



**TOCANTINS**  
GOVERNO DO ESTADO



COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO  
CURSO DE FORMAÇÃO DE PRAÇAS – CFP 2024

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**SGD: 2024/09039/081774**

SOLICITANTE		
Setor:	<b>GABINETE DO COMANDANTE-GERAL</b>	Ramal: (63) 3218-2790
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
Unidade Gestora	090300 – Polícia Militar do Estado do Tocantins	
Programa de trabalho	06.181.1160.3052	
Ação orçamentária	3052 – Realização de Concurso Público	
Natureza de despesa	3.3.90.39	
Fonte de Recurso	500 e 759	
MANIFESTAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE		
<b>Após análise, decido:</b>		
<i>I. Aprovar o presente Termo de Referência;</i>		
<i>II. Autorizar a realização da despesa, por meio de processo de dispensa de licitação, se assim a Lei permitir;</i>		
<i>III. Cumpra-se na forma da Lei.</i>		
<i>Assinatura digital</i>		
<b>Márcio Antônio Barbosa</b> de Mendonça – <b>CEL QOPM</b> Comandante-Geral da PMTO - Secretário de Estado		

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1** O presente Termo de Referência - TR tem por objeto a contratação de instituição, por meio de dispensa de licitação, para a prestação de serviços técnico-especializados para elaboração, organização, planejamento, realização e acompanhamento do concurso público para provimento de vagas aos cargos de Cadete e Aluno-Praça destinadas, respectivamente, ao:

- a. Curso de Formação de Oficiais da Polícia Militar do Estado do Tocantins –

CFO/PMTO;

b. Curso de Formação de Praças da Polícia Militar do Estado do Tocantins – CFP/PMTO.

**1.2** A necessidade do concurso público para provimento de vagas ao CFO e CFP da PMTO decorre da carência de efetivo, sobretudo em face de estudos que demonstram a saída gradativa de profissionais, por motivos diversos, conforme demonstrados nos respectivos processos, que constam no SGD nº 2023/09039/040063 e SGD nº 2024/09039/007025.

**1.3** Portanto, este TR decorre de designações conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Comandante-Geral da PMTO, para que, através de Comissões de Concurso Público, sejam adotadas as providências para o provimento de: 60 (sessenta) vagas para o CFO e 600 (seiscentas) vagas o CFP, respectivamente, nos termos da Portaria nº 003/2024 - PM1-EMG, de 21 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado do Tocantins – DOE nº 6597, de 25 de junho de 2024 e pela Portaria nº 001/2023 - PM1-EMG, de 25 de janeiro de 2023, publicada no DOE nº 6265, de 06 de fevereiro de 2023, com a seguinte disposição de vagas:

<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS</b>
<b>Nível Superior</b>	Cadete QPES	60 (sessenta)
<b>Nível Médio</b>	Aluno-Praça QPPM	580 (quinhentas e oitenta)
	Aluno-Praça QPE	20 (vinte)
<b>TOTAL</b>		<b>660 (seiscentas e sessenta)</b>

**1.4** Para tanto, a contratação de instituição especializada nos serviços de organização, planejamento e realização do certame, a fim de atender aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, compreende as 4 (quatro) primeiras etapas do concurso público, na seguinte forma:

- a. Aplicação da Prova Intelectual, Avaliação de Capacidade Física, Avaliação Psicológica e Heteroidentificação, para as vagas destinadas ao Quadro de Praças Especiais (QPES) e ao Quadro de Praças Policiais Militares (QPPM), cujos aprovados e classificados realizarão o CFO/QPES e o CFP/QPPM, respectivamente;
- b. Aplicação da Prova Intelectual, Avaliação Prática em Música, Avaliação de Capacidade Física e Avaliação Psicológica, para as vagas destinadas ao Quadro de Praças Especialistas - Músicos (QPE), cujos aprovados e classificados

realizarão o CFP/QPE.

**1.5** Dessa forma, as ETAPAS são as seguintes:

**1.5.1 CFO/QPES:**

- a. 1ª Etapa – Inscrições, elaboração e aplicação da Avaliação Intelectual (provas objetiva e de redação), com quantidade estimada de 4.000 (quatro mil) inscritos;
- b. 2ª Etapa – Avaliação de Capacidade Física – compreendendo a aplicação de 6 (seis) testes físicos;
- c. 3ª Etapa – Avaliação Psicológica – com aplicação de testes específicos;
- d. 4ª Etapa - Heteroidentificação – compreende a avaliação, por comissão de heteroidentificação, de candidato que se autodeclare negro, indígena ou quilombola;
- e. 5ª Etapa – Avaliação Médica e Odontológica – sob responsabilidade da PMTO;
- f. 6ª Etapa – Investigação Social - sob responsabilidade PMTO.

**1.5.2 CFP/QPPM:**

- a. 1ª Etapa – Inscrições (por Comandos regionalizados), elaboração e aplicação da Avaliação Intelectual (provas objetiva e de redação), com quantidade estimada de 40.000 (quarenta mil) inscritos;
- b. 2ª Etapa – Avaliação de Capacidade Física – compreendendo a aplicação de 6 (seis) testes físicos;
- c. 3ª Etapa – Avaliação Psicológica – com aplicação de testes específicos;
- d. 4ª Etapa - Heteroidentificação – compreende a avaliação, por comissão de heteroidentificação, de candidato que se autodeclare negro, indígena ou quilombola
- e. 5ª Etapa – Avaliação Médica e Odontológica – sob responsabilidade da PMTO;
- f. 6ª Etapa – Investigação Social - sob responsabilidade PMTO.

**1.5.3 CFP/QPE:**

- a. 1ª Etapa – Inscrições, elaboração e aplicação da Avaliação Intelectual (provas objetiva e de redação), com quantidade estimada de 700 (setecentos) inscritos;
- b. 2ª Etapa – Avaliação de Capacidade Física – compreendendo a aplicação de 6 (seis) testes físicos;
- c. 3ª Etapa - Aplicação de Avaliação Prática em Música (avaliação instrumental e avaliação de canto);
- d. 4ª Etapa – Avaliação Psicológica – com aplicação de testes específicos;

- e. 5ª Etapa – Avaliação Médica e Odontológica – sob responsabilidade da PMTO;
- f. 6ª Etapa – Investigação Social - sob responsabilidade PMTO.

**1.6** As condições, especificações, quantidades e exigências estão estabelecidas neste TR, tendo por subsídio a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Estadual nº 6.606, de 28 de março de 2023 e IN/SEGES/ME nº 81, de 22 de novembro de 2022.

## **1.7 Justificativa para Dispensa de Licitação**

**1.7.1** A dispensa de licitação é uma modalidade de contratação que se aplica à necessidade de instituição especializada, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2023, *in verbis*:

### **Seção III**

#### **Da Dispensa de Licitação**

Artigo 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - 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;

[...]

**1.7.2** O Decreto Estadual nº 6.606, de 28 de março de 2023, em seu artigo 290, estabelece a competência para autorização da dispensa de licitação. Vejamos *in verbis*:

### **CAPÍTULO IX**

#### **DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Artigo 290.** São competentes para autorizar a inexigibilidade e a dispensa de licitação as autoridades máximas dos órgãos e entidades públicas, admitida a delegação.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber, aos processos de contratação direta.

[...]

**1.7.3** Baseando-se nas experiências da Corporação de certames anteriores, com contratações de bancas de concursos na modalidade concorrência e dispensa de

licitação, constatou-se que no plano econômico, técnico e operacional, a dispensa demonstrou-se mais eficaz, visto que por esta modalidade houve a seleção de instituição que atingiu o objetivo de inclusão de Soldados na Corporação, após a conclusão do certame, sem embaraços, como suspensão e anulação do certame, bem como sem processos criminais para apuração de possíveis fraudes durante o concurso. Ressalta-se que demais justificativas para dispensa de licitação constam nos respectivos DFDs.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1** A presente contratação tem como objetivo realizar o concurso público para provimento das vagas destinadas ao CFO e CFP, visando atender os serviços de organização, planejamento e realização do certame.

**2.2** A realização de um concurso público exige serviços altamente especializados, que poucas instituições oferecem. A contratação permite que a Administração Pública atenda às especificidades do serviço, garantindo maior qualidade e eficiência. Vale ressaltar, conforme evidenciado no ETP, que a Corporação não dispõe de aparato humano, infraestrutura e logística necessária à consecução eficiente de algumas das etapas especializadas do concurso.

**2.3** Assim, de acordo com os DFDs nº 090/2024 (CFO) e 094/2024 (CFP), SGD nº 2024/09039/066873 e 2024/09039/072277, respectivamente, a contratação prospectiva afigura-se plenamente justificada e fundamentada pelo demandante.

**2.4** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

**3.1** Em regra, os contratos firmados pela Administração Pública devem ser precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

**3.2** Em consonância com o descrito no tópico 1.7 e subtópicos e tópico 2 deste TR, demonstra-se que a melhor alternativa à necessidade apresentada consiste na contratação de instituição especializada, na modalidade dispensa de licitação, nos

termos do artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/23, para realização de determinadas etapas do certame constantes no tópico 1 deste TR.

**3.3** As exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica e jurídica de responsabilidade da instituição a ser contratada constam neste TR, as quais poderão perdurar para além da homologação dos certames.

**3.4** A demanda de contratação de instituição especializada para realização dos certames não se enquadra em serviço de natureza continuada.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Para contratação de instituição especializada na realização de etapas específicas de concurso público objetivando o provimento de vagas a cargos policiais militares, é necessário seguir alguns requisitos básicos e procedimentos gerais que garantam a idoneidade e a eficácia do processo. Nesse sentido, os principais requisitos a serem considerados são:

**4.1.1 Legais e Regulatórios:** conformidade com a legislação vigente, condição em que a instituição deve cumprir todas as normas e Leis pertinentes ao processo seletivo, com destaque às exigências da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos - NLLC (Lei nº 14.133/21), particularmente quanto à dispensa de licitação. Neste aspecto, exige-se que a instituição atenda aos requisitos básicos dispostos no Artigo 75, inciso XV, da NLLC, quais sejam:

- a. Seja brasileira;
- b. 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;
- c. Tenha inquestionável reputação ética e profissional;
- d. Não tenha fins lucrativos.

**4.1.2 Experiência e Credibilidade:** histórico de atuação com demonstração de experiência comprovada no planejamento, organização, elaboração e aplicação de concursos públicos, especialmente para cargos da área de Segurança Pública,

preferencialmente de polícias militares, em consonância com as necessidades da PMTO. Assim sendo, a reputação da instituição inclui a análise de *feedbacks* de contratações anteriores e a presença em registros de qualidade.

Importante ainda ressaltar que a instituição a ser contratada deve apresentar os Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto da contratação, em conformidade com o disposto no Artigo 67, da Lei 14.133/21. Nos atestados devem constar os seguintes dados do emitente: razão social e dados para contato. Já do favorecido: razão social, número do CNPJ, objeto do contrato e dados para contato.

**4.1.3 Capacidade Técnica e Operacional:** a instituição deve dispor de equipe técnica qualificada com *expertise* em todas as fases de responsabilidade da contratada no concurso. Deve ainda demonstrar capacidade de prover logística e infraestrutura adequada para a aplicação das provas e a gestão das demais etapas contratadas dos processos seletivos, incluindo sistemas tecnológicos para inscrição, aplicação das provas e divulgação de resultados, bem como a observância de diretrizes e regulamentações estabelecidas para promover práticas de sustentabilidade.

**4.1.3.1** Especificamente em relação à etapa de Heteroidentificação a instituição a ser contratada deve possuir profissionais capacitados e com experiência na realização desse tipo de avaliação. Para tanto, deve considerar a imperiosa necessidade de observância da Lei nº 4.344, de 27 de dezembro de 2023, do Estado do Tocantins, que institui a política pública social e afirmativa consistente na reserva de vagas para pessoas negras, indígenas e quilombolas em concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos e empregos públicos na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual. Neste aspecto, é importante ressaltar que a reserva de vagas a que se refere a supracitada norma limita-se aos certames destinados ao preenchimento das vagas para o QPES e o QPPM, uma vez que as vagas destinadas ao QPE (distribuídas por instrumentos/especialidades) não alcançam a quantidade mínima prevista no Artigo 2º, § 1º da Lei nº 4.344/23.

**4.1.3.2** Em relação às inscrições para os certames, a instituição a ser contratada

deve possuir plataforma que comporte de forma eficiente a quantidade de inscritos, de maneira a não criar embaraços nessa fase dos concursos públicos. Deve, ainda, considerar que as inscrições destinadas ao preenchimento das vagas para o QPPM serão regionalizadas nos seguintes Comandos de Policiamento da PMTO: Comando de Policiamento da Capital – CPC, Comando Regional de Policiamento 1ª Região – CRP-1, Comando Regional de Policiamento 2ª Região – CRP-2 e Comando Regional de Policiamento 3ª Região – CRP-3, previstos na Lei Complementar nº 128, de 14 de abril de 2021, os quais abrangem todas as regiões do Estado. Portanto, a instituição a ser contratada deverá disponibilizar em plataforma digital as destinações das vagas por Comando de Policiamento, de acordo com estudo estratégico de distribuição de efetivo que será apresentado pela Instituição. Dessa forma, pretende-se que as vagas destinadas ao QPPM sejam computadas, no ato de inscrição, com direcionamento/escolha a um dos 04 (quatro) Comandos de Policiamento citados.

**4.1.4 Documentação e Contratos:** o processo deve incluir a formalização de contratos detalhados, que especifiquem as responsabilidades, prazos e condições de pagamento. Outrossim, toda a documentação exigida para a formalização dos contratos e a execução dos serviços deverá ser disponibilizada para conferência, antes das respectivas assinaturas. Neste sentido, após a seleção da instituição a ser contratada, esta deverá apresentar, mediante solicitação prévia das comissões de concurso, toda documentação exigida, com destaque para as Certidões Negativas, demonstrando sua situação de regularidade tributária, trabalhista, econômico-financeira e social.

**4.1.5 Custos e Condições:** deverá ser apresentada proposta financeira detalhada, com valores claros e condições de pagamento.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

**5.1** Ao final de cada etapa, a instituição contratada deverá apresentar à respectiva comissão de concurso toda a documentação exigida pertinente à etapa.

**5.2** O cronograma de realização dos certames deve ser submetido às respectivas comissões, para análise e possível aprovação.

**5.3** As obrigações/responsabilidades definidas em contrato se estenderão para além da entrega das etapas contratadas, compreendendo, dentre outros, armazenamento e entrega de mídias/documentos, bem como assistência jurídica, mesmo após a homologação dos concursos ou enquanto existirem demandas.

### **Forma da Prestação dos Serviços**

**5.4** As etapas a serem contratadas compreenderão:

#### **5.4.1 Avaliação Intelectual**

Planejamento e execução da 1ª etapa dos concursos públicos, compreendendo:

- a) Elaboração, revisão ortográfica e diagramação dos Editais do certame;
- b) Realização, processamento e acompanhamento das inscrições;
- c) Estruturação e elaboração das provas objetivas de conhecimento e redação;
- d) Impressão de cadernos de provas, folhas de respostas e gabaritos correspondentes;
- e) Alocação de espaços adequados para realização da prova objetiva e de redação;
- f) Providências quanto à logística e segurança para o transporte, guarda e aplicação das provas;
- g) Correção e tabulação de dados;
- h) Elaboração de relatórios;
- i) Recebimento e julgamento de recursos;
- j) Outros que se fizerem necessários.

**5.4.1.1** O exame intelectual, previsto na primeira etapa do concurso, terá caráter eliminatório e classificatório, constando de uma prova discursiva de redação e uma prova objetiva composta por questões inéditas e exclusivas, com proposições de múltipla escolha, sendo apenas uma assertiva correta, com número de questões, peso e pontuação correspondente às áreas de conhecimentos, conforme discriminados nas tabelas abaixo:

<b>CFO/QPES</b>					
<b>PROVA/TIPO</b>		<b>ÁREAS DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	1	15
		História e Geografia do Tocantins	5	1	5
		Raciocínio Lógico	5	1	5

Objetiva	Conhecimentos Específicos	Direito Constitucional	4	2	8
		Direito Administrativo	4	2	8
		Direito Penal	3	2	6
		Direito Processual Penal	3	2	6
		Direito Penal Militar	3	2	6
		Direito Processual Penal Militar	3	2	6
		Normas Pertinentes à PMTO	5	2	10
Discursiva	Redação	-	-	25	
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CFP/QPPM					
PROVA/TIPO		ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Objetiva	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	12	1	12
		História e Geografia do Tocantins	6	1	6
		Raciocínio Lógico	5	1	5
		Noções de Informática	5	1	5
	Conhecimentos Específicos	Direito Constitucional	4	2	8
		Direito Administrativo	2	2	4
		Direito Penal	5	2	10
		Direito Processual Penal	4	2	8
		Direito Penal Militar	4	2	8
		Direito Processual Penal Militar	2	2	4
		Normas Pertinentes à PMTO	5	2	10
	Discursiva	Redação	-	-	20
	<b>TOTAL</b>			<b>54</b>	<b>-</b>

CFP/QPE					
PROVA/TIPO		ÁREAS DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	12	1	12
		História e Geografia do Tocantins	6	1	6
		Raciocínio Lógico	5	1	5
		Noções de Informática	5	1	5

Objetiva	Conhecimentos Específicos	Teoria Musical	5	2	10
		Direito Constitucional	3	2	6
		Direito Administrativo	2	2	4
		Direito Penal	4	2	8
		Direito Processual Penal	3	2	6
		Direito Penal Militar	3	2	6
		Direito Processual Penal Militar	2	2	4
		Normas Pertinentes à PMTO	4	2	8
Discursiva	Redação	-	-	20	
<b>TOTAL</b>			<b>54</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**5.4.1.2** A correção da redação dos classificados na prova objetiva terá como limite:

- a) No Quadro de Praças Especiais – QPES, 8 (oito) vezes o quantitativo de vagas no concurso;
- b) No Quadro de Praças Policiais Militares – QPPM, 5 (cinco) vezes o quantitativo de vagas no concurso;
- c) No Quadro de Praças Especialistas – QPE, 10 (dez) vezes o quantitativo de vagas por instrumento/especialidade.

**5.4.1.3** Havendo empate na nota da prova objetiva, serão corrigidas as redações de todos os candidatos não eliminados empatados no limite da cláusula de barreira, ainda que ultrapassem o quantitativo de candidatos estabelecido no subitem anterior.

**5.4.1.4** Para estes certames, considera-se cláusula de barreira a regra que limita o número de candidatos que podem avançar para as próximas fases do concurso.

**5.4.1.5** A primeira etapa do certame será realizada na cidade de Palmas/TO para as vagas destinadas ao CFO/QPES e ao CFP/QPE, e para o CFP/QPPM nas cidades de Palmas/TO, Araguatins/TO, Araguaína/TO, Dianópolis/TO e Gurupi/TO.

#### **5.4.2 Avaliação de Capacidade Física**

A realização da Avaliação de Capacidade Física terá caráter eliminatório e serão convocados para esta etapa, os classificados na Prova Intelectual, na proporção de:

- a. No Quadro de Praças Especiais – QPES, 5 (cinco) vezes o quantitativo de vagas no concurso;
- b. No Quadro de Praças Policiais Militares – QPPM, 4 (quatro) vezes o quantitativo de vagas no concurso;

c. No Quadro de Praças Especialistas – QPE, serão convocados todos os candidatos não eliminados na etapa anterior.

**5.4.2.1** Para os quadros QPES e QPPM, havendo empate na nota da Avaliação Intelectual, serão convocados todos os candidatos não eliminados empatados no limite da cláusula de barreira, ainda que ultrapassem o quantitativo de candidatos estabelecido nas letras “a” e “b” do subitem anterior.

**5.4.2.2** A Avaliação da Capacidade Física compreenderá o rol enumerativo abaixo:

- a) Flexão de braço no solo;
- b) Flexão abdominal;
- c) Corrida de 12 (doze) minutos;
- d) Teste em barra fixa;
- e) Natação 50 metros estilo livre;
- f) Teste de flexibilidade.

**5.4.2.3** As especificações, com o número de repetições por gênero, de cada modalidade avaliativa de capacidade física, serão definidas no Edital.

**5.4.2.4** A Avaliação de Capacidade Física de todos os candidatos submetidos a essa etapa, deverá ser gravada em vídeo e as imagens devidamente armazenadas, ficando à disposição da respectiva comissão do concurso.

**5.4.2.5** Quanto aos horários da Avaliação de Capacidade Física deverá ser observado o disposto na Lei nº 4.347, de 27 de dezembro de 2023 (anexa).

### **5.4.3 Avaliação Prática em Música (específica para o CFP/QPE)**

A etapa específica de Avaliação Prática em Música, destinada aos candidatos às vagas para o CFP/QPE, terá caráter eliminatório e classificatório, para a qual serão convocados todos os não eliminados na Avaliação de Capacidade Física.

**5.4.3.1** Para as vagas a serem preenchidas por Aluno-Praça do QPE, será aplicada a avaliação prática em música, compreendendo a prova de prática instrumental e de canto, conforme discriminado no quadro abaixo, devendo constar na composição da comissão de avaliação 3 (três) membros, dos quais:

- a. 01 (um) especialista em cada família do instrumento a ser avaliado ou 1 (um) especialista em canto para a avaliação dos candidatos desta especialidade, de responsabilidade da instituição contratada;
- b. 02 (dois) representantes do Quadro de Oficiais Músicos (QOM) ou do Quadro de

Praças Especialistas (QPE) da PMTO, de responsabilidade da Corporação.

<b>VAGAS</b>	<b>INSTRUMENTOS/ESPECIALIDADES</b>
01	CLARINETE
01	TROMBONE
01	TROBONE BAIXO
01	TROMPETE
02	TROMPA
01	EUPHONIUM/BOMBARDINO
02	SAX ALTO
02	FLAUTA TRANSVERSAL EM DÓ
01	FLAUTIN
01	CONTRABAIXO ELÉTRICO
01	GUITARRA
01	VIOLÃO/VIOLA CAIPIRA
01	TECLADO/ACORDEON
01	BATERIA
01	PERCURSÃO
01	CANTO VOCAL DE MEZZO-SOPRANO A SOPRANO
01	CANTO VOCAL DE BARÍTONO A TENOR
<b>TOTAL 20</b>	

**5.4.3.2** A avaliação prática em música, aplicada a todos os candidatos submetidos nessa etapa, deverá ser gravada e as imagens devidamente armazenadas, ficando à disposição da comissão do concurso, caso haja necessidade.

#### **5.4.4 Avaliação Psicológica**

A realização da Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório, cuja convocação se dará conforme as especificações a seguir:

- a. Os candidatos do CFO/QPES e do CFP/QPPM não eliminados na Avaliação de Capacidade Física serão convocados para a Avaliação Psicológica;
- b. Os candidatos do CFP/QPE não eliminados na Avaliação Prática em Música serão convocados para a Avaliação Psicológica.

**5.4.4.1** O exame psicológico consistirá na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas autorizadas pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP (conforme as Resoluções nº 2/2016 e nº 31/2022);

**5.4.4.2** A Avaliação psicológica será destinada a avaliar e identificar os traços de personalidade incompatíveis para o exercício da atividade policial militar. São considerados traços de personalidade incompatíveis para o exercício da atividade

policial militar, conforme previsto na Lei nº 2.578, de 20 de abril de 2012:

- a. descontrole emocional;
- b. descontrole da agressividade;
- c. descontrole da impulsividade;
- d. alterações acentuadas da afetividade;
- e. oposicionismo a normas sociais e a figuras de autoridade;
- f. dificuldade acentuada para estabelecer contato interpessoal;
- g. funcionamento intelectual abaixo da média, associado ao prejuízo no comportamento adaptativo e desempenho deficitário de acordo com sua idade e grupamento social;
- h. distúrbio acentuado da energia vital de forma a comprometer a capacidade para ação.

**5.4.4.3** Os relatórios e materiais decorrentes da aplicação dos testes psicológicos deverão ser entregues para o Serviço de Psicologia da PMTO (incluindo relatório contendo resultado dos candidatos nos testes realizados – escores e percentual);

**5.4.4.4** Os integrantes da Coordenação de Psicologia da Diretoria de Saúde e Promoção Social – DSPS/PMTO deverão acompanhar os processos de planejamento desta etapa.

#### **5.4.5 Heteroidentificação**

**5.4.5.1** A etapa de heteroidentificação, de caráter eliminatório, para a qual serão convocados os candidatos do CFO/QPES e do CFP/QPPM não eliminados na Avaliação Psicológica, é um procedimento complementar à autodeclaração dos candidatos que tenham se autodeclarado negros, indígenas ou quilombolas.

**5.4.5.2** Esta etapa deverá ser realizada após a Avaliação Psicológica, e consiste na submissão dos candidatos à comissão própria, de responsabilidade da instituição contratada. Para tanto, deverá ser observada a Lei nº 4.344, de 27 de dezembro de 2023, que institui a política social e afirmativa consistente na reserva de vagas para pessoas negras, indígenas e quilombolas em concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos e empregos públicos na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Tocantins.

## **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto nº 6.606, de 28 de março de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**6.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será novamente submetido à análise e aprovação da respectiva comissão;

**6.3** As comunicações entre a CONTRATANTE e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

**6.4** A CONTRATANTE poderá convocar representante da instituição contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

### **Do Acompanhamento e da Fiscalização**

**6.5** Em observância ao Artigo 117 Lei nº 14.133/2021 e Artigo 26 Decreto Estadual nº 6.606, de 28 de março de 2023, será(ão) designado(s) servidor(es), bem como respectivos substitutos, para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**6.6** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, artigo 120;

**6.7** A respectiva comissão de concurso anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os

apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**6.8** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

**6.9** O gestor e o fiscal de contrato, bem como seus respectivos substitutos, são representantes da Administração Pública, formalmente designados pelo gestor da Corporação contratante para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas.

**6.10** Para o exercício da função de gestor e de fiscal de contrato, o(s) servidor(es) indicado(s) pelo representante da área requisitante da contratação, deve ser cientificado sobre sua indicação e informado das respectivas atribuições e responsabilidades antes da formalização do ato de designação, que se dará por Portaria do Gestor da Corporação.

**6.11** Na indicação de servidor, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**6.12** Servidor designado para gestor ou fiscal de contrato deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação ou ser capacitado para o adequado desempenho da função.

**6.13** As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas e sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato.

## **7 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**7.1** A considerar as especificidades dos certames objeto deste TR, que visa prover a

inclusão de Cadetes (QPES) e Alunos-Praças (QPPM e QPE) para o CFO e CFP, respectivamente, o que exigirá contratos distintos para ambos os cargos, os critérios de pagamento serão os seguintes:

**7.1.1** Para o **CFO (QPES)**, os repasses dos valores serão realizados da seguinte forma:

- a. **50% (cinquenta por cento)** do valor do contrato será pago no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final da Avaliação Intelectual (prova objetiva e prova de redação);
- b. **20% (vinte por cento)** do valor do contrato será pago no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final do Avaliação de Capacidade Física;
- c. **30% (trinta por cento)** do valor do contrato será pago no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final da etapa de Heteroidentificação.

**7.1.2** Para o **CFP (QPPM e QPE)**, os repasses dos valores serão realizados da seguinte forma:

- a. **50% (cinquenta por cento)** do valor do contrato será pago no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final da Avaliação Intelectual (prova objetiva e prova de redação), de ambos os quadros (QPPM e QPE);
- b. **20% (vinte por cento)** do valor do contrato será pago no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final do Avaliação de Capacidade Física, de ambos os quadros (QPPM e QPE);
- c. **30% (trinta por cento)** do valor do contrato será pago no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final da etapa de Heteroidentificação do QPPM, embora esta etapa não seja aplicada ao QPE.

**7.2** O ônus da isenção das taxas de inscrição será de responsabilidade da instituição contratada.

## **Recebimento e aceitação**

**7.3** Nos termos do Artigo 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o Presidente da respectiva comissão atestará a Nota Fiscal, após verificação da conformidade da prestação do objeto.

**7.4** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este TR e o contrato.

**7.4.1** À CONTRATANTE não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados pela respectiva comissão de concurso.

**7.5** O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato/instrumento equivalente.

## **Da Liquidação**

**7.6** A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, apresentar Nota Fiscal correspondente aos serviços efetivamente realizados.

**7.7** Fica a CONTRATADA ciente de que, por ocasião da liquidação, será verificada a sua situação quanto à regularidade fiscal, trabalhista e social, a qual deverá ser mantida durante toda a execução contratual e por ocasião do pagamento.

**7.8** O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho e vinculado à conta corrente da CONTRATADA.

**7.9** A CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA o que for solicitado e efetivamente entregue.

**7.10** Os pagamentos serão efetuados após análise da conformidade dos serviços realizados com o discriminado na respectiva Nota Fiscal e o atesto do fiscal do contrato.

**7.11** O atesto do fiscal do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento.

**7.12** Na ausência do (a) fiscal (a) do contrato (férias, licença ou em viagem por interesse da CONTRATANTE), o atesto será dado pelo fiscal substituto. À CONTRATANTE reserva-se o direito de não atestar a Nota Fiscal para o pagamento, se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se os serviços realizados não estiverem em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo e no contrato, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

**7.13** O fiscal deverá enviar o processo com a solicitação de pagamento à Diretoria de Apoio Logístico – DAL, que por sua vez cadastrará a Nota Fiscal em ordem cronológica de pagamento, e encaminhará o respectivo processo à Diretoria de Orçamento e Finanças – DOF, em prazo hábil para a realização do tempestivo pagamento.

**7.13.1** Havendo duas ou mais solicitações de pagamento aptas a serem processadas e não sendo possível a efetivação da quitação na mesma data, a DOF deverá observar a ordem de preferência estabelecida no caput do artigo 141 da Lei nº 14.133/2021.

**7.14** Não será permitido pagamento antecipado (parcial ou total) relativo a este TR, conforme artigo 145 da Lei nº 14.133/2021.

**7.15** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos do protocolo de recebimento da Nota Fiscal (momento em que o credor está adimplente com a obrigação firmada perante a CONTRATANTE), sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente.

**7.15.1** O pagamento será realizado, no prazo previsto no subitem anterior, por meio de ordem bancária em conta corrente da CONTRATADA, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido.

**7.16** Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a CONTRATADA isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, junto com a fatura, cópia do respectivo comprovante.

**7.17** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso decorrente gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**7.18** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento se iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**7.19** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**7.20** A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social, trabalhista e jurídica, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF e/ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.21** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital; b) identificar possível razão

que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.22** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**7.23** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**7.24** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

### **Do Reajuste**

**7.25** O preço estabelecido para execução do objeto deste TR poderá ser reajustado a partir de 12 (doze) meses da última proposta apresentada pela CONTRATADA, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

### **Da Garantia Contratual**

**7.26** Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

## **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATADA**

### **Critérios de Seleção**

**8.1** A instituição a ser contratada deverá enquadrar-se aos requisitos elencados no item 4 do presente TR, portanto, os critérios para a seleção são os seguintes:

- a. atendimento aos requisitos básicos dispostos no Artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21;
- b. experiência comprovada em planejamento, organização, elaboração e aplicação

de concursos públicos, especialmente para cargos da área de Segurança Pública, preferencialmente de polícias militares, em consonância com as necessidades da PMTO;

c. disponibilidade de equipe técnica qualificada com expertise em todas as fases de responsabilidade da CONTRATADA no concurso;

d. Fornecer proposta condizente com os valores praticados no mercado.

### **Exigências de habilitação**

**8.2** A habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira, prevista nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, ficará a cargo da Diretoria de Apoio Logístico - DAL, que a requisitará da instituição selecionada, para fins de conferência e elaboração dos contratos respectivos.

### **Qualificação Técnica**

**8.3** Prevista nos itens 4.1.2 e 4.1.3 e seus subitens.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.200.000,00 (cinco milhões e duzentos mil reais), conforme custos unitários apostos nos DFDs respectivos, onde constam mapas de preços estimativos anexados aos autos, dos quais aproximadamente R\$ 575.000,00 (quinhentos e setenta e cinco mil reais) para o CFO e, R\$ 4.625.000,00 (quatro milhões e seiscentos e vinte e cinco mil reais) para o CFP.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

**10.1** Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas aplicáveis direta e indiretamente a esta contratação;

**10.2** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme inciso II do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021;

**10.3** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte,

no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente à Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizado a descontar dos pagamentos devidos à CONTRATADA o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.5** Comunicar à respectiva comissão de concurso, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou incidente que se verifique nos locais de realização dos serviços;

**10.6** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou pelos membros da respectiva comissão de concurso, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;

**10.7** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações;

**10.8** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos;

**10.9** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.10** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

**10.11** Manter, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com o artigo 62 c/c artigo 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

**10.12** Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas

seus empregados na execução dos serviços contratados ou em conexão com eles, independentemente do local;

**10.13** Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, observando todas as condições e especificações aprovadas pela PMTO;

**10.14** Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade da PMTO ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais/colaboradores por ocasião dos serviços contratados;

**10.15** Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela PMTO;

**10.16** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidos e observar as datas, horários e local de realização de cada serviço constante no cronograma aprovado pela PMTO;

**10.17** Acatar a fiscalização da PMTO levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

**10.18** Planejar e executar as etapas dos concursos públicos, de acordo com o especificado no subitem 1.5 e seus subitens deste TR, e submeter à aprovação da respectiva comissão;

**10.19** Revisar ortograficamente e diagramar os editais dos concursos públicos, os conteúdos programáticos, bibliográficos, instruções específicas e submetê-lo à aprovação da respectiva comissão do concurso;

**10.20** Preparar todo sistema de dados em plataforma *web*, para receber e processar as inscrições on-line dos candidatos, propiciando o suporte necessário à execução e confirmação das inscrições e de pagamento, via DARE, observado o previsto no subitem 4.1.3.2. Para tanto, a CONTRATADA deverá:

**10.20.1** Receber TOKEN de acesso para geração de DARE, fornecido pela Secretaria da Fazenda – SEFAZ, para fins de conferência de pagamento de inscrição

de candidatos nos certames;

**10.20.2** Enviar à respectiva comissão do concurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do prazo para o pagamento das inscrições, relatório contendo todos os dados pessoais dos candidatos inscritos (nome, número da inscrição, número do CPF, RG e data de nascimento), isento ou não, correlacionando o pagamento ao respectivo DARE.

**10.21** Disponibilizar, durante o período que compreende as etapas contratadas, equipe de atendimento aos candidatos visando sanar dúvidas e questões apresentadas pelos mesmos;

**10.22** Gerar e formatar o banco de dados dos inscritos;

**10.23** Elaboração, diagramação, impressão, aplicação, correção e tabulação dos resultados da Avaliação Intelectual (provas objetivas e de redação) em consonância com o disposto no subitem 5.4.1 e seus subitens.

**10.24** Empacotamento das provas de acordo com a alocação dos candidatos;

**10.25** Diagramação e impressão das folhas de resposta das provas objetivas;

**10.26** Alocação e distribuição dos candidatos por locais de provas;

**10.27** Envio, à respectiva comissão de concurso, de relação nominal dos candidatos com seus locais de realização das provas;

**10.28** Contratação de pessoal de apoio: coordenador na cidade, chefe de setor, subchefe, aplicador de prova, aplicador volante, volante reserva, seguranças e porteiros necessários para a aplicação das provas;

**10.29** Contratar e preparar os locais de provas da Avaliação Intelectual, distribuídos nos municípios conforme subitem 5.4.1.5. Caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município, poderão ser realizadas em outra localidade, desde que no Estado do Tocantins.

**10.30** Sistematização do planejamento logístico e de sua execução, para a aplicação

da Avaliação Intelectual, no que diz respeito à:

- a. Quantitativo ideal de candidatos por sala;
- b. Distribuição de candidatos e provas por município, locais e salas com as respectivas sinalizações e listagem dos candidatos;
- c. Realizar o transporte das provas para as cidades e locais de aplicação;
- d. Disponibilização de fiscais de sala.

**10.31** Formulação de relatório de identificação do candidato contendo número de inscrição, nome do candidato, CPF, documento de identidade, cargo, cidade, local e sala.

**10.32** Expedição de boletins de ocorrências de possíveis incidentes, bem como atas onde constem o registro de presença relativo aos candidatos que comparecerem à aplicação das provas e as ausências.

**10.33** Leitura e processamento das folhas de respostas das provas objetivas.

**10.34** Correção das provas de redação dos classificados na prova objetiva nos limites estabelecidos nos subitens 5.4.1.2 e 5.4.1.3.

**10.35** Providenciar a logística necessária à aplicação da Avaliação de Capacidade Física, na cidade de Palmas/TO, incluindo a contratação de fiscais, apontadores e profissionais de Educação Física, local de aplicação e materiais a serem utilizados nos testes, bem como o registro das provas de todos os candidatos através de registros áudio-visuais;

**10.36** Realizar a Avaliação Prática em Música conforme descrito no subitem 5.4.3 e seus subitens;

**10.37** Realizar a avaliação psicológica conforme descrito no subitem 5.4.4 e seus subitens, com utilização de um número de profissionais psicólogos compatível com a aplicação dos testes;

**10.38** Encaminhar à respectiva comissão de concurso a relação nominal dos

psicólogos que realizarão a Avaliação Psicológica, bem como o currículo e a documentação de comprovação de exercício regular da profissão, no prazo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, para serem submetidos à análise técnica da Coordenação de Psicologia da PMTO, a qual poderá solicitar documentações complementares ou a substituição dos profissionais que não atenderem às especificações exigidas;

**10.39** Designar profissional psicólogo responsável pela etapa de avaliação psicológica, o qual deverá reunir com a Coordenação de Psicologia da PMTO para nivelamento técnico e alinhamento das ações, no prazo de até 5 (cinco) dias após a aplicação da Avaliação de Capacidade Física;

**10.40** Providenciar os locais de aplicação da avaliação psicológica assim como os testes psicológicos e o material de escritório necessário para a correta aplicação dos testes;

**10.41** Elaborar, sob a supervisão e aprovação da comissão de concurso respectiva, os editais de resultados, convocações e complementares das etapas contratadas, para fins de publicação no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico da CONTRATADA;

**10.42** Providenciar a realização da etapa específica de heteroidentificação dos candidatos que se autodeclarem negros, indígenas ou quilombolas, que deverá ser realizada após a Avaliação Psicológica (CFO/QPES e CFP/QPPM), observado o item 5.4.5 e seus subitens;

**10.43** Enviar à respectiva comissão de concurso, em formato editável, a relação com os dados pessoais (nome, número da inscrição, número do CPF, RG e data de nascimento) de todos os candidatos que efetivamente realizaram cada etapa do certame, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da respectiva etapa, acompanhada das atas correspondentes;

**10.44** Enviar à respectiva comissão de concurso, em formato editável, a relação com os dados pessoais (nome, número da inscrição, número do CPF, RG e data de nascimento) de todos os candidatos, em ordem de classificação, bem como os eliminados em cada etapa do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o

juízo dos recursos da respectiva etapa pela instituição contratada;

**10.45** Emitir Notas Fiscais relativas aos serviços executados, em consonância com os itens 7.1.1 e 7.1.2;

**10.46** Manter comprovante de todas as despesas referentes à execução dos serviços;

**10.47** Entregar à CONTRATANTE, quando demandada, as folhas de frequência, os exemplares das provas aplicadas, as folhas de respostas e demais documentos e mídias referentes a todas as etapas dos certames, inclusive questionários, arquivos audiovisuais, atas de recursos, bem como os testes (*scores* e *percentual*) e planilhas utilizadas na Avaliação Psicológica;

**10.48** Designar representante perante a CONTRATANTE para prestar esclarecimentos e atender as reclamações;

**10.49** Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade;

**10.50** Comprovar, a cada fatura emitida, a regularidade fiscal, trabalhista e social;

**10.51** Apresentar relatórios computacionais relativos à(ao):

- a. Quantitativo de inscrições por cargo, para o CFO/QPES e CFP/QPE;
- b. Quantitativo de inscrições por cargo e região, para o CFP/QPPM;
- c. Distribuição das inscrições por local de aplicação de prova;
- d. Concorrências aos concursos públicos;
- e. Estatísticas dos perfis dos candidatos;
- f. Outros relatórios solicitados durante e após a realização dos concursos públicos pela PMTO.

**10.52** Formular:

- a. Cadernos de provas com as instruções de preenchimento das respostas;
- b. Sistema de avaliação de provas e listagens de classificação, com a observância do subitem 4.1.3.2 em relação ao CFP/QPPM;
- c. Gabaritos.

**10.53** Providenciar profissionais para compor as bancas elaboradoras das provas, devendo ser compostas por especialistas nas respectivas áreas de conhecimento constantes nos editais dos concursos, usando-se somente questões inéditas e exclusivas, seguindo rigorosamente os conteúdos programáticos constantes dos respectivos editais;

**10.54** Providenciar profissionais para compor as bancas revisoras das provas, visando detectar e corrigir eventuais erros;

**10.55** Gerenciar profissionais para compor as bancas elaboradoras e revisoras das provas que não sejam candidatos aos concursos públicos, nem possuam parentes até o 3º grau em linha reta ou colateral ou cônjuge candidato ao concurso, devendo preencher termo de responsabilidade para comprovar tal informação;

**10.56** Proceder as impressões das provas, com reserva mínima de 10% (dez por cento), e empacotamento em gráfica com sigilo máximo para o conteúdo da prova;

**10.57** Acondicionar as provas em envelopes opacos devidamente lacrados, que só serão abertos em sala de aula, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e a segurança das provas;

**10.58** Elaborar, conferir, reproduzir, embalar, guardar e transportar os cadernos de questões de prova, os cartões-resposta e as listas de presença de cada um dos locais onde se realizarão as provas;

**10.59** Recrutar, selecionar, treinar e remunerar os profissionais, fiscais e pessoal de logística e infraestrutura para todos os locais onde serão aplicadas as avaliações de todas as etapas contratadas;

**10.60** Distribuir cadernos de provas, folhas de respostas e recolher em todos os

respectivos municípios os materiais previstos nos editais;

**10.61** Fazer a correção das provas das Avaliações Intelectuais, emitir relatórios de resultados, em ordem de classificação e em ordem alfabética, os quais devem ser encaminhados às respectivas comissões, em formato editável, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação;

**10.62** Fazer a divulgação do gabarito provisório logo após a realização da Avaliação Intelectual e do gabarito definitivo após o julgamento dos recursos;

**10.63** Receber e julgar recursos referentes aos questionamentos das etapas contratadas dos concursos públicos;

**10.64** Manter suporte jurídico para condução do concurso, propiciando respostas a eventuais recursos administrativos e demandas judiciais, bem como a requisições de órgãos externos;

**10.65** Instalar, nos dias de aplicação das Avaliações Intelectuais uma central de atendimento na cidade de Palmas – TO, com pessoal, logística e infraestrutura necessárias para atender qualquer tipo de incidentes, ou dúvidas, que possam ocorrer na aplicação das mesmas;

**10.66** Cumprir o cronograma que for acordado com as respectivas comissões de concurso para a realização das etapas do certame;

**10.67** Responder por todos os ônus e encargos decorrentes da execução das etapas contratadas, por mais específicos que sejam, em especial os referentes à legislação trabalhista, tributária, fiscal, previdenciária e sobre acidentes de trabalho, bem assim os relativos à mão-de-obra utilizada e os decorrentes de responsabilidade civil;

**10.68** Responder por todos os ônus e responsabilidades de qualquer natureza decorrente da quebra do sigilo das etapas contratadas;

**10.69** Guardar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e demais documentos físicos relativos aos certames, inclusive os exemplares das provas aplicadas nas etapas contratadas;

**10.70** Fornecer em meio digital, em formato PDF (inclusive imagens), todos os documentos exigidos para a formalização de processo de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE;

**10.71** Todos os custos, diretos e indiretos, relativos ao planejamento e a execução do objeto serão de responsabilidade da instituição contratada, inclusive a contratação de mão de obra e seus impostos, contribuições, taxas trabalhistas e previdenciárias, veículos utilizados, uniformes, aluguel de imóveis, material de expediente, insumos, material de higiene e limpeza, alimentação, treinamento dos profissionais utilizados na execução do objeto, transporte humano e de material, segurança, central de atendimento, equipamentos, hotel e diárias, bem como todos os impostos, contribuições, emolumentos, taxas e quaisquer outros incidentes na execução do objeto contratado;

**10.72** Possuir estrutura para capacitação e operacionalização, mediante documento comprobatório para os devidos fins;

**10.73** Responder as demandas requisitadas pelo Poder Judiciário, Ministério Público, TCE, autoridades policiais, dentre outras, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis ou, ainda, no estabelecido pela autoridade requisitante, se menor;

**10.74** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados em decorrência de atos de seus empregados, colaboradores, prestadores de serviço, prepostos, representantes ou subordinados.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Cabe à CONTRATANTE:

**11.1** Exigir da instituição CONTRATADA para realização das etapas dos certames o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;

**11.2** Verificar a manutenção pela instituição contratada das condições de habilitação;

**11.3** Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual;

**11.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**11.5** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização;

**11.6** Acompanhar e fiscalizar rigorosamente o cumprimento do contrato, verificando a qualidade da realização dos serviços;

**11.7** Rejeitar qualquer execução de serviço considerada insatisfatória, determinando que seja refeita no prazo a ser estipulado pela respectiva comissão de concurso;

**11.8** Efetuar o pagamento dos serviços realizados, conforme condições estabelecidas no contrato, e conferir as Notas Fiscais, atestando-as;

**11.9** Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**11.10** Aprovar o planejamento das etapas contratadas dos concursos públicos;

**11.11** Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto dos contratos, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas;

**11.12** Exercer a fiscalização pelo serviço contratado, por meio das comissões de concursos;

**11.13** Reunir-se com psicólogo(s) designado(s) pela CONTRATADA, responsável(is) pela avaliação psicológica, juntamente com a Coordenação de Psicologia da PMTO;

**11.14** Homologar os resultados das etapas contratadas dos concursos públicos;

**11.15** Tomar as medidas necessárias à publicação no DOE dos editais de realização dos certames;

**11.16** Pagar pela realização do serviço contratado conforme descrito no item 7 do presente TR;

**11.17** Supervisionar a aplicação de todas as avaliações das etapas contratadas.

## **12 DA RESCISÃO CONTRATUAL E DAS PENALIDADES**

**12.1** A ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021, assegurará a CONTRATANTE o direito de extinção do contrato nos termos do artigo 138 do mencionado regramento legal, sem prejuízo das sanções previstas nessa mesma Lei pelo cometimento de infrações elencadas no artigo 155 desta.

**12.2** A rescisão também se submeterá ao regime previsto no parágrafo único, do artigo 162, da Lei nº 14.133/21.

**12.3** Além do direito ao ressarcimento por eventuais perdas e danos causados pela CONTRATADA por descumprimento dos compromissos contratuais definidos, poderá ser a ela imposta multa moratória, não compensatória, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do serviço contratado, pelo descumprimento ou impontualidade no cumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

## **13 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**13.1.** Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

**13.2.** Decreto nº 6.606 de 28 de março de 2023.

**13.3.** Instrução Normativa SEFAZ/TO nº 8, de 13 de setembro de 2023.

## **14 DA CONFIDENCIALIDADE**

**14.1** A CONTRATADA deve se comprometer a preservar total sigilo das informações tornadas disponíveis ou obtidas durante o desenvolvimento dos concursos, bem como em relação às avaliações dos candidatos, até a publicação da respectiva etapa.

## 15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 As etapas dos certames, objeto do contrato, não poderão ser subcontratadas.

## 16 VIGÊNCIA E EXTINÇÃO

16.1 O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e se encerrará após a publicação da convocação dos candidatos para Avaliação Médica e Odontológica, restando vigentes apenas os subitens: 10.6, 10.14, 10.46, 10.47, 10.48, 10.64, 10.67, 10.68, 10.69, 10.70, 10.73 e 10.74 deste TR.

16.2 O contrato poderá extinguir-se por:

- a) decorrência completa do seu prazo de vigência;
- b) rescisão, mediante acordo entre as partes;
- c) rescisão resultante de inadimplemento de qualquer cláusula;
- d) unilateralmente, pela PMTO, em caso justificado de interesse público.

## 17 FORO ELEITO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Palmas-TO, para dirimir quaisquer questões relativas ao contrato que decorrerá deste TR.

Palmas - TO, 11 de setembro de 2024.

*Assinatura digital*

**Cláudio Thomaz Coelho de Souza – CEL QOPM**  
Presidente da Comissão do CFO 2024

*Assinatura digital*

**Marizon Mendes Marques – CEL QOPM**  
Presidente da Comissão do CFP 2024