

DOCUMENTAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PARA PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA-GERAL - SG E SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP

AGENTE RESPONSÁVEL: BRUNA STEPHANIE DE MENDONÇA FRANÇA

MATRÍCULA: 3010619

E-MAIL: bruna.franca@tjrr.jus.br

TELEFONE: (95) 3198-4151

I – OBJETO

Contratação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, consoante as condições estabelecidas neste instrumento.

A empresa contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada se dá pela necessidade da realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso, tendo em vista que o Tribunal não tem condições técnicas de promovê-lo por seus próprios meios.

O inciso II do art. 37 da Constituição da República estabelece que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego e na forma prevista em lei.

O último concurso realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - TJRR, para provimento de cargos do Quadro de Provimento Efetivo de vagas de Cargos de Nível Superior, de Nível Médio e Nível Fundamental, foi homologado em 05 de dezembro de 2012, conforme Resolução n.º 62/2012, publicada no Diário da Justiça Eletrônico - DJe em 14 de dezembro de 2012. A referida seleção teve sua vigência prorrogada por 2 (dois) anos, conforme Resolução n.º 48/2014, publicada no DJe de 22 de janeiro 2015. Dessa forma, o prazo de validade do concurso encerrou-se em 14 de dezembro de 2016.

Atualmente, encontram-se vagos 39 cargos de Nível Superior, 38 cargos de Nível Médio e 17 cargos de Nível Fundamental. Com as novas demandas surgidas na Instituição nos últimos anos, a situação deficitária de seu quadro de pessoal apresenta tendência de agravamento dado ao grande número de aposentadorias projetadas, tendo em vista que 22 servidores em exercício já implementaram os requisitos para se aposentarem, o que, considerando-se o número de servidores efetivos desta Justiça, traz à tona, a possibilidade de grande redução da força de trabalho.

Dessa forma, considerando: a expiração do último concurso público realizado por este Tribunal; os cargos que se encontram vagos e os servidores que já implementaram ou estão prestes a implementar os requisitos para a aposentadoria e, ainda, tendo em vista formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem durante a sua vigência, se justifica a contratação de empresa para a realização de novo concurso público no Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

III – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$: 2.000.000,00

IV - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A presente demanda está alinhada com os principais documentos estratégicos deste Egrégio Tribunal de Justiça, conforme demonstrado a seguir:

- Planejamento Estratégico Institucional (PEI 2021 - 2026):

Aparece no Plano de Ação do PEI 2021 - 2026 em "Instituir a Gestão Estratégica de Pessoas 4.0" (p. 32)

"Revisão das Carreiras de Cargos Efetivos e Comissionados"

"Seleção de servidores efetivos e comissionados por competência"

- Plano de Gestão (PG 2021 - 2023):

"Realização do VII Concurso Público para servidores: Realização do concurso público para provimento de vagas e cadastro reserva para servidores." (PG, 2021-2023 p.18).

V – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO

110 dias.

VI - RESULTADO A SEREM ALCANÇADOS

Espera-se com a contratação proposta, promover a recomposição do Quadro de Pessoal do Tribunal, considerando o quantitativo de cargos vagos, bem como visto que não há cadastro de reserva para nomeação de servidores que porventura sejam autorizados. O benefício indireto será o incremento da eficiência na prestação jurisdicional, imprimindo mais celeridade na prestação jurisdicional.

O Concurso Público objeto do presente Documento de Formalização da Demanda tem por objetivos:

- a) provimento de vagas para cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;
- b) formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, observada as restrições de natureza orçamentária e financeira;
- c) garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores; e
- d) assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes nos art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal.

VII – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:

A Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de consultoria em Dimensionamento da Força de Trabalho - DFT e treinamento sobre a metodologia utilizada para análise do atual quadro de servidores, identificação de possíveis lacunas e recomendação de ações para otimização da estrutura, visando à eficiência e efetividade dos processos do Poder Judiciário do Estado de Roraima, SEI n.º 0006239-60.2023.8.23.8000, não obstará o andamento das etapas da presente contratação.

VIII – INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Demandante:

HENRIQUE DE MELO TAVARES, matrícula n.º 3011380.

BRUNA STEPHANIE DE MENDONÇA FRANÇA, matrícula n.º 3010619.

Integrantes Técnicos:

ELAINE DE ASSIS TEIXEIRA, matrícula n.º 3010040.

ROBÉRIO DA SILVA, matrícula n.º 3010766.

Boa Vista, 08 de maio de 2023.



DIREÇÃO
DE CONCURSOS

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 95/2023 – LEI 14.133/21

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR, DO QUADRO DE PESSOAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, CONSOANTE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Toda a ação da Administração Pública é manejada com fundamento nos princípios da supremacia do interesse público e indisponibilidade do interesse público, o quais formam o regime jurídico administrativo constante no ordenamento jurídico nacional. Além disso, de forma expressa, o constituinte elencou no art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, de sorte que os agentes públicos possuem o dever de observar em todas as suas ações tais princípios como direcional necessário tanto para a organização de ações administrativas, quanto para o possível, impactos que essas ações culminarão.

1.2. A Constituição Federal trouxe como regra o dever de licitar para as contratações de empresas especializadas em obras, serviços, compras e alienações, contudo foi excepcionalmente admitida pelo constituinte a possibilidade de a licitação ser afastada por meio das possibilidades legais de dispensa (Art. 75 da Lei [14.133/2021](#)), ou inexigibilidade (Art. 74 da Lei [14.133/2021](#)) de licitação.

1.3. Embora o procedimento legal de contratação direta seja mais simplificado, ainda consta a necessidade de atender ao regramento legal inerente às contratações públicas. Nesse sentido o presente instrumento é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, e contempla: a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação; b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas; c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto; d) requisitos da contratação; e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento; f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade; g) critérios de medição e de pagamento; h) forma e critérios de seleção do fornecedor; i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços

unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

2. OBJETO

2.1. Contratação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, consoante as condições estabelecidas neste instrumento.

3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de empresa especializada se dá pela necessidade da realização de concurso público para preenchimento de cargos efetivos vagos, bem como dos cargos que entrarem posteriormente em vacância ou que venham a ser criados no período de vigência do concurso, tendo em vista que o Tribunal não tem condições técnicas de promovê-lo por seus próprios meios.

3.2. O inciso II do art. 37 da Constituição da República estabelece que a investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas, ou provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego e na forma prevista em lei.

3.3. O último concurso realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - TJRR, para provimento de cargos do Quadro de Provimento Efetivo de vagas de Cargos de Nível Superior, de Nível Médio e Nível Fundamental, foi homologado em 05 de dezembro de 2012, conforme Resolução n.º 62/2012, publicada no Diário da Justiça Eletrônico - DJe em 14 de dezembro de 2012. A referida seleção teve sua vigência prorrogada por 2 (dois) anos, conforme Resolução n.º 48/2014, publicada no DJe de 22 de janeiro 2015. Dessa forma, o prazo de validade do concurso encerrou-se em 14 de dezembro de 2016.

3.4. Atualmente, encontram-se vagos 39 cargos de Nível Superior, 38 cargos de Nível Médio e 17 cargos de Nível Fundamental. Com as novas demandas surgidas na Instituição nos últimos anos, a situação deficitária de seu quadro de pessoal apresenta tendência de agravamento dado ao grande número de aposentadorias projetadas, tendo em vista que 22 servidores em exercício já implementaram os requisitos para se aposentarem, o que, considerando-se o número de servidores efetivos desta Justiça, traz à tona, a possibilidade de grande redução da força de trabalho.

3.5. Dessa forma, considerando: a expiração do último concurso público realizado por este Tribunal; os cargos que se encontram vagos e os servidores que já implementaram ou estão prestes a implementar os requisitos para a aposentadoria e, ainda, tendo em vista formação de cadastro reserva para preenchimento das vagas que surgirem durante a sua vigência, se justifica a contratação de empresa para a realização de novo concurso público no Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

3.6. A presente demanda está alinhada com os principais documentos estratégicos deste Egrégio Tribunal de Justiça, conforme demonstrado a seguir:

- **Planejamento Estratégico Institucional (PEI 2021 - 2026):**

- Aparece no Plano de Ação do PEI 2021 - 2026 em "Instituir a Gestão Estratégica de Pessoas 4.0" (p. 32)
- "Revisão das Carreiras de Cargos Efetivos e Comissionados"

- "Seleção de servidores efetivos e comissionados por competência"

- **Plano de Gestão (PG 2021 - 2023):**

- Realização do VII Concurso Público para servidores: Realização do concurso público para provimento de vagas e cadastro reserva para servidores." (PG, 2021-2023 p.18).

3.7. Espera-se com a contratação proposta, promover a recomposição do Quadro de Pessoal do Tribunal, considerando o quantitativo de cargos vagos, bem como visto que não há cadastro de reserva para nomeação de servidores que porventura sejam autorizados. O benefício indireto será o incremento da eficiência na prestação jurisdicional, imprimindo mais celeridade na prestação jurisdicional.

3.8. O Concurso Público objeto deste presente instrumento tem por objetivos:

- a. provimento de vagas para cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;
- b. formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, observada as restrições de natureza orçamentária e financeira;
- c. garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores; e
- d. assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes nos art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal.

4. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes deste instrumento, mediante execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

4.2. A empresa contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

4.2.1. Caberá à CONTRATADA realizar o Concurso Público, na forma indicada neste instrumento, de forma a garantir a completa e efetiva consecução do objetivo nele explicitado, sempre com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

4.2.2. Registre-se que todas as fases do concurso público ficarão a cargo da CONTRATADA, inclusive assessoria jurídica para responder impugnação do edital, recursos, e eventuais demandas judiciais.

4.2.3. A mitigação das fases previstos neste instrumento é meramente exemplificativa, devendo a empresa especializada arcar com todos os serviços para o bom andamento do certame.

4.3. O certame objeto dessa contratação, destina-se ao preenchimento de 60 (sessenta) vagas e formação de cadastro de reserva, conforme exposto na tabela abaixo:

ESCOLARIDADE	CARGO	NÚMERO DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	VALOR ESTIMADA DA INSCRIÇÃO(R\$)
Nível Superior	Analista Judiciário	40	Cadastro de Reserva	150,00
Nível Médio	Técnico Judiciário	20	Cadastro de Reserva	100,00

4.4. As vagas para Analista Judiciário deverão ser distribuídas entre as especialidades descritas abaixo:

- a. Tecnologia da Informação (Desenvolvimento de Sistemas; Gestão, governança e sistemas; Cibersegurança; Infraestrutura; Ciência de dados e Analytics);
- b. Assistência Social;
- c. Psicologia;
- d. Contabilidade;
- e. Estatística;
- f. Direito; e
- g. Analista Judiciário de qualquer formação superior.

4.5. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas aos candidatos com deficiência, conforme Lei Ordinária n. 965, de 17 de abril de 2014.

4.6. Aos candidatos autodeclarados negros serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas, nos termos da Resolução CNJ n. 203, de 23 de junho de 2015.

4.7. Aos candidatos autodeclarados indígenas serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas, nos termos da Resolução CNJ n. 512, de 23 de junho de 2023.

4.7.1. É vedado o estabelecimento de nota de corte ou qualquer espécie de cláusula de barreira para os candidatos ou candidatas indígenas na prova objetiva, bastando o alcance da nota 6,0 (seis), para que o candidato ou a candidata seja admitido nas fases subsequentes.

Do Planejamento do Concurso Público

4.8. A realização do concurso público será promovida mediante a interação entre o corpo técnico da CONTRADA e a Comissão do TJRR, o planejamento do certame abrange os seguintes eventos:

- a. reunião inicial com a Comissão do concurso público para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do concurso público;
- b. elaborar e confeccionar o edital de abertura do concurso com todas as regras de participação no certame, conforme as determinações da Comissão de Concurso do TJRR;
- c. submeter minuta de cronograma à Comissão de Concurso do TJRR, discriminando os prazos em que a primeira etapa do concurso será executada, em, no máximo, 10 (dez) dias depois da publicação do contrato pelos representantes do TJRR;
- d. apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da publicação do contrato, minuta de projeto contendo os requisitos necessários à realização do certame, adequada ao cronograma referido no item anterior e em consonância com a legislação pertinente;
- e. definição do processo interativo de trabalho entre a Comissão e a CONTRATADA; e
- f. apresentação inicial para a Comissão dos procedimentos de aplicação e segurança.

4.9. O planejamento previsto acima, não impede a realização de reuniões de acompanhamento entre a CONTRATADA e a comissão de organização do concurso.

Da Elaboração do Edital

4.10. O edital conterá as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações, bem como a documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de inscrição, e, ainda, os critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras informações pertinentes ao concurso público.

4.11. Os editais do concurso público serão elaborados pela CONTRATADA e deverão ser subscritos por representante do TJRR.

4.12. Ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA receber recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do concurso público e analisar o cabimento de cada um deles, e elaborar as respostas aos candidatos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

4.13. O edital deve disciplinar os seguintes temas:

- a. inscrição preliminar de candidatos;
- b. isenção da taxa de inscrição;
- c. negativa da solicitação de atendimento especial;
- d. negativa de laudo dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência;
- e. negativa dos candidatos inscritos como pessoa negra;
- f. negativa dos candidatos inscritos como pessoa indígena;

- g. gabarito oficial e resultado preliminar das provas objetivas; e
- h. resultado preliminar das provas escritas.

4.14. O edital e todas as informações e avisos oficiais sobre o concurso público, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabarito, resultados e convocações, estarão disponibilizadas via internet, no site da CONTRATADA.

4.15. A CONTRATADA fornecerá os arquivos formatados para que o TJRR realize todas as publicações no Diário Justiça, e também elaborará e submeterá para sua aprovação minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados.

Da Divulgação do Concurso

4.16. A CONTRATADA deverá:

- a. responsabilizar-se pela elaboração, envio e o ônus das publicações da íntegra dos editais de abertura e do resultado final do concurso, bem como de suas eventuais retificações; (obs: neste ponto, intenta-se discutir com o Presidente da Corte se esta responsabilidade ficará a cargo do Tribunal);
- b. disponibilizar, em banco de dados no servidor da empresa Contratada, todas as informações relativas ao concurso, bem como no sítio da empresa na Internet, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da Comissão de Concurso do TJRR; e
- c. indicar local e horário de realização das fases/etapas do certame, bem como convocações, resultados provisórios e finais das etapas.

Da inscrição dos candidatos

4.17. A CONTRATADA deverá:

- a. prover as inscrições via Internet, em seu endereço eletrônico, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, sendo as inscrições nos valores apresentados conforme na tabela do subitem 4.3;
- b. responsabilizar-se pela confecção do boleto bancário, que deverá estar disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem disponibilizadas por este CONTRATANTE;
- c. receber os requerimentos de inscrição efetuados pela Internet, verificando seu correto preenchimento;
- d. disponibilizar equipe habilitada e os meios de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o Concurso, em dias úteis, no horário comercial;
- e. elaborar comprovante de identificação e confirmação da inscrição do candidato, que será obtido por meio eletrônico, após a confirmação das inscrições, para a emissão pelo candidato a qualquer tempo;
- f. criar e disponibilizar um banco de dados, contendo cadastro dos candidatos inscritos, conforme dados constantes da ficha de inscrição;
- g. emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, em arquivos informatizados;
- h. fornecer sistema computacional de cadastramento das inscrições e recebimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição;

- i. receber e analisar as solicitações de isenção de taxas de inscrição, para efeito de verificação do atendimento do requisito previsto nas legislações correlatas. O custeio das isenções será de responsabilidade do TJRR; e
- j. desenvolver o sistema para homologação das inscrições e isenções.

Da Banca Examinadora

4.18. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela composição da banca para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação, devendo o TJRR acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição que consiste, - basicamente, na segurança e no sigilo das seleções quanto a:

- a. manter sigilo da indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem todo o processo; e
- b. assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

4.19. A banca examinadora deverá ser composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação para a elaboração, revisão e correção dos instrumentos de avaliação, devendo o Tribunal de Justiça de Roraima – TJRR acatar o rigoroso critério de confidencialidade de sua constituição.

Da organização e realização de avaliação biopsicossocial (perícia médica) e procedimentos concernentes às vagas reservadas a candidatos negros e indígenas

4.20. A CONTRATADA deverá oferecer serviços de segurança especializados para atuar nas fases/etapas do concurso, bem assim nas atividades consideradas críticas, tais como: impressão, envelopamento, acondicionamento e guarda de provas e cartões e folhas de respostas;

4.21. No ato da aplicação das provas, serão colhidas assinaturas e conferida a identificação dos candidatos pelo documento de identidade apresentado, bem como por coleta de registro gráfico produzido pelo candidato e das digitais.

4.22. Os cartões de respostas da prova objetiva e as folhas de resposta definitivas serão personalizados, devendo assegurar a correta identificação do candidato.

4.23. A CONTRATADA deve se responsabilizar pela guarda e pelo transporte dos instrumentos de avaliação, cartões e cadernos de resposta.

4.24. A CONTRATADA deverá utilizar detectores de metais antes e depois da ida do candidato ao banheiro e inibidores de ponto eletrônico.

Da Elaboração das Provas

4.25. Neste concurso público serão aplicadas provas objetivas e provas escritas, conforme descrito a seguir:

- a. Analista Judiciário (Todas as Especialidades);
 - i. Prova Objetiva: 30 (trinta) questões de conhecimentos gerais e 50 (cinquenta) questões de conhecimentos específicos; e
 - ii. Prova Escrita: 01 (uma) questão discursiva.
- a. Técnico Judiciário;

- i. Prova Objetiva: 30 (trinta) questões de conhecimentos gerais e 50 (cinquenta) questões de conhecimentos específicos; e
- ii. Prova Escrita: Redação.

4.26. As disciplinas nas quais se basearão os conteúdos das provas serão detalhadas pelo TJRR com a CONTRATADA.

4.27. A prova objetiva deverá ter até 4 (quatro) versões diferentes, com repostas em ordem distintas, no intuito de coibir a "cola" no momento da aplicação da prova.

4.28. Deverão ser elaboradas provas especiais para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, mantendo as condições de igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e local de aplicação das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

Da Impressão e Empacotamento das Provas

4.29. As provas deverão ser impressas e empacotadas, por local de aplicação e sala, bem como todo o material de apoio necessário. As impressões deverão ser realizadas em um número maior do que a quantidade total de candidatos inscritos (reserva técnica) e distribuídas pelos locais de provas.

4.30. A CONTRATADA, elaborará e imprimirá o material de aplicação e listas de candidatos, que serão utilizados no concurso público, envolvendo a criação gráfica, composição e padronização, bem como todos os procedimentos de empacotamento e distribuição.

4.31. As provas deverão ser impressas em ambiente de alta segurança, totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, acessos vigiados por segurança 24 horas por dia e detectores de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

4.32. O transporte das provas obedece a um rigoroso processo de segurança. As provas serão transportadas de forma segura, dentro de malotes lacrados, protegidos e ultra resistentes, devendo haver ainda o acompanhamento do Coordenador de Local responsável acompanhado de um responsável pelo certame.

4.33. Após a chegada do transporte com as provas nos locais de aplicação, os malotes lacrados ficam sob a responsabilidade do Coordenador de Local e do Segurança Local, que os guardam em local seguro e apropriado. Haverá vigilância durante todo o período que antecede a aplicação das provas do concurso público.

4.34. Após a aplicação das provas, as Folhas Óticas de Respostas e as folhas de texto definitivos serão lacradas novamente em malotes, protegidos e ultra resistentes, recebendo tratamento e transporte semelhantes aos utilizados na aplicação e distribuição das provas.

Da Segurança nos Locais de Prova e Coleta Digital

4.35. No dia de aplicação das provas, os candidatos deverão ser submetidos aos detectores de metais em todas as salas de aplicação de provas, nos corredores e nos banheiros, de modo que todo candidato será vistoriado a cada entrada e a cada saída da sala de realização das provas e/ou dos banheiros. Um Fiscal Volante acompanhará o candidato na saída da sala até a entrada no banheiro.

4.36. O candidato acondicionará celulares e outros itens não permitidos em envelopes disponibilizados pela CONTRATADA para esta finalidade e os guardará em local indicado.

4.37. A contratada fará a captura da assinatura de todos os candidatos na própria Folha Ótica de Respostas, durante a realização das provas, bem como

utilizará coleta de digitais. Este procedimento tem como finalidade inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude.

Da Logística, Infraestrutura de Aplicação e Capacitação

4.38. Após a elaboração do edital, recebimento e processamento das inscrições e análise dos pareceres dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, a CONTRATADA proverá a infraestrutura necessária para a realização das provas do concurso público.

Processo de Correção

4.39. No caso da prova objetiva, a CONTRATADA fará a leitura das Folhas Óticas de Respostas, as quais serão verificadas duas vezes por diferentes grupos de funcionários, garantindo sua correta leitura.

4.40. Após a aplicação das provas objetivas, os gabaritos serão imediatamente preparados para divulgação, e duplamente conferidos, para garantir a qualidade do processo antes da sua publicação preliminar.

4.41. Serão corrigidas, somente, as provas escritas dos candidatos habilitados na prova objetiva conforme descrito a seguir:

- a. Para cada cargo/especialidade, a quantidade de Provas Escritas que serão corrigidas para Ampla Concorrência será de 5 (cinco) vezes o quantitativo de vagas, respeitados os empatados na última colocação;
- b. Serão corrigidas as provas escritas de todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas com deficiência e habilitados na Prova Escrita Objetiva;
- c. Serão corrigidas as provas escritas de todos os candidatos que tiveram sua inscrição deferida na condição de pessoas indígenas na Prova Escrita Objetiva; e
- d. Serão corrigidas, ainda, as provas escritas dos candidatos inscritos na cota de negros habilitados na Prova Escrita Objetiva, em número equivalente a 20% (vinte por cento) dos aprovados na prova objetiva, respeitados os empatados na última colocação, do total das provas.

4.42. Para correção das Provas Escritas (redação e questões discursiva), as Folhas de Texto Definitivos serão digitalizadas e, através de sistema próprio, encaminhadas à Banca Examinadora para a devida correção.

4.43. A CONTRATADA, após a aplicação das provas e divulgação dos resultados, encaminhará à Comissão de Concurso uma versão de cada prova aplicada, além de publicar as provas no seu site.

Conferência de Laudos para Realização da Perícia Médica

4.44. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá enviar laudo médico para a CONTRATADA durante o período de inscrição. O laudo será conferido, e a CONTRATADA publicará a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos e inaptos. Aos candidatos inaptos será possibilitada a interposição de recursos, cuja sistemática de recebimento será também de responsabilidade da CONTRATADA. Esses recursos serão encaminhados para nova análise e parecer final, que será disponibilizado no site da CONTRATADA.

4.45. A verificação sobre a qualificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência ocorrerá somente na ocasião da perícia médica, na cidade de Boa Vista - RR, sob responsabilidade da CONTRATADA.

Procedimentos Concernentes às Vagas Reservadas a Candidatos Negros e Indígenas

4.46. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes aqueles que assim se autodeclararem, no ato da inscrição do concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

4.47. Deverão ser verificada a veracidade da autodeclaração dos candidatos com avaliação presencial e filmagem, cidade de Boa Vista - RR, em dia e horário estipulados, sob responsabilidade da CONTRATADA.

4.48. Serão exigidos documentos, de modo a buscar elementos para se aferir a condição do candidato, tais como:

- a. documento de identificação utilizado para a inscrição;
- b. formulário de autodeclaração, publicado no site da CONTRATADA, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado;
- c. declaração assinada perante a Comissão de Concurso; e
- d. cópia da certidão de nascimento.

4.48.1. Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Resultado Final do Concurso Público

4.49. O Resultado Final do concurso público será homologado pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e divulgado no Diário da Justiça.

4.50. A partir da data de homologação do Resultado Final do concurso público, CONTRATADA manterá em seus arquivos, pelo prazo de validade do concurso, toda a sua documentação pertinente. Após este período, não havendo processos judiciais relacionados aos certames, todo o material será enviado à Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Da Estrutura Física da CONTRATADA

4.51. A CONTRATADA deverá dispor de:

- a. 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;
- b. 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; e
- c. 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.

5. PRAZOS

5.1. O instrumento contratual será assinado eletronicamente no prazo de até 02 (dois) dias úteis, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. O prazo para início do serviço, será de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

5.3. O prazo de vigência do contrato será de 18 (dezoito) meses, contados da assinatura, podendo haver prorrogável na forma do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

6. ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. Com base na instrução do procedimento administrativo nº 0006931-59.2023.8.23.8000, pode-se inferir que o valor estimado da contratação é de **R\$ 2.835.000 (dois milhões oitocentos e trinta e cinco mil reais)**, conforme tabela explicativa abaixo:

Item	Descrição	Valor Total Estimado (R\$)
1	Contratação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.	2.835.000,00

Número de Inscrições Efetivadas

Até 25.000

De 25.001 até 30.000

De 30.001 até 35.000

De 35.001 até 40.000

De 40.001 até 45.000

Acima de 45.000

Preço Total dos Serviços (R\$)

1.875.000,00

1.875.000,00 + 65 x (n-25000)

2.200.000,00 + 64 x (n-30000)

2.520.000,00 + 63 x (n-35000)

2.835.000,00 + 62 x (n-40000)

3.145.000,00 + 61,00 x (n-45.000)

VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

(Considerando 40.000 inscritos)

R\$ 2.835.000,00

**Onde "n"= número de candidatos homologados (isentos ou pagantes).*

**Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o limite final de inscrições efetivadas na faixa de inscritos imediatamente anterior.*

6.2. Diante da impossibilidade de prever com exatidão o número de candidatos inscritos no certame, foi feita uma simulação dos custos previstos na realização do concurso público estimando 40.000 (quarenta mil) inscrições efetivadas. Para esse quantitativo o valor estimado do contrato é de **R\$ 2.835.000,00 (dois milhões oitocentos e trinta e cinco mil reais)**, ou seja, faixa 4 da tabela: R\$ 2.520.000,00 + 63 x (n-35000).

6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão da quantidade de inscritos.

6.5. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá comprovar requisitos de qualificação técnica:

- a. atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que já realizou concurso público ou processo seletivo, considerada a estimativa de 40.000 (quarenta mil) candidatos inscritos, nos termos da lei;
- b. declaração de inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes; e
- c. declaração de disponibilidade de parques gráfico e computacional próprios para a produção e a correção das provas, vedada a subcontratação dessas atividades.

8. OBRIGAÇÕES

8.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá:

- a. manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- b. o preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como outras questões referentes a execução contratual;

- c. orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração;
- d. observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso;
- e. viabilizar as inscrições via internet, em seu endereço eletrônico, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;
- f. responsabilizar-se pela confecção do boleto bancário, que deverá estar disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem disponibilizadas por este CONTRATANTE;
- g. responsabilizar-se pelo recebimento e análise dos pedidos de isenção, bem como, com o ônus decorrente;
- h. responsabilizar-se pelo recebimento e análise dos laudos médicos;
- i. responsabilizar-se pela realização de perícia médica, por meio de equipe multiprofissional, que verificará a qualificação do candidato que se declarar pessoa com deficiência;
- j. responsabilizar-se pelo procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros e indígenas;
- k. cumprir o cronograma acordado com o CONTRATANTE;
- l. elaborar os editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagem e outros necessários;
- m. arcar com o ônus decorrente das comunicações pessoais aos candidatos;
- n. manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e exigidas para a realização do objeto;
- o. atender a todas as determinações regulares do Fiscal do Contrato e prestar os esclarecimentos solicitados;
- p. responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços ou seu acompanhamento pelo TJRR;
- q. apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento; e
- r. observar os prazos e demais condições contratuais.

8.2. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

8.2.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante execução do objeto.

8.3. Durante a execução do objeto, o CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:

- a. fornecer todas as informações à CONTRATADA, tais como: requisitos para provimento, legislação pertinente, dentre outras que sejam indispensáveis à realização do certame;
- b. acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela CONTRATADA;
- c. responsabilizar-se pelo envio das informações necessárias à confecção dos boletos bancários;

- d. indicar servidores atuantes na área correspondente aos cargos oferecidos para compor a equipe multiprofissional, em conformidade com o artigo 43, do Decreto n.º 3.298/99;
- e. publicar no Diário da Justiça Eletrônico os editais, as listagens e os comunicados necessários, com a anuência da CONTRATADA;
- f. efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme previsto neste Projeto;
- g. enviar as publicações para o Diário da Justiça Eletrônico de todos os editais referentes ao concurso; e
- h. realizar a sessão de proclamação e divulgação dos resultados finais.

8.4. Comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

8.4.1. Após a ratificação da contratação, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 03 (três) dias úteis, solicitação de credenciamento de usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, instituído pela Resolução TJRR nº 029/2016 e regulamentado Portaria TJRR nº 1650/2016.

8.4.1.1. A solicitação de credenciamento deverá ser realizada pelo sítio www.tjrr.jus.br.

8.4.1.2. A não solicitação de credenciamento dentro do prazo estabelecido poderá ocasionar na aplicação das Sanções Administrativas previstos no Edital bem como no instrumento contratual.

8.4.1.3. A CONTRATADA deverá manter atualizado o seu cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

8.4.2. O endereço de e-mail do representante legal da CONTRATADA para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do objeto deverá ser informado na proposta, devendo ser o mesmo a ser cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, como previsto no subitem **8.4.3.**

8.4.3. Durante a vigência do Contrato, qualquer comunicação, tais como cartas, ofícios, notificações, entre outros, será realizada prioritariamente via Sistema Eletrônico de Informações – SEI, sendo que a CONTRATADA disporá do prazo de até 05 (cinco) dias corridos para leitura e assinatura da notificação, a partir da liberação do link de assinatura eletrônica.

8.4.4. Exaurido o prazo previsto no subitem anterior, a CONTRATADA considerar-se-á devidamente notificada, iniciando, assim, eventuais prazos dos atos subsequentes, como, por exemplo, no caso de intimações para apresentar defesa prévia.

8.4.5. A adoção de comunicações digitais é o resultado da implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI. Assim, os processos administrativos que tramitam sob a tutela deste sistema computacional dispensam a utilização do meio físico papel.

8.4.6. A CONTRATADA deverá manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, telefones de contato e e-mail.

8.4.6.1. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

8.4.6.2. O CONTRATADA deverá orientar o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

Rotinas de Fiscalização Contratual

- 9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 9.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 9.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 9.7. O contratado 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.
- 9.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .
- 9.9. O Tribunal de Justiça de Roraima poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
- 9.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 9.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

- 9.12. Concluída a execução do objeto, a fiscalização do contrato terá a oportunidade de aferir a aderência do serviço prestado ante ao que foi especificado neste Termo de Referência e comprometido mediante proposta.
- 9.13. Feita a aferição do serviço, a fiscalização poderá receber provisoriamente o objeto.

Do Recebimento

- 9.14. O objeto será recebido provisoriamente, contados da comunicação da CONTRATADA referente à conclusão de cada etapa.
- 9.14.1. O pagamento da contratada deverá observar o seguinte cronograma:

- a. 1ª parcela, no valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do Valor Total, após o encerramento do prazo de pagamento das inscrições;
- b. 2ª parcela, no valor correspondente a 30% (trinta por cento) do Valor Total, após a aplicação das provas; e
- c. 3ª parcela, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do Valor Total, após a entrega do resultado final do concurso público.

9.15. O objeto será recebido definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data da emissão do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, momento em que a CONTRATADA poderá emitir a fatura, acompanhada da certidão SICAF, ou das certidões que substitua o SICAF.

9.16. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor.

9.17. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP$$

I = Índice de atualização financeira

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual

EM = Encargos Moratórios devidos

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da Prestação em atraso

9.18. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da Secretaria-Geral desta Corte, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10.DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A Secretaria-Geral decidirá os casos omissos.

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS - PR/SG/SGP/SGP-GAB

Mapa de Preços - Proposta Cebraspe (1783938)

PROPOSTA CEBRASPE		
Número n de inscrições efetivadas	Preço total dos serviços (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
$n \leq 20.000$	2.165.028,68	-
$20.001 \leq n \leq 30.000$	$2.165.028,68 + 60,00 \times (n - 20.000)$	R\$ 60,00
$30.001 \leq n \leq 40.000$	$2.765.028,68 + 59,00 \times (n - 30.000)$	R\$ 59,00
$40.001 \leq n \leq 50.000$	$3.355.028,68 + 58,00 \times (n - 40.000)$	R\$ 58,00
$50.001 \leq n \leq 60.000$	$3.935.028,68 + 57,00 \times (n - 50.000)$	R\$ 57,00
$n \geq 60.001$	$4.505.028,68 + 56,00 \times (n - 60.000)$	R\$ 56,00

Mapa de Preços - Proposta FGV (1766800)

PROPOSTA FGV		
Número n de inscrições efetivadas	Preço total dos serviços (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 25000	R\$ 1.875.000,00	-
De 25001 até 30000	$R\$ 1.875.000,00 + R\$ 65,00 \times (n-25000)$	R\$ 65,00
De 30001 até 35000	$R\$ 2.200.000,00 + R\$ 64,00 \times (n-30000)$	R\$ 64,00
De 35001 até 40000	$R\$ 2.520.000,00 + R\$ 63,00 \times (n-35000)$	R\$ 63,00
De 40001 até 45000	$R\$ 2.835.000,00 + R\$ 62,00 \times (n-40000)$	R\$ 62,00
Acima de 45000	$R\$ 3.145.000,00 + R\$ 61,00 \times (n-45000)$	R\$ 62,00

Mapa de Preços - Contratos FGV

Contrato	Objeto	Valor Total	Valor por inscrito				
			25000	30000	35000	45000	50000
Tribunal de Justiça do Estado de Roraima – TJRR	Prestação de serviços da Fundação Getúlio Vargas tem por objeto o planejamento, a organização e a execução de concurso público para o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva		R\$ 1.875.000,00	R\$ 2.200.000,00	R\$ 2.520.000,00	R\$ 3.145.000,00	R\$ 3.450.000,00
DI-002/2022 - Tribunal Superior do Trabalho	Prestação de serviços técnicos especializados destinados à realização de concurso público nacional para provimento de cargos de Juiz do Trabalho Substituto dos Tribunais Regionais do Trabalho, visando o preenchimento de vagas existentes e de outras que vierem a ocorrer durante a vigência do certame.	R\$ 3.280.000,00, para até 20.000 candidatos inscritos.	-	-	-	-	-
Contrato n.º 21/2023 - Tribunal de Contas do Estado da Bahia	Prestação de serviços técnico-especializados de planejamento, organização e realização de concurso público destinado ao provimento do cargo de Auditor Estadual de Controle Externo, na forma definida no Projeto Básico, na Proposta da Contratada e no Presente Contrato.	R\$ 1.310.000,00, correspondente a previsão de 15.000 inscritos,	-	-	-	-	-

Contrato	Objeto	Valor Total	Valor por inscrito
Termo de Contrato n.º 001/2023 - Secretaria de Estado de Fazenda MT	Prestação de serviços para planejar, elaborar, organizar e realizar o concurso público para o provimento de cargos efetivos, de nível superior, do quadro de pessoal da Carreira do Grupo Ocupacional TAF – Tributação, Arrecadação e Fiscalização, Fiscal de Tributos Estaduais, regido pela Lei Complementar no 98/2001 e alterações.	<p>Valor total contratado (estimado) R\$ 3.500.000,00</p> <p>Até 15.000 inscritos: R\$ 1.122.000,00</p> <p>Acima de 15.000 inscritos: R\$ 2.378.000,00</p>	- - - - -



DIREÇÃO DE CONCURSOS

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - PR/SG/SG-GAB

Processo ADMINISTRATIVO n. 0010076-26.2023.8.23.8000

Assunto: Contratação direta - serviços especializados de organização, planejamento e realização de concurso público

1. Trata-se de procedimento inaugurado para viabilizar a contratação de instituição para realização do VII Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos de provimento efetivo, de nível médio e superior, do quadro de pessoal do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, nas condições estabelecidas no Termo de Referência n. 95/2023 (Ep. 1796973).

2. Vieram os autos para autorização da dispensa de licitação, por meio da contratação direta da Fundação Getúlio Vargas - FGV, dada a previsão contida no [art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021](#) *que prevê ser dispensável a licitação para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos*, com justificativas que demonstram maior vantajosidade financeira, operacional e administrativa, conforme Termo de Referência (Ep. 1796973) e manifestação da Subsecretaria de Aquisições, Licitações e Credenciamentos - SUBALC ao Ep. 1799420.

3. Constam ainda dos autos:

- a) Documento de Formalização da Demanda - DFD (Ep. 1642776);
- b) Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação (Ep. 1644643);
- c) Estudos Técnicos Preliminares - ETP (Ep. 1664980);
- d) Mapa Comparativo de Preços (Ep. 1790922);
- e) Termo de Referência n. 95/2023, devidamente aprovado pela SGP (Eps. 1796973 e 1799436);
- f) Balanço Patrimonial (Ep. 1798558);
- g) Pedido de compra n. 812/2023 (Ep. 1799162);

- h) Estatuto da FGV (Ep. 1799405);
- i) Regularidade fiscal - SICAF (Eps. 1798558, 1798683 e 1798826); e
- j) Parecer SG/NUJAD n. 394, de 11 de outubro de 2023, favorável à contratação direta (Ep. 1800182); e
- l) Minuta do contrato (Ep. 1797045).

4. É o breve relato. **DECIDO.**

5. A possibilidade de contratação direta de instituição especializada na realização de concurso público já possui entendimento sumulado no âmbito do Tribunal de Contas da União, conforme se verifica no Comunicado Sumular nº 287, o qual dispõe que:

É licita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

6. Em análise detida dos autos, verifica-se que o caso, de fato, é de dispensa de licitação, dada a vantajosidade oferecida, vez que além de ofertar preço compatível com o mercado, possui, "metodologia de trabalho e histórico de contratações compatíveis com as exigências levantadas em Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência", conforme atestado pela SUBALC ao Ep. 1799420.

7. Ademais, conforme disposto nos Estudos Técnicos Preliminares (Ep. 1664980):

"Com 70 anos de atuação, a FGV é reconhecida internacionalmente por sua qualidade acadêmica, de pesquisa e conhecimento aplicado. Já aplicou, na área de concursos, provas para mais de 3,5 milhões de candidatos em todos os estados do país, além de ser a organizadora oficial do Exame de Ordem do Brasil, aplicado 3 vezes ao ano, com 6 etapas.

Frise-se que a FGV realiza concursos de grande porte, seja em número de inscritos, seja em quantidade de fases, para diversos órgãos, com comprovada eficácia. Além disso, vale destacar que a FGV foi responsável por aplicação de provas do ENCCEJA, com mais de 1 (um) milhão de participantes, e de provas como a da OAB, com mais de 200 (duzentos) mil candidatos, o que demonstra a capacidade para aplicação de provas com grande número de candidatos e a boa logística da instituição.

Mesmo no momento de pandemia, com todas as exigências sanitárias para que os certames ocorressem de forma segura para os candidatos e para os colaboradores da instituição organizadora, a FGV manteve a qualidade na prestação de serviço e os concursos por ela organizados ocorreram sem intercorrências. Nem mesmo os veículos de imprensa trouxeram ao conhecimento público situações que pudessem indicar alguma irregularidade comprovada ou inconveniência na prestação de serviço da FGV nos concursos que têm realizado hodiernamente.

A infraestrutura da FGV também é incontestável. Possui parque gráfico/tecnológico próprio para reprodução das provas, de forma a garantir segurança ao processo seletivo; possibilita, pela internet, a realização de inscrições, a interposição de recursos e vista de provas; possibilita divulgação e comunicação pela internet; e possui dispositivos de segurança e procedimento próprio que permitem rastreamento e neutralização de tentativas de fraude.

Neste ponto, realiza análises para verificar se o candidato se envolveu em algum problema em certame anterior, a fim de evitar fraudes; contam com aparelho para verificar se há a utilização de ponto eletrônico durante a prova; e fazem comparações dos resultados, tanto da prova objetiva quanto da discursiva, para verificar o índice de coincidência e erro, para identificar "cola", com quase 100% (cem por cento) de acerto.

No dia da aplicação das provas, a FGV conta com um Coordenador Geral da própria FGV, Coordenadores Locais, Auxiliar de Local, Fiscais de aplicação por sala e Fiscais volantes, profissionais de enfermagem, ambulância em região central, porteiro, segurança e serventes. Com relação ao treinamento de fiscais para atuar no certame, a Fundação realiza capacitações prévias, revisões e testes, para garantir a boa atuação dos profissionais.

No que concerne à capacidade técnica, cabe esclarecer que a contratação direta da instituição para a organização e execução de concurso público não se orienta apenas pelo princípio da vantajosidade, mas também pela capacidade da instituição em relação ao objeto contratado. Nesse ponto, a FGV, em suas avaliações, demanda conhecimentos interdisciplinares e formula questões cujas respostas dificilmente são alcançadas por meios aleatórios, os “chutes”, ou apenas com conteúdo decorado. Além disso, apresenta diversas experiências anteriores exitosas, o que traz segurança à contratação. É referência em processos seletivos de alta complexidade. Atuando em concursos há mais de 10 (dez) anos, possui excelência em várias áreas, como Administração, Direito, Economia, Ciências Sociais, Pesquisa Histórica e Documentação.

Não por outro motivo a FGV tem sido a escolhida para a realização de importantes concursos no cenário nacional, sendo a banca que mais realizou concurso público para Tribunais de Justiça nos últimos anos.

Também devem ser aqui considerados os riscos de impugnações, recursos, demandas judiciais e anulação dos processos seletivos. A FGV oferece transparência em todas as etapas dos processos seletivos.

Acrescente-se o serviço de assessoria para questões administrativas e para atender a eventuais ações judiciais, tanto durante, quanto após a homologação do concurso.”.

8. Outrossim, o Parecer SG/NUJAD n. 394/2023, por sua vez, constatou a possibilidade de autorização da dispensa de licitação, nos termos do [art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021](#), registrando apenas a necessidade de atualização da documentação fiscal e ajustes na minuta contratual.

9. Consigne-se que, após análise detalhada dos autos, observou-se o atendimento ao art. 72, da Lei n. 14.133/2021.

10. Diante do exposto, acolho o Parecer SG/NUJAD n. 394, de 11 de outubro de 2023, e **AUTORIZO** a contratação direta da Fundação Getúlio Vargas - FGV, pelo período de 18 (dezoito) meses, nos termos do art. 75, XV, da Lei n. 14.133/2021, desde que atendidas as ressalvas constantes no item 31 do parecer jurídico.

11. À SGA para providências, conforme [fluxo](#) do Portal Simplificar.

Henrique de Melo Tavares

Secretário-Geral

