



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**SECRETARIA DA PRESIDÊNCIA - SECPRE**  
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830  
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 54/2022 - PJPI/TJPI/SECPRE

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 54/2022**

### **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

#### **1. DO FUNDAMENTO LEGAL:**

- 1.1. Constituição Federal de 1988;
- 1.2. Legislação Federal/Nacional: Lei nº 14.133/21;
- 1.3. Resolução TJ/PI nº 19/2007, e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permear o referido certame.

#### **2. DO OBJETO**

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é estabelecer parâmetros básicos para a contratação de instituição para a prestação dos serviços de realização de concurso público de provas, para provimento de cargos do Quadro de Pessoal Efetivo do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, dentro dos limites de vagas disponíveis ou criadas, inclusive durante a realização ou vigência do concurso público que trata este Termo de Referência.

2.2. O serviço compreende o fornecimento de consultoria, elaboração de editais e de provas, impressão e fornecimento de material, divulgação, segurança, transporte, espaço físico e equipamentos, ferramentas, aplicação, fiscalização, correção das provas, entrega de resultados parciais e finais, respostas ou auxílio a recursos, judiciais e administrativos, e demais ações inerentes à completa execução do objeto deste Termo de Referência.

2.3. O processo de seleção será composto da seguinte forma:

- 2.3.1. O concurso compreenderá avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas (conhecimentos básicos e específicos).
- 2.3.2. As provas objetivas (conhecimentos básicos e específicos) serão de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.3.3. As provas serão realizadas no município de Teresina, Estado do Piauí, em um único turno para todos os cargos.

#### **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. Este Termo de Referência estabelece normas específicas para contratação de empresa especializada com notória e comprovada reputação técnico-profissional, para organizar, planejar e realizar Concurso Público de Provas com vistas ao provimento de cargos de nível superior, para o Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Judiciário do Estado do Piauí, incluindo todos os procedimentos preparatórios das provas, o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas em apoio à Comissão do Concurso, na forma deste Termo de Referência.

3.2. O Poder Judiciário, em âmbito nacional, sofre contínuo processo de modernização, frente à crescente necessidade de efetivação de serviços públicos judiciários e judiciais, que ganham força no Estado Democrático de Direito, e o Poder Judiciário do Estado do Piauí se insere nesse contexto de transformação.

3.3. Em decorrência disso, o fortalecimento da política funcional do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí é de grande relevância para que, como célula partícipe do Poder Judiciário Nacional, consiga continuar na busca pelo aperfeiçoamento de seus serviços, com vistas a atender aos jurisdicionados, em termos de qualidade e celeridade, recomendação recorrente das sucessivas administrações do Conselho Nacional de Justiça, desde sua criação, através da Emenda Constitucional nº 45/2004.

3.4. De modo especial, o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí recebeu clara orientação daquele Tribunal Administrativo, através de Inspeção realizada em 2009 e, em procedimento administrativo, em dezembro de 2013, para que promovesse profunda reestruturação do seu quadro de pessoal efetivo, de modo a equalizar a distribuição da força de trabalho e conferir estrutura mínima para as unidades judiciárias/judiciais de primeiro e segundo graus. Em 2015, realizou-se concurso público para ingresso de servidores, porém, encontra-se com prazo já vencido e há necessidade de pessoal. Desse modo, faz-se necessário a realização de novo concurso.

3.5. A pretensão de realizar um concurso público tem pertinência com o desenvolvimento institucional do TJ/PI, assertiva fundada na proposição de que a formação de bom quadro de recursos humanos para a Administração Pública, inicia-se com o processo de seleção, via concurso público para provimento dos seus cargos.

**3.6.** O desenvolvimento institucional é resultante da ação de diversos fatores, dentre eles, a qualificação do pessoal selecionado que deve observar, em sua gênese, às necessidades da contratante, objeto perseguido desde a realização do concurso público. Portanto, é imprescindível a realização do certame, para que o Tribunal de Justiça consolide seu quadro de pessoal, traduzindo-se em melhor e mais eficaz prestação de serviço aos jurisdicionados.

**3.7.** O desenvolvimento institucional é resultante da ação de diversos fatores, dentre eles, a qualificação do pessoal selecionado que deve observar, em sua gênese, às necessidades da contratante, objeto perseguido desde a realização do concurso público. Portanto, é imprescindível a realização do certame, para que o Tribunal de Justiça consolide seu quadro de pessoal, traduzindo-se em melhor e mais eficaz prestação de serviço aos jurisdicionados.

**3.8.** Assim, para que não haja interrupção do serviço público, com prejuízo das atividades do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, comprometendo a sua qualidade, bem como a sua imagem institucional, é conveniente e oportuno a contratação, ora pretendida, diante dos resultados que serão alcançados em termos de economicidade, racionalidade e de aproveitamento dos recursos disponíveis, não podendo, portanto, ser postergada.

**3.9.** Deste modo, justifica-se o Termo de Referência em desenvolvimento, sobretudo, para que fique claro que a instituição a prestar tão relevante serviço deve possuir inquestionável capacidade para realização do certame, envolvendo atividades de elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas; divulgação de resultados; análise de recursos, judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades assessoriais.

**3.10.** A principal fundamentação jurídica para a realização do concurso público é a própria Constituição Federal de 1988 que, em seu art. 37, exige como principal requisito para ingresso em empregos públicos efetivos, a aprovação em concurso público, um dos vetores pragmáticos dos princípios que norteiam a cabeça desse esmo artigo (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência).

**3.11.** As demais legislações atinentes às exigências de recrutamento de pessoal por concorrência pública advém deste artigo constitucional.

**3.12.** No âmbito do Estado do Piauí, temos a Constituição Estadual de 1989; no plano infraconstitucional a Lei Complementar nº 13, de 3 de janeiro de 1993 e suas alterações e, para o caso específico do Poder Judiciário do Estado do Piauí, a Lei Complementar nº 230, de 29 de novembro de 2017.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS NO CONCURSO

##### 4.1. QUADRO DE CARGOS E VAGAS

CARREIRAS	ÁREAS	CARGOS	Requisitos de investidura	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas de PNE*	Vagas de Negros	Total de Vagas
ANALISTA JUDICIÁRIO	JUDICIÁRIA	ANALISTA JUDICIAL	Bacharelado em Direito	19	03	08	30 + CR
		OFICIAL DE JUSTIÇA E AVALIADOR		08	01	03	12 + CR
	APOIO ESPECIALIZADO	ANALISTA DE SISTEMAS/BANCO DE DADOS	Curso de Nível Superior em Tecnologia da Informação	02	--	01	03 + CR
		ANALISTA DE SISTEMAS/DESENVOLVIMENTO		03	--	01	04 + CR
		ANALISTA DE SISTEMAS/INFRAESTRUTURA		01	--	--	01 + CR
		ARQUITETO	Curso de Nível Superior em Arquitetura / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	--	--	--	CR
		ASSISTENTE SOCIAL	Curso de Nível Superior em Serviço Social / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	03	01	01	5 + CR
		AUDITOR	Curso de Nível Superior entre uma	--	--	--	CR

		das seguintes áreas: Administração, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Engenharia Civil ou Informática.				
	CONTADOR	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	03	--	--	03 + CR
	FISIOTERAPEUTA	Curso de Nível Superior em Fisioterapia / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	01	--	--	01+ CR
	ENFERMEIRO	Curso de Nível Superior em Enfermagem / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	01	--	--	01 + CR
	ENGENHEIRO CIVIL	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	01	--	--	01 + CR
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Curso de Nível Superior em Engenharia Elétrica / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	--	--	--	CR
	MÉDICO	Curso Superior em Medicina, podendo ser exigida habilitação específica / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	02	--	--	02 + CR
	MÉDICO PSQUIATRA	Curso Superior em Medicina, podendo ser exigida habilitação específica / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	--	--	--	CR
	NUTRICIONISTA	Curso de Nível Superior em Nutrição / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	--	--	--	CR
	ODONTÓLOGO	Curso de Nível Superior em Odontologia / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	01	--	--	01 + CR
	PSICÓLOGO	Curso de Nível Superior em Psicologia / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	03	01	01	5 + CR
ADMINISTRATIVA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Bacharelado ou Licenciatura em geral	07	01	03	11+ CR

		ESTATÍSTICO	Curso de Nível Superior em Estatística / Inscrição no Conselho Profissional respectivo	--	--	--	CR
--	--	-------------	--	----	----	----	----

\* PNE – Portador de Necessidades Especiais

**4.1.1.** O concurso público destina-se ao provimento de vagas dos cargos efetivos disponíveis ou dos cargos criados, no Tribunal de Justiça do Piauí, após homologação do concurso público, conforme explicitado na tabela abaixo, para os seguintes Grupos Funcionais, Carreiras e respectivos números de vagas para provimento inicial: \* PNE – Portador de Necessidades Especiais

**4.1.2.** Em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, bem como a Lei Estadual nº 4.835/1996, fica reservado percentual de 10% das vagas para candidatos que tiverem sua inscrição aceita como Portadores de Deficiências (Portadores de Necessidades Especiais).

**4.1.2.1.** O primeiro candidato PNE, classificado no concurso público para o cargo escolhido, será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, sendo, a partir daí, nomeado um candidato PNE a cada intervalo de 10 (dez) candidatos convocados, ou seja, a primeira vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª, a segunda vaga será a 15ª, a terceira vaga será 25ª e assim, sucessivamente.

**4.1.2.2.** Não haverá reserva de vagas para candidatos PNE para os cargos com oferta de menos de 05 (cinco) vagas para provimento inicial.

**4.1.3.** Em atendimento a Lei Estadual nº 7.626/2021, e em consonância com a Resolução nº 203/2015 do CNJ - fica reservado percentual de 25% das vagas para candidatos que tiverem sua inscrição aceita como pessoa negra ou pardas.

**4.1.3.1.** O primeiro candidato negro ou pardo, classificado no concurso público para o cargo escolhido, será nomeado para ocupar a terceira vaga aberta, sendo, a partir daí, nomeado um candidato negro ou pardo da seguinte maneira: a primeira vaga será a 3ª, a segunda vaga será a 7ª, a terceira vaga será 10ª e assim, sucessivamente.

**4.1.3.2.** Não haverá reserva de vagas para candidatos negros ou pardos para os cargos com oferta de menos de 03 (três) vagas para provimento inicial.

**4.1.4.** Os candidatos, na data da posse, deverão apresentar comprovação da requisitos de investidura, mediante diplomas ou certidões, expedidas por instituição autorizada pelos sistemas oficiais de Ensino Superior, conforme o caso que comprovem o término incondicional da formação.

**4.1.5.** Em hipótese alguma, serão aceitas entregas de documentação fora do prazo estipulado no edital de convocação.

**4.1.6.** As atribuições dos referidos cargos estão descritas na Lei Complementar Estadual Nº 230/2017, disponível na transparência do TJPI.

**4.2. QUADRO DE CARGOS, VENCIMENTO BÁSICO E CARGA HORÁRIA CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 230/2017:**

CARREIRAS	ÁREAS	CARGOS	SUBSÍDIO	JORNADA DE TRABALHO
ANALISTA JUDICIÁRIO	JUDICIÁRIA	ANALISTA JUDICIAL	R\$ 7.328,01	30H/SEMANA
		OFICIAL DE JUSTIÇA E AVALIADOR		
	APOIO ESPECIALIZADO	ANALISTA DE SISTEMAS/BANCO DE DADOS		
		ANALISTA DE SISTEMAS/ DESENVOLVIMENTO		
		ANALISTA DE SISTEMAS/ INFRAESTRUTURA		
		ARQUITETO		
		ASSISTENTE SOCIAL		
		AUDITOR		
		CONTADOR		
		FISIOTERAPEUTA		
		ENFERMEIRO		
		ENGENHEIRO CIVIL		
		ENGENHEIRO ELETRICISTA		

		MÉDICO	
		MÉDICO PSIQUIATRA	
		NUTRICIONISTA	
		ODONTÓLOGO	
		PSICÓLOGO	
	ADMINISTRATIVA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	
		ESTATÍSTICO	

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO

**5.1.** Estima-se um contingente de aproximadamente 26.189 (vinte e seis mil cento e oitenta e nove) candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

**5.2.** Os valores da taxa de inscrição para os cargos ofertados serão informados por ocasião da elaboração do edital de abertura das inscrições para o concurso público, não podendo ultrapassar o valor de 2% (dois por cento) do subsídio do cargo.

**5.3.** As inscrições para o concurso público deverão estar disponíveis por intermédio da *Internet*, na página da instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

**5.4.** A arrecadação das taxas de inscrição será de responsabilidade da Contratada, devendo tais valores serem depositados pelo candidato, em conta da instituição contratada, que informará ao Tribunal de Justiça o total arrecadado com inscrições, discriminando os valores por inscrição, por cargo;"

**5.5.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos:

**5.5.1.** Deficientes, amparados pela Lei estadual n. 4.835, de 23 de maio de 1996 e suas alterações, bem como aqueles enquadrados nas hipóteses previstas na Lei Estadual nº 5.953/2009;

**5.5.2.** Doadores de sangue, amparados pela Lei estadual n. 5.268, de 10 de dezembro de 2002, e pela Lei estadual n. 5.397, de 29 de junho de 2004, desde que apresentem documento comprobatório da condição de doador;

**5.5.3.** Desempregados/Hipossuficientes nos termos da Lei Estadual nº 5.953 de 17/12/2009.

**5.6.** Os considerados de baixa renda que atenderem os requisitos da Lei Estadual nº 5.953 de 17/12/2009, pagarão somente 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição.

**5.7.** A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará ao TJ/PI relatório detalhado no prazo de cinco dias corridos após o encerramento das inscrições;

**5.8.** A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos descritos no subitem 8.3.9 deste Termo de Referência;

**5.9.** As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

**5.9.1.** No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, identificado por código ao qual concorrera;

**5.9.2.** Declaração de que a formalização da inscrição implicara a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

**5.9.3.** Declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

**5.10.** A inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

**5.10.1.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, ciente de que não pode haver movimentação funcional durante o referido estágio; e

**5.10.2.** O candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e em observância ao Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto 5.296/2004 e Súmula 377 do STJ.

**5.10.3.** As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação;

**5.10.4.** As vagas reservadas aos candidatos declarados negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como negro ou pardo, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação;

**5.10.5.** Os candidatos com deficiência e declarados negros participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.

**5.11.** A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da *Internet*, com opção para impressão: o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento do valor de inscrição, com a opção de preenchimento *on-line*.

**5.12.** A instituição contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas no requerimento de inscrição via *Internet*;

**5.12.1.** O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e *e-mail*;

**5.13.** A instituição contratada deverá ainda elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas;

**5.13.1.** As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições;

**5.13.2.** Encaminhar, anexas às listas de que trata o subitem 5.13, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência por cargo ao qual concorrerá;

**5.14.** Receber, durante o processo seletivo, as alterações de endereço e de outros dados pessoais informados pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, orientar os candidatos para que encaminhem essas informações ao Tribunal de Justiça do Piauí, por meio do *e-mail* específico que será criado para este fim, caso tenha sido aprovado.

**5.15.** Quanto ao atendimento aos candidatos, a instituição contratada deverá:

**5.15.1.** Colocar à disposição dos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, recursos de comunicação via *e-mail*, fax, ou telefone, e outras mídias mais eficientes, podendo ser cobrado o valor de uma ligação local para eventuais esclarecimentos realizados por telefone/fax aos candidatos;

**5.15.2.** Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta;

**5.15.3.** Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico (*e-mail*), os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (*ampla concorrência* ou *reservada a pessoas com deficiência*) e cargo para o qual concorre;

**5.15.4.** Colocar à disposição na página na *Internet*, em link próprio, consulta ao local de provas pelo número do CPF do candidato, permitindo obter informações, inclusive impressas, idênticas às contidas no cartão de que trata o item 5.15.3. deste Termo de Referência.

## **6. DA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO**

### **6.1. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

**6.1.1.** A instituição contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter a aprovação prévia do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí os editais e os comunicados relacionados:

- a) à abertura das inscrições;
- b) a convocação para as provas objetivas;
- c) aos resultados finais das provas objetivas;
- d) a convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- e) a divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- f) ao resultado final em três listas:

**f.1.** a primeira contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos PNE e negros;

**f.2.** a segunda contendo a classificação dos candidatos PNE pela ordem decrescente da nota obtida;

**f.3.** a terceira contendo a classificação dos candidatos negros pela ordem decrescente da nota obtida;

**6.1.2.** A instituição contratada deverá ainda:

- a) Publicar em sua página, na *internet*, todos os editais e comunicados referidos no item 6.1.1;
- b) Realizar a divulgação de qualquer outro ato, na forma prevista na proposta apresentada e no contrato, devendo a divulgação ocorrer de forma mais ampla possível;

### **6.2. DAS PROVAS**

**6.2.1.** As provas objetivas serão realizadas em um único dia, em data a ser definida de acordo com o cronograma a ser apresentado pela contratada e aprovado pelo Tribunal de Justiça, em único turno para todas os cargos;

**6.2.2.** O concurso público será composto de uma prova objetiva composta de 100 questões conforme discriminado a seguir:

Cargos	Etapa	Provas	Quantidade de Questões	Caráter
Analista Judiciário	P01	Conhecimentos gerais e Conhecimentos específicos	100	Eliminatório e classificatório

**6.2.3.** O Conteúdo das provas de cada disciplina deverá levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo TJPI e fará parte do Edital de abertura do Concurso Público.

**6.2.3.1.** A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, a serem publicados no Edital de abertura de inscrições, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

**6.2.3.2.** À contratada caberá avaliar o conteúdo programático proposto, conforme cronograma a ser firmado;

**6.2.4.** A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, observadas as particularidades de cada deficiência;

**6.2.5.** As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade- de sobre a quantidade;

**6.2.6.** A Instituição contratada deverá cuidar para que os membros das bancas a elaborarem as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo das demais questões elaboradas e potencialmente aplicáveis na prova do certame;

**6.2.7.** As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da sua correta formulação e viabilidade de compreensão, considerada, inclusive a superfície linguística e o uso correto do vernáculo;

**6.2.8.** A instituição contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, 8, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão, se necessário acatando a sugestão da banca de críticos;

**6.2.9.** As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir no mínimo 5 (cinco) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo;

**6.2.10.** As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada;

**6.2.11.** As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao Sistema de correção e avaliação por meio de digitalização e sistema de processamento de dados;

**6.2.12.** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével;

**6.2.13.** O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos;

**6.2.14.** Os cadernos de provas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova;

**6.2.15.** Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;

**6.2.16.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou subcontratado, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, podendo ser verificado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Piauí;

**6.2.17.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades;

**6.2.18.** As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter eliminatório e classificatório.

**6.2.19.** Considerar-se-á classificado o candidato que tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões de cada um dos conjuntos de provas.

**6.2.20.** Os candidatos que não obtiverem média final igualou superior a 60 (sessenta) serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.

**6.2.21.** Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão, utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate informados à contratada por ocasião da aprovação do edital do concurso.

### **6.3. DO LOCAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

**6.3.1.** As provas serão aplicadas na Cidade de Teresina- PI. A data da aplicação das Provas Objetivas para todos os Cargos/ Áreas/Especialidades será informada por ocasião da elaboração do edital das inscrições para o concurso público.

**6.3.2.** Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

**6.3.3.** Os locais indicados para a aplicação das provas, antes de serem divulgados para os candidatos, serão submetidos à Comissão do Concurso do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJ/PI), com endereço completo de cada local, para avaliação do fácil acesso e demais comodidades, que facilitem a aplicação da prova, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao T J/PI recusar quaisquer dos locais indicados e solicitar nova indicação.

**6.3.4.** Os locais indicados devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino localizados em Teresina (PI).

**6.3.5.** Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada, além de acessibilidade.

**6.3.6.** Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

#### **6.4. DA LOGÍSTICA PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**6.4.1.** As banca examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação.

**6.4.2.** O Tribunal de Justiça do Piauí (TJ/PI) 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.

**6.4.3.** Cada membro componente da banca examinadora deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

**6.4.4.** A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto nos subitens 5.15.1 e 5.15.2 deste Termo de Referência.

**6.4.5.** A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos.

**6.4.6.** O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJ/PI) se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos itens 6.4.4. e 6.4.5. ou acompanhar, através dos membros da comissão do concurso a sua realização, se for o caso.

**6.4.7.** A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta. pelo menos. por: 02 (dois) fiscais para cada 40 (quarenta) candidatos; e. no mínimo. 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais, munidos de detector de metal, na entrada/saída dos candidatos nos banheiros ou outros ambientes de cada local de aplicação de provas; pelo menos 1 (um) Médico e 1 (um) auxiliar de enfermagem para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; 1 (um) segurança por local de prova; 1 (um) representante da instituição por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

**6.4.8.** A instituição contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários;

**6.4.9.** A instituição contratada deverá garantir a todas as pessoas envolvidas direta ou indiretamente com a aplicação das provas, no dia da sua aplicação, lanche e água potável, em temperatura média, considerado o clima do local de aplicação.

**6.4.10.** A instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização. de transporte de todo o material relativo ao concurso. de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

#### **6.5. DA PERÍCIA MÉDICA**

**6.5.1.** Caberá a CONTRATADA a conferência, avaliação e deferimento dos laudos encaminhados pelos candidatos com deficiência, com vistas à certificação de que estão em conformidade com as legislações vigentes.

**6.5.1.1.** Ao TJPI caberá a verificação sobre a qualificação dos candidatos como pessoas com deficiência, que ocorrerá somente na ocasião da perícia médica, após a homologação do resultado final do concurso público.

**6.5.2.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

#### **6.6. DA ANÁLISE DE CUMPRIMENTOS DOS REQUISITOS QUANTO AO ENQUADRAMENTO COMO NEGRO**

**6.6.1.** A avaliação e definição das diretrizes para averiguação da condição dos candidatos que se autodeclararem negros e índios, bem como a análise de recursos interpostos, deverá ser realizada pela instituição, por meio de Comissão de Heteroidentificação.

#### **6.7. DOS RECURSOS**

**6.7.1.** A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante as fases de execução ou o prazo de validade do concurso público.

**6.7.2.** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na *Internet*, com o preenchimento e envio *on-line* para a instituição executora.

**6.7.3.** Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) aos resultados provisórios e finais das provas objetivas;

**6.7.4.** As demais orientações serão definidas em conjunto com o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (TJ/PI) e constarão nos respectivos editais.

## **6.8. DOS RESULTADOS**

**6.8.1.** A instituição contratada deverá encaminhar diretamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (Comissão do Concurso do TJ/PI) as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, no prazo previsto no cronograma de acordo com o item 15 deste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:

- 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) deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

**6.8.2.** A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na *Internet*, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

## **7. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

**7.1.** A contratada deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação;

**7.2.** Em caso de subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança estabelecidos neste TR.

**7.3.** A instituição contratada poderá ser instada a apresentar o projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público em parque gráfico próprio ou subcontratado, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelope do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente;

**7.4.** É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;

**7.5.** Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou subcontratado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos;

**7.6.** O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas, podendo ser visitado por membros da Comissão do Concurso ou por técnicos por ela indicadas, com data e hora previamente acordada com a instituição contratada;

**7.7.** A instituição contratada ou gráfica subcontratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

**7.7.1.** Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

- 7.7.2.** 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;
- 7.7.3.** Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado a operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 24 (vinte e quatro) meses;
- 7.7.4.** 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;
- 7.8.** Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada ou da gráfica subcontratada, 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, bem como às pessoas autorizadas pela Comissão Fiscalizadora, desde que previamente comunicadas à contratada;
- 7.9.** O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada;
- 7.10.** 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 horas;
- 7.11.** As máquinas de impressão e demais 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 concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso;
- 7.12.** A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser restrita, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas;
- 7.13.** Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, 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;
- 7.14.** 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;
- 7.15.** Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem, identificados por sala de aplicação. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas;
- 7.16.** Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, saia e local de aplicação.
- 7.17.** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e acondicionados em caixas de papelão, para cada colégio, devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 7.20. serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos testemunhas, voluntários.
- 7.18.** A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- 7.19.** Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;
- 7.20.** Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

## **8. REQUISITOS GERAIS**

- 8.1.** O início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no diário da justiça;
- 8.2.** A contratada deverá apresentar a contratante (TJ/PI) em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:
- 8.2.1.** Cronograma a ser submetido à apreciação do TJ/PI, no qual estejam discriminados todos os prazos previstos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- 8.2.1.1.** O cronograma de realização do concurso público será negociado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e a instituição contratada;
- 8.2.2.** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do TJ/PI, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:
- a) à elaboração de editais e divulgação;
  - b) há inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
  - c) ao cadastramento dos candidatos;
  - d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;

- e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) à reprodução do material;
- h) há logística para a aplicação das provas;
- i) aos locais das provas, com base no que descrito no subitem 6.3 deste Termo de Referência;
- j) à aplicação das provas;
- k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) ao treinamento dos profissionais a que se referem os itens deste Termo de Referência;
- m) a avaliação das provas;
- n) à divulgação dos resultados das provas;
- o) ao encaminhamento de recursos;
- p) à apreciação dos recursos;
- q) há perícia médica dos candidatos com deficiência; e
- r) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

### **8.3. A Contratada deverá ainda:**

- 8.3.1.** prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), *fac-símile*, internet, correspondência e outros;
- 8.3.2.** Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 8.3.3.** Apresentar ao Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;
- 8.3.4.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 8.3.5.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- 8.3.6.** 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;
- 8.3.7.** Solicitar a prévia e expressa aprovação do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas;
- 8.3.8.** Assegurar todas as condições para que o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí fiscalizar a execução do contrato;
- 8.3.9.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

## **9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO A SEREM CUMPRIDOS PELA CONTRATADA**

### **9.1. A pretensa contratada deverá para fins de contratação:**

- a)** Certidão (os) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa contratada ou licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos como o objeto desta contratação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;
- a.1)** Para fins de avaliação da(s) certidão(os) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele(s) nos quais conste realização de concurso público para número igual ou superior a 8.000 mil candidatos.

## **10. DA ARRECADAÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO PAGAMENTO À EMPRESA CONTRATADA**

- 10.1.** Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, estima-se o valor global deste instrumento de contrato em R\$ 2.880.790,00 (dois milhões, oitocentos e oitenta mil setecentos e noventa reais), referente a um total estimado de 26.189 (vinte e seis mil cento e oitenta e nove) inscrições efetivadas.

**10.1.1.** Fica definido como limite máximo para fins de pagamento o valor de R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões quinhentos mil), referente a um total de 50.000 (cinquenta mil) inscritos pagantes.

**10.2.** Será arrecadado pela CONTRATADA diretamente dos candidatos a taxa de inscrição no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais).

**10.3.** O valor total arrecadado com as inscrições deverão ser depositados em conta a ser indicada pela CONTRATANTE, descontadas as despesas bancárias no prazo de até 5 dias úteis, a contar da apresentação da lista geral de candidatos a que se referem os itens 5.13 e 5.13.1 deste Termo de Referência.

**10.3.1.** Para fins de cálculo dos valores do item 10.3 serão excluídas as inscrições de que tratam os itens 5.5 e 5.6 deste Termo de Referência.

**10.3.2.** O pagamento pelos serviços seguirão o seguinte cronograma:

- a) 70 % (setenta por cento) em até 7 dias úteis contados do depósito do valor total arrecadado a que se refere o item 10.3.
- b) 15 % (quinze por cento) em até 5 dias úteis da aplicação da prova objetiva.
- c) 15% (quinze por cento) em até 5 dias úteis contados da homologação do resultado final definitivo do Concurso Público.

**10.4.** O valor arrecadado a nível de taxa de inscrição que superar o valor de R\$ 5.500.000,00 (cinco milhões quinhentos mil reais), será considerado superávit e será destinado à conta de titularidade do FERMOJUPI.

## 11. DAS PENALIDADES

**11.1.** Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

**11.2.** A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,2% sobre o valor total arrecadado pela CONTRATADA
02	Multa de 0,4% sobre o valor total arrecadado pela CONTRATADA
03	Multa de 0,8% sobre o valor total arrecadado pela CONTRATADA
04	Multa de 1,2% sobre o valor total arrecadado pela CONTRATADA

## INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	Alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem anuência do TJ/PI, por ocorrência.	03
2	Descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso, por ocorrência/ dia de descumprimento	04
3	Deixar de publicar na página contratada, na <i>internet</i> , quaisquer dos eventos elencados no item 6.1.1. do Termo de Referência, nos prazos estipulados, por ocorrência.	01
4	Deixar de colocar à disposição dos candidatos os meios necessários à realização da inscrição e/ou não prestar o atendimento necessário, por ocorrência.	02
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência/dia.	01
6	Deixar de entregar as listas e relatórios previstos no Termo de Referência, por dia de atraso.	01
7	Deixar de apresentar o cronograma e o planejamento no prazo previsto no item 8.2.1 e seus subitens, por dia de atraso.	02

**11.3.** Além dessas penalidades, são também aplicáveis as demais sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**12.1.** A Fiscalização do contrato será exercida pela Comissão do Concurso com apoio da Gestão de Contratos, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

**12.2.** A Fiscalização deverá:

**12.2.1.** Emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterà, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);

**12.2.1.1.** Quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(si) e visar os demais documentos, porventura apresentados pela Contratada;

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

**12.3.** Assegurar a perfeita execução contratual, registrando as ocorrências que possam prejudicar o andamento dos serviços, encaminhando para a Gestão de Contratos para correção das falhas;

**12.4.** Em caso de recebimento de faturas/notas fiscais com algum problema, deve o fiscal de contrato entrar em contato de imediato com o FERMOJUPI, para ambos adotarem medidas saneadoras;

**12.5.** Comunicar à Gestão de Contratos a necessidade de substituição de funcionários da contratada que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando houver comportamento inadequado;

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração;

**13.2.** O concurso destina-se ao provimento das vagas disponíveis, antes ou após homologação do concurso público, dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições;

**13.3.** O candidato aprovado no concurso público poderá desistir definitiva ou temporariamente;

**13.4.** A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado a autoridade competente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, até o último dia útil anterior à data da posse;

**13.5.** No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados;

**13.6.** Os Casos omissos e divergências serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público ouvida a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.



Documento assinado eletronicamente por **José Ribamar Oliveira, Presidente da Comissão**, em 11/05/2022, às 19:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **3267138** e o código CRC **FFC879C1**.