133/2021](#).

### 8.3. Eventuais Causas que Excepcionem o Tratamento Diferenciado às Microempresas ou de Empresas de Pequeno Porte Previsto no artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006

8.3.1. Em razão do valor estimado, estabelece participação NÃO exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme determina o art. 6º do [Decreto nº 8.538/2015](#).

### 8.4. Critérios de Julgamento e Aferição da Proposta Mais Vantajosa

8.4.1. O critério de julgamento adotado será MENOR PREÇO, com adjudicação GLOBAL.

### 8.5. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de até 90 (noventa) dias da data de expedição;

8.5.2. Balanço Patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentado na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

8.5.2.1. As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado.

8.5.2.2. Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em jornal de grande circulação; ou

c) por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da empresa; ou

d) por cópia extraída do Livro Diário - devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da empresa - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

e) por cópia extraída do Livro Diário, com o respectivo comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil, juntamente com o termo de autenticação eletrônica realizada pela Junta Comercial; ou

f) outros meios permitidos pelas normas de regência.

8.5.3. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar:

8.5.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

8.5.3.2. As empresas que apresentarem resultado menor que 1 (um), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor da proposta apresentada no certame

8.5.3.3. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado anual para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial do último exercício social.

### 8.6. Qualificação Técnica para Fins de Habilitação

8.6.1. A CONTRATADA deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica operacional em seu nome, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove ter realizado concurso público com aplicação de provas objetivas, discursivas e teste de aptidão física com, pelo menos, 10.000 (dez mil) candidatos inscritos, sem ocorrências que possam ter prejudicado a higidez do concurso público.

8.6.1.1. Diante das especificidades que envolvem a organização, o planejamento e a realização de concurso público, não será aceito o somatório de atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido, pois a complexidade de um concurso desse porte não é a mesma para realização de concursos menores, mesmo que sejam concomitantes.

8.6.1.2. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

a) Nome da empresa/instituição ou órgão que fornece o atestado;

- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
- d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

8.6.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

8.6.2. Com relação às instalações e aparelhamento necessários e de pessoal técnico adequado para a realização do concurso, a instituição deverá comprovar dispor:

8.6.2.1. De parque gráfico próprio dotado de mecanismos que garantam segurança na produção dos cadernos de prova e monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico e possibilidade de emissão de relatório de acesso;

8.6.2.2. De parque computacional próprio, dotado de mecanismos que garantam segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso;

8.6.2.3. De sítio eletrônico próprio, com certificação de segurança digital que assegure preservação, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para processamento das inscrições, prestação e publicação de informações, comunicação e atendimento aos candidatos, interposição de recursos, divulgação de resultados e outros aspectos pertinentes ao concurso;

8.6.2.4. De banca examinadora ou equipe de avaliadores integrada por profissionais de nível superior, com especialização, no mínimo, e de preferência doutores ou pós-doutores na respectiva área de exame ou avaliação, de notório saber e ilibada reputação.

## 8.7. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.7.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.7.2. A regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.7.3 A regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4. A regularidade perante a Fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.7.5 A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.7.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 8.8. Outros Documentos de Habilitação

8.8.1. Certidões de inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, conforme art. 91, § 4º, da [Lei nº 14.133/2021](#), e no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – Sicaf;

8.8.2. Certidão de inexistência de registros de condenação por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis/CNJ;

8.8.3. Certidão da inexistência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência do Governo Federal;

8.8.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, em consonância com o inciso IV do art. 63 da [Lei nº 14.133/2021](#).

## 8.9. Informação quanto à Participação de Consórcios ou de Cooperativas, com a Respectiva Justificativa

8.9.1. Será permitida a participação de cooperativas, desde que cumpridas as exigências do art. 16 da [Lei nº 14.133/2021](#).

8.9.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcios, nos termos do art. 15, caput, da [Lei nº 14.133/2021](#).

8.9.2.1. Justificativa: Em face das peculiaridades do objeto licitado e do mercado em que ele se insere, resta evidenciado que a sua execução integral é comumente prestada individualmente por diversas empresas, não acarretando restrição à competitividade do certame licitatório.

## 9. Estimativa do valor da contratação

9.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ 1.715.200,00 (um milhão, setecentos e quinze mil e duzentos reais), baseando-se no custo médio por candidato cobrado em concursos públicos recentes realizados para o Judiciário Federal, considerando os mesmos cargos a serem ofertados (Técnico e Analista Judiciário) e a faixa estimada de inscritos de 20.000, conforme pesquisa detalhada nos quadros abaixo:

MÉDIA DE VALORES COBRADOS	
FAIXA DE INSCRITOS	VLR MÉDIO POR INSCRITO
até 20.000	<b>R\$ 85,76</b>
De 20.001 a 25.000	<b>R\$ 81,24</b>
De 25.001 a 30.000	<b>R\$ 76,69</b>
De 30.001 a 40.000	<b>R\$ 68,77</b>

9.1.1. A tabela acima foi referenciada em informações dos contratos especificados nos quadros abaixo:

CONTRATADA	ÓRGÃO	ANO	FAIXA DE INSCRITOS	VALOR COBRADO	VLR/INSCRITO
FCC	TRT-7ª	2024	***até 25.000	R\$ 2.125.407,00	R\$ 85,02
			***até 25.000	R\$ 2.125.407,00	R\$ 85,02
			25.001 a 27.500	R\$ 2.125.407,00 + R\$ 58,60 x (n-25.000)	R\$ 82,61

		de 27.501 a 30.000	R\$ 2.271.907,00 + R\$ 56,30 x (n-27.500)	R\$ 80,42
		**De 25.001 a 30.000	valor médio cobrado nas 2 faixas logo acima	R\$ 81,52
		*De 30.001 a 40.000	R\$ 2.412.657,00 + 54,40 x (n-30.000)	R\$ 73,92

\*Faixa de inscritos adaptada e valores cobrados calculados com base nos valores fornecidos em contrato.

\*\*Faixa de inscritos criada a partir da média dos valores por candidato inscrito das faixas "de 25.001 a 27.500" e "de 27.501 a 30.000";

\*\*\* Valor utilizado para cálculo das médias referentes às faixas "até 20.000" e "de 20.001 a 25.000" inscritos;

Link de acesso ao CT: [https://www.trf7.jus.br/files/contas\\_publicas/contratos/2024/Contraton20\\_2024-ContrataoDireta-ConcursoPblico\\_Proad8220\\_2023-FCC-AssJR-1.pdf](https://www.trf7.jus.br/files/contas_publicas/contratos/2024/Contraton20_2024-ContrataoDireta-ConcursoPblico_Proad8220_2023-FCC-AssJR-1.pdf).

CONTRATADA	ÓRGÃO	ANO	FAIXA DE INSCRITOS	VALOR COBRADO	VLR/INSCRITO
FCC	TRT 12ª	2023	até 20.000	R\$ 1.731.653,00	R\$ 86,58
			De 20.001 a 25.000	R\$ 1.731.653 + R\$ 59,45 x (n-20.000)	R\$ 81,16
			De 25.001 a 30.000	R\$ 2.028.903,00 + R\$ 53,75 x (n-25.000)	R\$ 76,59
			*De 30.001 a 40.000	R\$ 2.297.653,00+R\$ 50,00 x (n-30.000)	R\$ 69,94

\*Faixa de inscritos adaptada e valores cobrados calculados com base nos valores fornecidos em contrato.

Link de acesso ao CT: [https://portal.trf12.jus.br/sites/default/files/2023-07/23CD9437\\_concurso%20n%C3%BAAblico\\_FCC\\_ajustada%2011\\_07\\_23\\_SB\\_pesquisavel19-7.pdf](https://portal.trf12.jus.br/sites/default/files/2023-07/23CD9437_concurso%20n%C3%BAAblico_FCC_ajustada%2011_07_23_SB_pesquisavel19-7.pdf)

CONTRATADA	ÓRGÃO	ANO	FAIXA DE INSCRITOS	VALOR COBRADO	VLR/INSCRITO
IBFC	TRF 5ª	2024	até 40.000	R\$ 2.660.000,00	R\$ 66,50

link de acesso ao CT: [https://arquivos.trf5.jus.br/TRF5/Dispensa\\_Licitacao/2024/07/11/20240711\\_68B260\\_5Contrato.PDF](https://arquivos.trf5.jus.br/TRF5/Dispensa_Licitacao/2024/07/11/20240711_68B260_5Contrato.PDF)

CONTRATADA	ÓRGÃO	ANO	FAIXA DE INSCRITOS	VALOR COBRADO	VLR/INSCRITO
CEBRASPE	CNJ (TÉCNICO)	2024	até 20.000	R\$ 1.713.354,84	R\$ 85,67
			De 20.001 a 25.000	R\$ 1.713.354,84 + R\$ 45,00 x (n-20.000)	R\$ 77,53
			De 25.001 a 30.000	R\$ 1.935.354,84 + R\$ 44,00 x (n-25.000)	R\$ 71,95
			*De 30.001 a 40.000	R\$ 2.158.354,84+R\$ 43,00 x (n-30.000)	R\$ 64,71

\*Faixa de inscritos adaptada e valores cobrados calculados com base nos valores fornecidos em contrato.

Link de acesso ao CT: <https://cdn.direcaoconcursos.com.br/uploads/2024/01/CNJ.pdf>

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TRE-TO. A referida informação será realizada oportunamente pela unidade competente deste Regional e inserida no processo de contratação.

## 11. Sanções administrativas em caso de descumprimento contratual

11.1. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.158 da [Lei nº 14.133/2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

11.2. Com fundamento nos artigos 155, 156 e 162 da [Lei nº 14.133/2021](#), a CONTRATADA ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, à aplicação das seguintes penalidades:

- advertência;
- multa, nos valores conforme descrição a seguir:

GRAU	PERCENTUAL DE MULTA
01	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato
02	Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato

03	Multa de 1,0% sobre o valor global do contrato
04	Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato
05	Multa de 10% sobre o valor global do contrato
06	Multa de 20% sobre o valor global do contrato
<b>INFRAÇÃO</b>	
01	Deixar de publicar na página da CONTRATADA, na internet, editais, comunicados, resultados e convocações, por dia de atraso de cada evento.
01	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e do Contrato, bem como seus anexos, não previstos nesta tabela de multas, em razão do atraso injustificado na execução ou do descumprimento de prazos e/ou obrigações estabelecidos pela CONTRATANTE, por item e por ocorrência/dia.
02	Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas, por dia de atraso.
02	Deixar de apresentar o cronograma e o planejamento no prazo previsto, por dia de atraso.
03	Deixar de colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, por dia de atraso.
04	Descumprir as datas acordadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso, por dia de atraso, ressalvados os casos descritos no item 5.2.6 deste Termo de Referência.
04	Alterar cronograma sem anuência do órgão.
04	Errar na correção de prova e/ou divulgar resultado errado.
05	Em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.
06	Em caso de inexecução total da obrigação assumida

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta federal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

## 12. Forma de reajustamento do contrato

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado do orçamento estimado.

12.2. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

**ANA CAROLINE DE SOUSA BARROS**

**Membro da Comissão**



Documento assinado eletronicamente em 03/10/2024, às 15:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**JACIRA BRITO TAVARES**

**Membro da Comissão**



Documento assinado eletronicamente em 03/10/2024, às 15:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

**IVANA APARECIDA ROSA LEO REZENDE**

**Membro da Comissão**



Documento assinado eletronicamente em 03/10/2024, às 16:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---

**MARCOS DINIZ GONCALVES O DWYER**  
**Presidente da Comissão**



Documento assinado eletronicamente em 03/10/2024, às 16:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-to.jus.br/autenticar> informando o código verificador **000012302321855** e o código CRC **8B6A71BE**.

---