



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

Licitação nº 040/18 - Processo nº 150/18 – Processo SIAD nº 102/18
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Setor Requisitante:
Gerência de Recrutamento, Seleção e Formação Inicial – GESFI

Pregoeiro: Débora Barbosa Coutinho
Pregoeiro Suplente: Cleonice Mendes do Nascimento
Equipe de Apoio: Cristiane Maria Ribeiro Alves
Henrique Nunes Inocência Alves
Kelly Soares de Matos Silva
Apoio Técnico: Juliana Valadares Campos Mota

O Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, por intermédio da Gerência de Compras de Bens e Serviços – GECOMP, torna público aos interessados que promoverá a presente licitação por meio do site www.compras.mg.gov.br, a ser processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002; Leis Estaduais nº 13.994, de 18.09.2001, nº 14.167, de 10.01.2002; nº 20.826 de 31.07.2013, Decretos Estaduais nº 44.786 de 18.04.2008, nº 45.902, de 28.01.2012, nº 44.630, de 3.10.2007; Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006; com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993; com as alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do **menor preço global do lote**.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 10 horas do dia 25.05.2018.

REFERENCIA DE TEMPO: Horário oficial de Brasília – DF.

1. DO OBJETO

Prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis de cargos efetivos do quadro de pessoal da Justiça da Primeira Instância (Justiça Comum e Juizado Especial), conforme especificações contidas no termo de Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital.

1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes deste Edital e aquelas descritas no Portal de Compras – MG prevalecerão as primeiras.

1.1.1. Não havendo divergência, as informações são complementares entre si.

2. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

2.1 **Até as 18 (dezoito) horas do dia 22.05.2018** os pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser encaminhados ao e-mail coali@tjmg.jus.br.

2.2. O instrumento de impugnação deverá ser encaminhado para o e-mail coali@tjmg.jus.br ou apresentado mediante petição dirigida à GECOMP, devendo protocolizá-la na Rua Gonçalves Dias, 1.260, 4º andar – Funcionários – Belo Horizonte/MG, observado o horário de funcionamento do Tribunal.

2.3. Caberá à Gerência de Compras de Bens e Serviços - GECOMP decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da sua protocolização, apoiado pelo setor técnico responsável pela elaboração do edital ou pelo órgão jurídico, conforme o caso.

2.4. Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo previsto neste Edital, deverão ser encaminhados à GECOMP/COALI pelo e-mail coali@tjmg.jus.br.

2.5. Nos pedidos de esclarecimentos os interessados deverão se identificar com indicação de: CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica; e CPF para pessoa física.

2.6. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas através do telefone (31) 3249.8034.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

2.7. As respostas a esclarecimentos, impugnações, recursos serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.tjmg.jus.br, para conhecimento dos interessados cabendo a estes acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

2.8. A comunicação dos demais atos será disponibilizada no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

2.9. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

2.10. As denúncias, petições e impugnações anônimas não identificadas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

2.11. A ausência de impugnação ao edital, na forma e tempo definidos neste edital, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, devendo:

3.1.1. Estar cadastrado Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF;

3.1.2. Encaminhar eletronicamente sua proposta de preço; e,

3.1.3. Declarar, em campo próprio do Portal de Compras – MG, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às demais exigências previstas neste Edital.

3.2. Não poderá participar da presente licitação o empresário individual ou a sociedade empresária:

a) em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) suspenso(a) de participar em licitação e impedido de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública do Estado de Minas Gerais;

c) declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) inscrito(a) no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, nos termos da Lei Estadual nº 13.994/01;

e) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

g) que incidirem nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993, observada a exceção prevista em seu § 1º;

h) empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

i) que se enquadrarem em quaisquer situações de nepotismo previstas no art. 2º da Resolução nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

3.3. Será realizada consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP para verificação dos impedimentos, observando o disposto no subitem 7.1.1 deste Edital.

4. DO CADASTRAMENTO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores deverão cadastrar-se, nos termos do Decreto Estadual nº 45.902/2012, por meio do site www.compras.mg.gov.br, na opção “cadastro de fornecedores”, devendo observar os prazos ali estabelecidos.

4.1.1. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

4.2. Qualquer informação acerca do cadastramento poderá ser obtida através do sítio www.compras.mg.gov.br, ou pelo Atendimento SIAD através do telefone (31)3915-0835 e e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br;

4.3. O fornecimento de senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao



provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.

4.4. O credenciamento do fornecedor implica a sua responsabilidade legal ou do seu representante legal e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

5. DO REGIME DIFERENCIADO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Aplicam-se às ME/EPP (microempresas e empresas de pequeno porte) participantes desta licitação os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14; Decreto Federal nº 8.538/15; Lei Estadual nº 20.826/13; Decreto Estadual nº 44.630/07, alterado pelo Decreto Estadual nº 45.749/11 e pelo Decreto Estadual nº 46.665/14.

5.2. Serão destinados **exclusivamente** à participação de **ME/EPP** os lotes cujo valor estimado não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/06, c/c art. 17, da Lei Estadual nº 20.826/13.

5.2.1. Na hipótese de a mesma ME/EPP vencer a cota reservada e a cota principal quando os lotes forem compostos pelos mesmos itens, a contratação/aquisição do item deverá ocorrer pelo menor preço obtido.

5.3. O critério de participação de cada lote (lote com exclusividade para ME/EPP ou de ampla competição) será especificado no Anexo IV deste Edital (Modelo de Proposta), bem como será indicado no Portal de Compras.

5.4. Representam exceções ao item 5.2 as hipóteses previstas no art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e no art. 21 da Lei Estadual nº 20.826/13.

5.5. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos nos termos do subitem 5.1 deste edital, deverá comprovar a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

6.1. Do encaminhamento da proposta

6.1.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta por meio do site www.compras.mg.gov.br até a data e horário marcado para abertura da sessão, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do Portal de Compras - MG de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições da proposta comercial previstas no Edital e seus anexos.

6.1.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte apresente restrições na documentação relativa à comprovação de regularidade fiscal deverá declarar, no campo próprio do Portal de Compras – MG, informando ainda que atende às demais exigências de habilitação.

6.1.3. Até o horário previsto para a abertura das propostas o licitante poderá retirar ou substituir a anteriormente encaminhada.

6.1.4. A proposta não poderá impor condições ou conter opções, bem como apresentar qualquer elemento que possa identificar o licitante durante a fase da disputa.

6.1.5. As propostas deverão apresentar preço **unitário e global**, por lote, sendo vedada imposição de condições ou opções, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.

6.1.5.1. Para a elaboração de sua proposta o licitante deverá observar as regras contidas no **Item 8 – DA PROPOSTA READEQUADA** deste edital, bem como no **Anexo IV-** (modelo) PROPOSTA COMERCIAL, parte integrante e inseparável do mesmo.

6.1.6. O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

6.1.7. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

6.1.8. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais ficam isentos do ICMS, conforme dispõem o Decreto nº 43.080, de 13 de dezembro de 2002 e suas alterações posteriores.

6.1.8.1. Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao preço do produto (ou serviço) e ao preço resultante da dedução do ICMS.

6.1.8.2. A classificação das propostas, etapa de lances e o julgamento dos preços, adjudicação e a homologação serão **realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.**

6.1.8.3. O disposto nos subitens 6.1.8.1 e 6.1.8.2 não se aplica aos contribuintes mineiros enquadrados como pequena empresa optantes pelo regime do Simples Nacional.

6.1.8.4. As pequenas empresas mineiras não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme o disposto nos itens 6.1.8.1 e 6.1.8.2.

6.1.8.5. As Pequenas Empresas mineiras enquadradas como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, optantes pelo regime do Simples Nacional, deverão anexar em suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

6.1.9. O encaminhamento da proposta implica a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.1.10. O Tribunal efetuará as retenções tributárias e previdenciárias sobre o faturamento, nos termos da legislação vigente.

6.2. Da abertura das propostas e da formulação dos lances

6.2.1. No dia e horário indicados neste Edital o Pregoeiro iniciará a sessão pública com a abertura e divulgação das propostas comerciais.

6.2.2. Conforme o caso as propostas comerciais serão preliminarmente analisadas, verificando-se o atendimento às especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

6.2.3. Em seguida, o Pregoeiro divulgará através do Portal de Compras – MG o resultado da análise de propostas e convidará os licitantes a apresentarem lances por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos.

6.2.4. O prazo de disputa de cada lote será regulado pelo Pregoeiro e acrescido do tempo de iminência, no fim do qual se iniciará um tempo aleatório (randômico) de 05 (cinco) até 30 (trinta) minutos, controlado pelo sistema eletrônico. Findo o tempo aleatório, será automaticamente encerrada a sessão de lances.

6.2.5. No transcurso da sessão pública, serão divulgadas em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat* do sistema, inclusive o valor do menor lance apresentado pelos licitantes, vedada à identificação dos mesmos até a finalização do tempo randômico.

6.2.6. Durante toda a sessão de lances o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão.

6.2.7. Serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, desde que sejam de fornecedores diferentes. Neste caso, a ordem de classificação seguirá a ordem cronológica de recebimento dos lances.

6.2.8. O Pregoeiro poderá acordar com todos os licitantes o percentual ou o valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para sua formulação.

6.2.9. Caso o proponente não realize lances, será considerado, para efeito de classificação final, o valor da proposta comercial inicialmente apresentada.

6.2.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.2.11. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá início somente após comunicação expressa aos participantes.



6.2.12. Caberá ao licitante a incumbência de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. Aceitabilidade da proposta

6.3.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global** ofertado, obtido de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, anexo deste edital.

6.3.2. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará o licitante detentor da melhor oferta, o qual deverá enviar a proposta comercial escrita, adequada ao valor final ofertado durante a sessão do pregão e com especificação completa do objeto (conforme disposto no item 8 deste edital), de acordo com as orientações repassadas pelo Pregoeiro.

6.3.3. O licitante mineiro, exceto as microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, deverá informar em sua proposta final os preços com o ICMS e os preços resultantes de sua dedução.

6.3.4. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.3.5. São critérios de aceitabilidade das propostas:

- a) Conformidade das especificações constantes na proposta com aquelas previstas no Edital.
- b) Compatibilidade dos preços propostos com aqueles praticados no mercado, tendo como base o valor de referência constante do processo licitatório.

6.3.6. A proposta comercial que desatender os critérios acima não será aceita pelo Pregoeiro, sendo desclassificado do certame o licitante que a tiver apresentado.

6.3.7. Encerrada a fase de lances e ordenadas as ofertas, o pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço mais favorável, e subsequentemente decidir sobre sua aceitação.

6.3.8. Após a adequação da proposta, os preços unitários dos itens que compõem os lotes não poderão ser superiores aos estimados pela Administração e informados na Planilha Orçamentária com custos Apurados pelo TJMG, anexa a este edital.

6.3.9. Após a negociação, poderão ser desclassificadas as propostas cujos preços unitários ofertados para cada um dos itens que compõem o lote se mantiverem superiores aos valores máximos admitidos neste edital.

6.3.10. Caso o preço seja considerado inexequível, o pregoeiro, subsidiado pela área técnica competente, estabelecerá prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

6.3.11. Constatada a satisfação das exigências editalícias, o Pregoeiro declarará aceita a melhor proposta.

6.4. Dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações

6.4.1. Se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o pregoeiro convocará a detentora da melhor proposta dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) em relação ao valor apresentado pelo proponente vencedor, para que apresente novo lance, inferior ao melhor lance, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.4.2. Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 6.4.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.4.3. Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 7.

6.4.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.



6.4.5. Caso não haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de novo lance ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, será declarado vencedor o licitante originalmente detentor da melhor oferta.

6.4.6. O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa ou por Empresa de Pequeno Porte.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital.

7.1.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações técnicas e compatibilidade do preço, o pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

7.2. O Pregoeiro consultará a situação de regularidade do licitante detentor da melhor proposta válida junto Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretária de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG. Caso algum dos documentos constantes no CRC estiver com a validade expirada, ou dele não constar, estes deverão ser enviados, conforme disposto no subitem 7.11.

7.2.1. Mesmo que o CRC contemple toda a documentação exigida no edital, caso entenda necessário dirimir dúvida acerca da regularidade do licitante, o Pregoeiro poderá exigir a apresentação de qualquer dos documentos exigidos para habilitação bem como poderá proceder à consulta de certidões nos sítios eletrônicos públicos.

7.2.2. Constitui obrigação do licitante a verificação da validade dos documentos constantes de seu certificado de Registro Cadastral – CRC.

7.3. Para fins de habilitação, será verificada a comprovação da documentação a seguir relacionada:

7.3.1. Para a HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da eleição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3.2. Para a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certificado de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

7.3.3. Para a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



7.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de serviço pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

a.1) Para fins de avaliação do(s) atestado(s), será considerado serviço pertinente e compatível ao objeto desta licitação em características e quantidades, aquele(s) que comprove(m), **cumulativamente**:

- I.** realização de concursos públicos que totalizem número igual ou superior a 40.000 inscritos, dos quais 20.000 tenham sido inscritos em um único concurso;
- II.** aplicação de provas, num único concurso, em pelos menos 5 cidades;
- III.** operacionalização em concursos com etapas e complexidade semelhantes ao do objeto deste edital, tais como: concursos públicos para o Quadro da Secretaria de Tribunais, do Ministério Público, de nível médio e superior, nos quais foram exigidas, no mínimo, prova objetiva de múltipla escolha e prova de redação;
- IV.** elaboração e correção de provas objetivas e de prova de redação e/ou de questões discursivas.

7.3.4.1. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** Dados da empresa Licitante: nome, CNPJ;
- b)** Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c)** Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d)** Dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e)** Local, data de emissão e assinatura do emissor;

7.3.4.1.1. O TRIBUNAL poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias, na ausência de alguma destas informações, ou necessidade de esclarecer alguma informação prestada.

7.3.5. DECLARAÇÃO:

a) Declaração de inexistência, em seu quadro de pessoal, de trabalhadores menores, na forma do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo em anexo.

7.4. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

7.5. Todos os documentos, inclusive a Certidão de Falência ou Recuperação Judicial, terão sua validade verificada na data da solicitação de sua apresentação pelo pregoeiro. Inexistindo prazo de validade expresso, reputar-se-ão válidos por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados de sua expedição.

7.6. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro, a verificação das informações e a obtenção de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo.

7.7. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento, o Pregoeiro abrirá prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da documentação original, sob pena de inabilitação.

7.7.1. O Tribunal não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

7.8. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

7.9. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial, exceto aqueles documentos que, tenham que ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da matriz.

7.10. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor.



7.11. Todos os documentos e a proposta readequada deverão ser encaminhados em até 02 (duas) horas ou outro prazo estabelecido, após a solicitação, via chat, podendo este prazo ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, visando à continuidade da sessão pública, pelo e-mail coali@tjmg.jus.br.

7.12. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.12.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal para as ME e EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal, por igual período, dependerá de requerimento devidamente fundamentado e dirigido ao Pregoeiro.

7.12.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

7.12.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.13. Suspensa a sessão para avaliação da documentação habilitatória ou para quaisquer outras diligências, o pregoeiro informará aos licitantes, via sítio de realização do pregão, através do “chat de mensagens”, o dia e horário que retornará a esse ambiente virtual para a continuidade da sessão.

7.14. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.15. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, cujo ofertante será declarado vencedor.

7.16. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

8.1. Após a etapa competitiva, o detentor da melhor proposta, independente de alteração do valor da proposta inicial, deverá encaminhar no **prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir da solicitação do Pregoeiro**, Proposta Comercial Readequada conforme modelo constante em anexo juntamente com os documentos de habilitação originais eventualmente solicitados pelo pregoeiro.

8.2. A proposta comercial readequada poderá ser elaborada conforme modelo deste Edital, obedecidas às disposições do Termo de Referência e seus anexos quando for o caso e impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam a exata compreensão de seu conteúdo, devendo constar os seguintes elementos:

- a)** razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, *e-mail* (se houver) e fax, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência na qual deseja receber seus créditos;
- b)** especificações técnicas e outros elementos exigidos no Termo de Referência e demais anexos, de modo a identificar o objeto licitado e atender ao disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;
- c)** **valores fixos**, valores unitário e total para o número inicialmente previsto de até 85.000 (oitenta e cinco mil) candidatos inscritos;
- d)** **valor variável**, por candidato inscrito excedente, limitado ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) do valor unitário fixo por candidato ofertado (alínea anterior);
- e)** **valor total da proposta** em algarismos e por extenso;
- f)** data e assinatura do representante legal do LICITANTE, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;
- g)** prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão



pública.

8.3. Quando da incidência do ICMS, na hipótese de fornecedor mineiro ser declarado vencedor do certame, caberá ao mesmo discriminar os preços COM ICMS e os preços SEM ICMS.

8.3.1. Os valores com a dedução do ICMS serão utilizados para fins de adjudicação e homologação da licitação.

8.3.2. O disposto no subitem 8.3 não se aplica as empresas mineiras enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optantes pelo regime do Simples Nacional, que deverão apresentar em suas propostas apenas os preços **com ICMS**.

8.3.3. Os licitantes mineiros optantes pelo Simples Nacional deverão anexar em suas propostas comerciais o documento hábil à comprovação desta opção, podendo o Pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal.

9. DO RECURSO

9.1. Declarado o vencedor ou fracassado o lote, os licitantes disponibilizarão de até 10 (dez) minutos para manifestar, imediata e motivadamente, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, a intenção de recorrer.

9.1.1. Admitido o recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

9.1.2. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulários próprios, em local indicado no Portal de Compras - MG.

9.3. A apresentação de documentos complementares, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante documento protocolizado junto ao Protocolo da DIRSEP, localizado na Rua Gonçalves Dias, nº 1.260, 4º andar, Funcionários, Belo Horizonte – MG, no horário de 08h (oito horas) às 18h (dezoito horas), observados os prazos previstos no item 9.1.

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

9.5. Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos no item 9.1 do edital, além de que, a falta de manifestação imediata e motivada do fornecedor, importará decadência do direito de recurso.

9.5.1. Para fins de juízo de admissibilidade do recurso, o pregoeiro poderá não conhecer do recurso caso verifique ausentes quaisquer pressupostos processuais, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, vedado exame prévio da questão relacionada ao mérito do recurso.

9.6. Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazão, sendo que o acolhimento de recurso importará validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

9.7. Os recursos e contrarrazões de recursos devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

9.7.1. Deixar de conhecer do recurso, na hipótese prevista no subitem 9.5;

9.7.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.7.3. Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 8º do Decreto nº 44.786/2008.

9.8. O recurso terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o pregoeiro puder decidir de plano.

9.9. A decisão do recurso será divulgada no endereço eletrônico www.tjmg.jus.br, conforme orientação descrita no subitem 2.7 deste edital.



10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O procedimento de adjudicação é atribuição do Pregoeiro, quando não houver recurso, ou, quando interposto, for acolhido pelo próprio Pregoeiro.

10.2. Decididos os recursos pela autoridade competente do Tribunal e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a própria autoridade adjudicará o objeto da licitação ao vencedor e homologará o processo para determinar a contratação.

10.3. Havendo ou não interposição de recurso, a homologação é atribuição da autoridade competente do Tribunal.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para fins de contratação o adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação consignadas no edital. Nesta ocasião, caso haja documentos cujo prazo de validade tenha expirado, a apresentação destes, válidos e regulares, será novamente solicitada pelo Tribunal, os quais deverão ser enviados no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11.2. Após a homologação da presente licitação, o fornecedor será convocado para retirar ou aceitar(em) o **termo contratual** na DIRSEP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

11.2.1. O contrato será disponibilizado para assinatura somente mediante a apresentação da Declaração de não enquadramento às hipóteses de Nepotismo, na forma dos art. 2º e 4º da Resolução CNJ nº 07/2005 e alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 229/2016, conforme modelo em anexo.

11.2.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou retirada do instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.2.3. O descumprimento das regras ora dispostas ensejará a aplicação das penalidades previstas no subitem 12.1 deste Edital.

11.3. A Contratada não poderá caucionar ou utilizar esta contratação com o Tribunal para qualquer espécie de operação financeira.

11.4. Os prazos, a forma de pagamento, de recebimento do objeto e, quando for o caso, os critérios de reajustes dos preços, são os previstos no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato, se for o caso.

12. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

12.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá ser aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, a qual será registrada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais – CAFIMP, por período de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o TJMG, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, àquele licitante que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato ou documento equivalente;
- f) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- g) Cometer fraude fiscal.

12.1.1. Configurada quaisquer das hipóteses acima, o licitante estará sujeito à multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, ou, na ausência deste, sobre o valor da proposta originária.

12.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção;



12.3. Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.

12.3.1. Os referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais ou em versões autenticadas por servidores da Administração, mediante prévio recolhimento das despesas, em casos de requisição de cópia, sob pena de, a critério do TRIBUNAL, não serem analisados.

12.4. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente após regular processo administrativo.

12.5. Pela inexecução de cláusulas contratuais o licitante estará sujeito as penalidades previstas na Minuta de Contrato, anexo deste edital.

13. DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA

13.1. As despesas referentes à execução do Contrato correrão por conta de dotação orçamentária própria do Tribunal, na(s) classificação(ões) econômica(s): 3.3.90.39.74 – Serviço de Realização de Concurso Público.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Edital e seus anexos são complementares entre si, devendo ser lidos e interpretados na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

14.2. As informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no Portal de Compras – MG, endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

14.3. É facultado ao Pregoeiro, no interesse da Administração:

- a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;
- c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

14.4. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

14.5. Os autos deste procedimento estarão disponíveis para vista, observado:

- a) a vista poderá ser concedida a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte à data de publicação do aviso no DJe até 01 (um) dia útil antes da data da sessão pública;
- b) a partir da data de abertura da sessão pública a vista será concedida:
 - b.1) a partir do agendamento da declaração de vencedor pelo pregoeiro, ou;
 - b.2) mediante solicitação de vista, a ser enviada para o e-mail coali@tjmg.jus.br, que será concedida através de agendamento com o pregoeiro, sendo que não haverá concessão caso os autos estejam conclusos para análise interna.

14.6. Para a obtenção de cópias, será obedecido o seguinte procedimento:

- a) o interessado deverá solicitar através do e-mail coali@tjmg.jus.br, informando quais os documentos a serem copiados;
- b) a COALI informará ao interessado o número de páginas do processo correspondente à solicitação de cópias;
- c) o interessado deverá recolher o valor correspondente ao número de cópias solicitadas junto à agência do Banco do Brasil localizada na Rua Goiás, 229, Belo Horizonte/MG;
- d) o interessado encaminhará o recibo para o e-mail informado na alínea “a” e aguardará contato para a retirada das cópias, que será feita no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após o envio do recibo.

14.7. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que justifique tal conduta, ou anulada, no todo ou em



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros ou do próprio pregoeiro, mediante decisão escrita e fundamentada, de acordo com o art. 17 do Decreto Estadual nº 44.786/2008.

14.8. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

14.9. O pregoeiro no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

14.10.1. A contagem dos prazos descritos neste edital será suspensa quando houver determinação de suspensão de expediente na Secretaria do Tribunal de Justiça de MG, através de ato normativo, devidamente publicado no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

14.11. Suspenso o expediente no Tribunal nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

14.12. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.13. São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo I do Termo de Referência – Descrição Sumária das atribuições e escolaridade do cargo,
- Anexo II do Termo de Referência – Modelo de lista de classificação de candidatos;
- Anexo II – (Modelo) “Declaração de Menores”;
- Anexo III – (Modelo) de Declaração de não enquadramento às hipóteses de Nepotismo;
- Anexo IV – (Modelo) Proposta Comercial Readequada;
- Anexo V – Minuta do Contrato¹.

14.14. Informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados no sítio www.tjmg.jus.br, no Portal de Compras – MG, endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br, ou na **Rua Gonçalves Dias, nº 1.260, 4º andar – Funcionários - Belo Horizonte/MG**.

14.14.1. A entrega da documentação do licitante deverá ser realizada no endereço supracitado.

14.15. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Belo Horizonte, 14 de maio de 2018.

TJ 4060-0

Henrique Esteves Campolina Silva
Gerente de Compra de Bens e Serviços

¹ Minuta de Contrato elaborada pela GECONT e previamente aprovada pela ASCONT.



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Parte integrante e inseparável da Licitação nº 040/2018 – Processo SIAD nº 102/2018

1. DO OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos, do quadro de pessoal da Justiça da Primeira Instância (Justiça Comum e Juizado Especial), de Oficial Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador (cargo de nível médio de escolaridade); de Técnico Judiciário, especialidade Assistente Social Judicial (cargo de nível superior de escolaridade) e de Técnico Judiciário, especialidade Psicólogo Judicial (cargo de nível superior de escolaridade).

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O último concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais - TJMG para o provimento dos cargos efetivos de Oficial Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador (Edital nº 1/2013) foi homologado em 14 de fevereiro de 2014, conforme edição do Diário do Judiciário eletrônico - DJe de mesma data. O aludido certame foi prorrogado por 2 (dois) anos, conforme Portaria nº 3.281/PR/2016, da Presidência do TJMG, disponibilizada no DJe de 02 de fevereiro de 2016. Assim, o prazo de vigência do referido concurso público encerrou-se em 14 de fevereiro de 2018.

2.2. O último concurso público realizado pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais - TJMG para o provimento dos cargos efetivos de Técnico Judiciário, das especialidades Assistente Social Judicial e Psicólogo Judicial (Edital nº 1/2009), foi homologado em 20 de janeiro de 2011, conforme edição do Diário do Judiciário eletrônico - DJe de mesma data.

Desta forma, considerando que o prazo de validade dos concursos referentes ao Edital nº 1/2009, para os cargos de Técnico Judiciário, e ao Edital nº 1/2013, para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador, expirou-se; considerando, mais, a vacância dos cargos/especialidades retrocitados em razão de aposentadorias, exonerações, falecimentos, etc., e tendo em vista a necessidade de reposição de vagas, além de formação de cadastro reserva, o TJMG, por meio da Escola Judicial Des. Edésio Fernandes - EJEJ justifica a necessidade da realização de novo concurso.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

O concurso público destina-se ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos cargos efetivos de Oficial Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador; de Técnico Judiciário, especialidade Assistente Social Judicial; e de Técnico Judiciário, especialidade Psicólogo Judicial.

3.1. As atribuições dos cargos/especialidades estão previstas atualmente na Resolução nº 367/2001/TJMG, alterada pela Resolução nº 393/2002 e nº 822/2016.

4. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA OS CARGOS

4.1. Os cargos/especialidades oferecidos no concurso e as qualificações exigidas são:

| Cargo | Especialidade | Escolaridade |
|--------------------|------------------------------|---|
| Técnico Judiciário | Assistente Social Judicial | Graduação em curso superior de Serviço Social, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria. |
| Técnico Judiciário | Psicólogo Judicial | Graduação em curso superior de Psicologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria. |
| Oficial Judiciário | Oficial de Justiça Avaliador | Conclusão de curso de nível médio de escolaridade. |

5. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

Estima-se um contingente de, aproximadamente, 85.000 (oitenta e cinco mil) candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

6. DAS PROVAS DO CONCURSO

6.1. O presente concurso público terá:

- a) uma prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades oferecidos; e
- b) uma prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades oferecidos.

7. DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva de múltipla escolha versará, para todos os cargos, sobre as disciplinas a seguir discriminadas:

| Disciplinas da prova objetiva |
|-------------------------------|
| Língua Portuguesa |
| Noções de Informática |
| Noções de Direito |
| Conhecimentos Específicos |

7.2. A prova de redação constará de elaboração de uma dissertação.

8. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Caberá à pessoa jurídica contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

8.1. DO EDITAL

8.1.1. A minuta do edital será redigida pelo TJMG.

8.1.2. Caberá à contratada proceder à análise do edital e submeter ao TJMG as alterações que julgar necessárias, observado o disposto no subitem 9.1 deste Termo de Referência.

8.1.3. Até a publicação do edital, a minuta poderá sofrer alterações.

8.1.4. Quando o edital for publicado no Diário do Judiciário Eletrônico - DJe, a contratada deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, na sua página da internet.

8.1.5. Caberá à contratada providenciar a divulgação das principais informações referentes ao edital do concurso, bem como de eventuais retificações em jornal de grande circulação, mediante aprovação do TJMG, em até 5 (cinco) dias após a publicação oficial no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

8.1.6. Deverá ser informada ao TJMG a data em que ocorrer a veiculação das informações do certame no jornal.

8.2. DA INSCRIÇÃO

8.2.1. O valor da inscrição será de:

- a) R\$ 70,00 (setenta reais), para o cargo de nível médio de escolaridade, de Oficial Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador;
- b) R\$ 90,00 (noventa reais), para os cargos de nível superior de escolaridade, de Técnico Judiciário, das especialidades Assistente Social Judicial e Psicólogo Judicial.

8.2.2. A contratada deverá disponibilizar páginas em *website* para receber as inscrições dos candidatos, as quais deverão estar disponíveis 24 horas, ininterruptamente, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

8.2.2.1. O candidato poderá concorrer simultaneamente para um cargo/especialidade de nível médio de escolaridade e outro cargo/especialidade de nível superior. As provas deverão ocorrer no mesmo dia, porém em horários distintos.

8.2.3. A contratada deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato indique:

- a) um endereço de *e-mail* válido, que será utilizado para atender a exigência do disposto na alínea “d” do subitem 8.4.2 deste Termo de Referência;
- b) se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e, ainda, se for o caso, as condições diferenciadas/tempo adicional, dentre as que poderão ser oferecidas no certame, que necessita para realização das provas;
- c) se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.
- d) o Município, dentre aqueles estipulados no item 8.5.1, em que pretende realizar a prova objetiva de múltipla escolha.
- e) se exerce ou exerceu a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), para fins de desempate.
- f) informe seus dados pessoais tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, ou informações, que serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- g) declare que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso.

8.2.4. A contratada deverá:

- a) providenciar a publicação do Edital em jornal de grande circulação, segundo o subitem 8.1.3.
- b) possibilitar que o candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico -, que é regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, requeira a isenção do valor da inscrição;
- c) analisar e julgar os pedidos de isenção do valor da inscrição, encaminhando em até 5 dias após o término do prazo estabelecido para o recebimento desses pedidos, a listagem dos requerentes, em ordem alfabética, com o respectivo resultado, para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da decisão, com menção expressa das razões do indeferimento;
- d) disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do prazo de inscrição, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- e) oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros;
 - e.1)** o valor relativo às inscrições dos candidatos isentos não será descontado do valor total do contrato.
- f) receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- g) encaminhar à Coordenação de Concursos - CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 dias após o término do prazo de interposição dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição, tabela com o resultado para publicação no DJe, devidamente acompanhada da fundamentação técnico-jurídica mencionando expressamente as razões motivadoras da decisão;
- h) disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição;
- i) receber e analisar o requerimento de condição diferenciada para realização das provas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, bem como o



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

requerimento de tempo adicional e o parecer emitido por especialista justificando a sua necessidade;

- j)** receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório; se atestam a categoria em que a deficiência se enquadra, nos termos do Decreto nº 3.298/1999; a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega.
 - j.1)** A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, por equipe médica do TJMG;
 - k)** analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, encaminhando, em até 5 dias após o encerramento das inscrições, o resultado para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
 - l)** disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
 - m)** receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;
 - n)** receber e analisar os recursos interpostos contra indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.
 - o)** receber e analisar as autodeclarações de negros, bem como os recursos contra a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros;
 - p)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, a fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
 - q)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, a fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
 - r)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 dias após o término do prazo de recursos contra a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
 - s)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas, contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência e contra a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros;
 - t)** enviar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, em até 10 dias após o encerramento das inscrições, a relação dos inscritos, da seguinte forma: uma lista contendo todos os candidatos inscritos, uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e outra lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros, conforme modelo estabelecido no Anexo II deste Termo de Referência.
- Para inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, deverá ser observado o resultado da análise realizada nos termos da alínea “i” deste subitem. Para a inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como negros, deverá ser observada a autodeclaração a que se refere a alínea “b” do subitem 8.2.6 deste Termo de Referência;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- u) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no prazo de 10 dias, contados do encerramento das inscrições:
 - u.1) relação de todos os candidatos que tiveram a inscrição indeferida com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento;
 - u.2) relação de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de candidatos inscritos como pessoas com deficiência com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento;
 - u.3) relação de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de candidatos inscritos como pessoas negras com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento.
- v) disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição;
- w) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição;
- x) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 5 dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento da inscrição, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
- y) disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição;
 - y.1) emitir relatórios em Excel com os dados cadastrais dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, tais como: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular, endereço de e-mail e se declarou exercer ou ter exercido a função de jurado, que deverão ser enviados à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no prazo de até 10 dias, contado da data do encerramento das inscrições;
 - y.2) processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital;
 - y.3) receber e analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;
 - y.4) organizar as inscrições dos candidatos para formação de banco de dados;
 - y.5) disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico do concurso, mediante senha de segurança individualizada, comprovante definitivo de inscrição - CDI, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, local endereço da realização das provas, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência ou reservada a candidato negro).

8.2.5. No ato da inscrição, a contratada deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência que:

- a) cumpra os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a”, “b”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 8.2.3 deste Termo de Referência;
- b) informe ser pessoa com deficiência e especifique o tipo da deficiência;
- c) declare 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;
- d) solicite, se for o caso, condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Se o candidato não fizer a referida solicitação no momento da inscrição, poderá fazê-lo por meio de requerimento, datado e assinado, que deverá ser apresentado à contratada na forma e no prazo disposto no edital do concurso;

8.2.6. No ato da inscrição, a contratada deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas aos negros que:

- a) cumpra os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, do subitem 8.2.3 deste Termo de Referência;
- b) autodeclare que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

8.2.7. A contratada deverá:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- a) disponibilizar, com a opção de preenchimento *on-line* e impressão, no endereço eletrônico do concurso, quando da inscrição de candidato, boleto bancário para pagamento do valor da inscrição em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais - TJMG para recolhimento do valor da inscrição;
- b) solicitar ao TJMG as orientações e os dados necessários da instituição financeira, para que os boletos de cobrança do valor da inscrição sejam gerados;
- c) incluir a informação do número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir uma forma de atribuir o pagamento do valor da inscrição ao número de inscrição do candidato;
- d) processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo de retorno, em formato padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), disponibilizados pela instituição financeira indicada pelo TJMG;
- e) consolidar os dados bancários de pagamentos de inscrição para registrar as inscrições confirmadas;
- f) emitir relatórios sobre os candidatos inscritos no concurso, sempre que solicitado pelo TJMG.

8.3. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

8.3.1. A contratada deverá:

- a) compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico, o qual deverá conter, no mínimo, as informações da alínea "y.1" do subitem 8.2.4 deste Termo de Referência, tais como: nome completo, endereço completo, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, endereço de *e-mail* e se declarou exercer ou ter exercido a função de jurado;
- b) gerar um número de inscrição para cada cargo/especialidade no momento em que o candidato se inscrever no concurso;
- c) elaborar, em meio magnético, listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas e remetê-las à Coordenação de Concursos em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições;
- d) encaminhar anexas às listas de que trata a alínea "c" deste subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas, com: número de candidatos inscritos na ampla concorrência, inscritos com deficiência, inscritos como negros, inscritos para realizar a(s) prova(s) em cada um dos Municípios descritos no item 8.5.1, bem como os que tiveram os pedidos de isenção deferidos e aqueles que declararam exercer ou ter exercido a função de jurado;
- e) receber e atualizar, durante todo o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos.
- f) possibilitar que o candidato cadastre uma senha individual de segurança para acesso às informações do concurso.

8.4. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

8.4.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos, no endereço eletrônico do concurso, mediante a senha individual de segurança, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição, permitindo obter informações idênticas às contidas no comprovante de que trata a alínea "y.5" do subitem 8.2.4 deste Termo de Referência.

8.4.2. A contratada deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento dos candidatos, via telefone, e-mail, carta, pessoalmente ou atendimento *on-line* em sítio eletrônico próprio, no período de 08 às 18 horas dos dias úteis, sem quaisquer ônus para os candidatos ou acréscimo ao preço contratado, com as obrigações de:

- a) Prestar esclarecimentos e orientar os candidatos em todas as etapas do concurso;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- b) Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, para garantir a devida participação desses nas etapas que forem objeto da consulta.
- c) Encaminhar ao TJMG as dúvidas que extrapolarem o Edital.
- d) enviar *e-mail* de alerta, pelo Sistema *Push*, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e sempre que solicitado pelo TJMG;

8.5. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.5.1. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades, nas cidades de Belo Horizonte, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha, segundo escolha do candidato no momento da inscrição, nos termos do item 8.2.3, alínea “d”.

8.5.2. A prova objetiva constará de 60 questões de múltipla escolha, cada uma com 4 opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta.

8.5.3. As questões da prova objetiva de múltipla escolha para os cargos/especialidades oferecidos no Concurso serão divididas da seguinte forma:

| OFICIAL JUDICIÁRIO/OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR | |
|---|--------------------|
| Disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha | Número de questões |
| Língua Portuguesa | 20 |
| Noções de Informática | 5 |
| Noções de Direito | 15 |
| Conhecimentos específicos | 20 |

| TÉCNICO JUDICIÁRIO/ASSISTENTE SOCIAL JUDICIAL | |
|---|--------------------|
| Disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha | Número de questões |
| Língua Portuguesa | 15 |
| Noções de Informática | 5 |
| Noções de Direito | 15 |
| Conhecimentos específicos | 25 |

| TÉCNICO JUDICIÁRIO/PSICÓLOGO JUDICIAL | |
|---|--------------------|
| Disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha | Número de questões |
| Língua Portuguesa | 15 |
| Noções de Informática | 5 |
| Noções de Direito | 15 |
| Conhecimentos específicos | 25 |

8.5.3.1. O número de questões de cada uma das disciplinas a que se refere o subitem 8.5.3 deste Termo de Referência poderá ser alterado até a publicação do edital que regerá o concurso.

8.5.4. A contratada deverá providenciar os meios para a realização das provas nas cidades estabelecidas no subitem 8.8.1 deste Termo de Referência, sendo 1(um) dia de prova (somente no domingo), com duração máxima de 4h30 (quatro horas e trinta minutos) para todos os cargos, em turnos diferentes para cada nível de escolaridade.

8.5.5. A contratada deverá atender às seguintes obrigações:

- a) Formatar e imprimir folhas de resposta que contenham código de barras e parte destacável personalizada para posterior desidentificação;
- b) embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- c) manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo;
- d) disponibilizar espaço físico para aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, observando-se a proporção de candidatos



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

por sala, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos inscritos como deficientes, com segurança, com salas arejadas, cujas carteiras estejam em bom estado de conservação e sejam confortáveis.

- e) providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;
- f) emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas;
- g) utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa;
- h) disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora do Concurso na elaboração das provas de Noções de Direito e Conhecimentos Específicos, nesse último caso, apenas para o cargo de Oficial Judiciário/Oficial de Justiça Avaliador.
- i) providenciar bancas examinadoras para a elaboração das seguintes provas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido neste Tribunal de Justiça:
 - i.1) prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa;
 - i.2) prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Informática;
 - i.3) prova de Conhecimentos Específicos, para os cargos de Técnico Judiciário/Assistente Social Judicial e Técnico Judiciário/Psicólogo Judicial.
- j) providenciar pessoal de apoio treinado para a realização das provas: segurança, porteiro, faxineiro, 2 fiscais em cada sala, fiscal de corredor, médico, enfermeiro, coordenadores de equipe e, caso seja necessário, ascensorista, intérprete de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição, etc.
- l) disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato a ser celebrado;
- m) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas;
- n) encaminhar relatório das ocorrências registradas, à Comissão Examinadora, para as providências cabíveis em até 3 dias após a data de aplicação das provas.
- o) providenciar a identificação especial do candidato, por meio da coleta de sua impressão digital.

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

8.5.7. Os membros das bancas examinadoras da contratada, a que se refere o subitem 8.9.1 deste Termo de Referência, devem elaborar as questões das provas a que se refere a alínea “i” do subitem 8.5.5 deste Termo de Referência, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.5.8. As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

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

8.5.10. A contratada deverá recolher, quando da aplicação das provas objetivas, as impressões digitais dos candidatos e conferir, nessa oportunidade, a data de nascimento informada no ato da inscrição e que constará no CDI.

8.5.11. O caderno de questões e a folha de respostas da prova 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.

8.5.12. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

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



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

8.5.14. O *layout* da capa do caderno de prova deve ser previamente aprovado pelo TJMG.

8.5.15. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico seguro, com acesso restrito à equipe da contratada.

8.5.16. A contratada deverá:

- a) encaminhar ao TJMG, para publicação no DJe, em até 2 dias após a realização das provas objetivas de múltipla escolha, o gabarito oficial preliminar;
- b) divulgar os cadernos de prova e o gabarito oficial preliminar no endereço eletrônico do concurso, no mesmo dia da publicação no DJe;
- c) receber os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, somente via internet, conforme estabelecido no subitem 8.10.2 deste Termo de Referência e encaminhá-los, quando for o caso, diretamente, via e-mail, sistema informatizado ou pessoalmente, aos respectivos examinadores, em até 3 dias, após encerramento do prazo recursal;
- d) analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Noções de Informática e de Conhecimentos Específicos (nesse último caso, apenas para os cargos de Técnico Judiciário das especialidades Psicólogo Judicial e Assistente Social Judicial), no prazo de 8 dias contados do encerramento do prazo recursal;
- e) processar, em até 2 dias da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, as consequentes alterações no gabarito oficial, bem como providenciar a decisão fundamentada dos recursos supracitados.
- f) encaminhar ao TJMG, para publicação no DJe, em até 3 dias, contados da devolução do resultado pelos examinadores, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha, a ser apresentada em 3 listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea “t” do subitem 8.2.4 deste Termo de Referência: uma lista geral contendo todos os candidatos inscritos, uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e outra lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros.
- g) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe, o gabarito oficial (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.
- h) encaminhar ao TJMG, no mesmo prazo da alínea “f” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha.
- i) disponibilizar, por, no mínimo, 5 dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos.
- j) digitalizar e disponibilizar a Folha de Respostas dos candidatos, no endereço eletrônico da contratada;
- k) receber, somente via internet, e analisar, no prazo de 2 dias contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida a que se refere à alínea “h” do subitem 8.10.4 deste Termo de Referência;

8.5.17. A contratada deverá processar o resultado (candidatos habilitados e não habilitados nas provas objetiva de múltipla escolha) conforme percentual a ser estabelecido no edital do concurso.

8.5.18. Os candidatos não habilitados na prova objetiva serão excluídos do concurso.

8.6. DA PROVA DE REDAÇÃO

8.6.1. A contratada deverá providenciar os meios necessários para a realização da prova de redação para todos os cargos, na mesma data e turnos da aplicação da prova objetiva de múltipla escolha, nos seguintes moldes:



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- a) formatar e imprimir os cadernos da prova de redação, que poderá consistir na elaboração de uma dissertação;
- b) formatar e imprimir as folhas de respostas, que deverão conter parte destacável personalizada e código de barras para desidentificação, o qual deverá ser impresso em ambas as partes. Somente a folha de respostas será encaminhada às bancas examinadoras para correção;
- c) embalar os cadernos da prova de redação, bem como as folhas de respostas, em pacotes identificados e providenciar a distribuição em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- d) manter os cadernos da prova de redação impressos e as folhas de respostas em malotes lacrados;
- e) resguardar o sigilo da prova de redação;
- f) emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação da prova;
- g) disponibilizar espaço físico para aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, observando-se a proporção de candidatos por sala, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos inscritos como deficientes, com segurança, com salas arejadas, cujas carteiras estejam em bom estado de conservação e sejam confortáveis;
- h) utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares das áreas técnica, pedagógica, informática e logístico-administrativa;
- i) providenciar pessoal de apoio treinado para a realização da prova: segurança, porteiro, faxineiro, 2 fiscais em cada sala, fiscal de corredor, médico, enfermeiro, coordenadores de equipe e, caso seja necessário, ascensorista, intérprete de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição, etc.;
- j) providenciar, quando da aplicação da prova de redação, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova e às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;
- k) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação da prova de redação;
- l) encaminhar relatório das ocorrências registradas à Comissão Examinadora para as providências cabíveis, em até 3 dias após a data de aplicação da prova de redação;
- m) corrigir, conforme o subitem 8.6.2 deste Termo de Referência, depois de finalizado o resultado das provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, as provas de redação dos candidatos classificados até 300ª (tricentésima) posição para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador; até a 150ª (centésima quinquagésima) posição para os cargos de Técnico Judiciário, especialidade Assistente Social Judicial, e até a 150ª (centésima quinquagésima) posição para os cargos de Técnico Judiciário, especialidade Psicólogo Judicial, em qualquer deles, não incluídos os candidatos inscritos como deficientes e como negros, habilitados na prova objetiva. Serão também corrigidas as provas de redação dos candidatos que empatarem dentro dos limites especificados nesta alínea;
- n) corrigir, conforme o subitem 8.6.2 deste Termo de Referência, depois de finalizado o resultado das provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, as provas de redação dos candidatos inscritos como deficientes e como negros, ambos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha nos termos do Edital;
- o) encaminhar ao TJMG, para publicação no DJe, em até 10 dias depois de finalizado o resultado da prova objetiva de múltipla escolha de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, a relação dos candidatos habilitados na prova de redação, a ser apresentada em 3 listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea “t” do subitem 8.2.4 deste Termo de Referência: a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- p) encaminhar ao TJMG para publicação no DJe, após a correção da prova de redação, a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas, a ser apresentada em 3 listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea “t” do subitem 8.2.4 deste Termo de Referência: a primeira contendo a totalidade dos habilitados, a segunda contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e a terceira contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;
- q) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas, conforme padrão estabelecido na alínea “m” deste subitem.
- r) encaminhar ao TJMG, no mesmo prazo definido na alínea anterior, o resultado da análise das certidões comprobatórias da função de jurado;
- s) receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
- t) encaminhar ao TJMG o resultado dos recursos contra indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri bem como o resultado definitivo da comprovação do exercício da citada função;
- u) disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a digitalização da redação do candidato e o espelho de correção da prova de redação na mesma data da publicação no DJe do resultado preliminar da prova de redação. Ressalta-se que a correção deve ser realizada em cópia da redação ou em sistema informatizado, preservando-se o original intacto;
- v) receber, somente via internet, no prazo de 2 dias, contado da publicação a que se refere a alínea “p” deste subitem, os recursos interpostos contra a correção da prova de redação e analisá-los em até 8 dias, contados do encerramento do prazo recursal;
- w) processar, em até 2 dias contados do encerramento do prazo de análise dos recursos interpostos contra a correção da prova de redação, o resultado desses recursos e o resultado da prova de redação pós recursos;
- x) encaminhar ao TJMG, para publicação no DJe, em até 1 dia depois de processado o resultado da prova de redação pós-recursos, a relação dos candidatos habilitados nessa prova a ser apresentada em 3 listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea “t” do subitem 8.2.4 deste Termo de Referência: a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;
- y) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, o resultado dos recursos interpostos contra a correção da prova de redação e a relação dos candidatos habilitados nessa prova, organizadas da forma descrita na alínea “y” deste subitem;
 - y.1) disponibilizar, por, no mínimo, 5 dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data de publicação no DJe do resultado a que se refere a alínea “y” deste subitem, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a correção da prova de redação;
 - y.2) encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no mesmo prazo da alínea “y” deste item, a fundamentação técnico-jurídica dos recursos interpostos contra a correção da prova de redação, contendo a exposição das razões do indeferimento.

8.6.2. A prova de redação será realizada na mesma data, horário e local da prova objetiva de múltipla escolha.

8.7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.7.1. A classificação final, por cargo/especialidade, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no edital do concurso.

8.7.1.1. A nota final do candidato inscrito para qualquer dos cargos será a soma da pontuação obtida na prova objetiva de múltipla escolha e na prova de redação.



8.7.2. Ocorrendo empate na nota final, para efeito de desempate, a contratada deverá utilizar sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova de Redação;
- c) maior pontuação na disciplina Língua Portuguesa, constante da prova objetiva de múltipla escolha;
- d) maior pontuação na disciplina Noções de Direito, constante da prova objetiva de múltipla escolha;
- e) maior pontuação na disciplina Conhecimentos Específicos, constante da prova objetiva de múltipla escolha;
- f) maior pontuação na disciplina Noções de Informática, constante da prova objetiva de múltipla escolha;
- g) exercido ou exerça função de jurado em Tribunal do Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
- h) maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no requerimento de inscrição.

8.7.3. Permanecendo o empate de notas entre os candidatos após a aplicação dos critérios dispostos no subitem 8.7.2, a contratada deverá realizar o sorteio público de desempate, o qual poderá ser realizado nas dependências do TJMG.

8.8. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.8.1. A contratada deverá providenciar os meios para a realização das provas em Belo Horizonte, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha, sendo 1 dia de prova (no domingo).

8.8.1.1. O rol das cidades acima elencadas poderá sofrer alterações, desde que haja prévio acordo entre a contratante e a contratada.

8.8.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados, preferencialmente em faculdades, entre aqueles que sejam seguros e de fácil acesso, inclusive para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, e que possuam banheiros femininos e masculinos, salas arejadas, carteiras confortáveis e em bom estado de conservação e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

8.8.3. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de serem confirmados junto aos candidatos, serem submetidos ao TJMG, com endereço completo de cada local, para aprovação quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao TJMG recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

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

8.9. DO PESSOAL

8.9.1. As bancas examinadoras da contratada, responsáveis pela elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de preferência doutores catedráticos, de notório saber e ilibada reputação.

8.9.2. O TJMG 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.

8.9.3. Cada membro componente das bancas examinadoras da contratada 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 qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

8.9.3.1. O termo de compromisso a que se refere o subitem anterior, após assinado deve ser enviado ao TJMG, com antecedência de pelo menos 30 dias da realização das provas.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

8.9.4. A contratada deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto do subitem 8.9.7 deste Termo de Referência.

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

8.9.6. O TJMG se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens 8.9.4 e 8.9.5 deste item ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

8.9.7. Para aplicação das provas, a contratada deverá colocar à disposição equipe composta por:

- a) 1 (um) fiscal de sala para cada 20 candidatos e, no mínimo, 2 fiscais por sala;
- b) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro em quantidade compatível para o número de candidatos em cada local de prova;
- c) fiscais com detectores de metal em número compatível para o número de candidatos em cada local de prova;
- d) caso seja necessário, ascensorista, intérpretes de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição, etc. em quantidade que atenda à demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;
- e) 2 (dois) médicos na cidade de Belo Horizonte e um em cada cidade de realização das provas que ficarão de plantão caso haja alguma emergência;
- f) um técnico de enfermagem em cada local de prova;
- g) seguranças em cada local de prova;
- h) representantes da contratada e um coordenador em cada local de prova para acompanhar a aplicação das provas do concurso público.

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

8.9.9. A contratada deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores a que se refere este item do Termo de Referência, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

8.10. DOS RECURSOS

8.10.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

8.10.2. A interposição de recursos dar-se-á exclusivamente por meio de *link* correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo, para a contratada.

8.10.3. O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, das 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do último dia recursal.

8.10.4. Será admitido recurso contra:

- a) o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- c) o indeferimento da inscrição;
- d) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- e) a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros;
- f) o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
- g) o gabarito e/ou as questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- h) o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida;
- i) a correção da prova de redação.

8.10.4.1. A contratada será responsável pela análise de todos os recursos a que se refere o subitem 8.10.4, sendo que em relação à alínea “g”, a análise do recurso ficará restrita às disciplinas



de Língua Portuguesa, Noções de Informática e de Conhecimentos Específicos, nesse último caso, para os cargos de Técnico Judiciário/Assistente Social Judicial e Técnico Judiciário/Psicólogo Judicial.

8.10.5. As demais orientações acerca dos recursos serão definidas em conjunto com o TJMG.

8.11. DOS RESULTADOS

8.11.1. A Contratada deverá encaminhar diretamente ao TJMG as listagens de candidatos, com os resultados de todas as etapas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, e conforme modelo de planilha informado pelo TJMG, no prazo do cronograma previsto no item 13 deste Termo de Referência.

8.11.2. A contratada deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

8.12. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

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

8.12.2. Não será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

8.12.3. A contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o item 13 deste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento 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.

8.12.4. É de responsabilidade da contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, 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.

8.12.5. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a contratada deverá transferir para o parque gráfico 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.

8.12.6. 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.

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

- a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) 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;
- c) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 meses;
- d) 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;

8.12.8. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e receber crachá especial e ter registro biométrico.

8.12.9. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da contratada.



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

8.12.11. 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.

8.12.12. 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.

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

8.12.14. 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.

8.12.15. 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.

8.12.16. 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. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

8.12.17. 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, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

8.12.18. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 8.12.16 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. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

8.12.19. Deverá ser proibido, durante a realização das provas, o acesso de candidatos a qualquer tipo de equipamento eletrônico.

8.12.20. A contratada deverá disponibilizar aos candidatos envelopes com lacre para acondicionar os equipamentos eletrônicos, os quais serão colocados embaixo da carteira durante a realização das provas.

8.12.21. Além do estipulado neste Termo de Referência, a contratada 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 o término do contrato.

8.12.22. O TJMG poderá realizar diligência, na fase de habilitação e durante a vigência do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada, especialmente quanto ao especificado neste item do Termo de Referência.

8.13. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS.

8.13.1. A 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, excetuada aquela prevista na alínea k do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como encargos, impostos e outras despesas.



9. RESPONSABILIDADES GERAIS DA CONTRATADA

9.1. Auxiliar na elaboração do edital do concurso público, no que pertine à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do evento.

9.2. A contratada deverá elaborar as questões das provas objetivas de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Noções de Informática, que serão aplicadas a todos os candidatos, bem como as de Conhecimento Específico dos cargos de Técnico Judiciário/Assistente Social Judicial e Técnico Judiciário/Psicólogo Judicial.

9.3. Analisar, por meio de sua banca examinadora, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões das provas objetivas de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimento Específico, nesse último caso, apenas para os cargos de Técnico Judiciário/Assistente Social Judicial e Técnico Judiciário/Psicólogo Judicial.

9.4. A contratada deverá:

- a) formatar, imprimir e entregar no TJMG, em até 10 dias após a entrega do *layout* pelo TJMG, 50 manuais do candidato contendo o edital do Concurso Público, 1000 cartazes conforme as seguintes especificações:
 - a.1) Manual do Candidato: formato aberto: 42cm x 59,4cm, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo;
 - b.1) Cartaz: formato A4, papel couchê liso 115g, 4x0 cores; folheto: 15x21, papel 75g, 2x0 cores.
- b) disponibilizar, para impressão, no endereço eletrônico do concurso, o Manual do Candidato, contendo o Edital e outras informações destinadas à orientação aos candidatos;
- c) formatar e imprimir os cadernos de provas;
- d) elaborar e imprimir as folhas de respostas personalizadas;
- e) digitalizar as provas, as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha, bem como o espelho de correção da prova de redação;
- f) embalar os cadernos de prova e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- g) emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação das provas;
- h) fazer a leitura ótica das Folhas de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha, conforme critérios objetivos de correção estabelecidos no Edital;
- i) encaminhar ao TJMG, sempre que solicitado, relatórios estatísticos do concurso, dados cadastrais dos candidatos inscritos, por ordem alfabética, por sexo, naturalidade, escolaridade, idade, etc; lista dos candidatos inscritos como deficientes, lista dos candidatos inscritos como negros, bem como os dados pessoais e endereços dos candidatos aprovados;
- j) observar os prazos estabelecidos pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, atentando-se para o cronograma do concurso;
- k) responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados;
- l) arquivar todo o material dos candidatos relativo ao concurso pelo prazo de 5 anos contados da data da sua homologação, comprometendo-se a permitir o acesso da CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, na hipótese de ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitados;
- m) disponibilizar ao candidato, no endereço eletrônico do concurso, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago pela inscrição;
- n) receber os formulários, bem como a documentação indispensável para o processamento da devolução do valor da inscrição, de acordo com o estabelecido no edital do concurso;
- o) encaminhar ao TJMG os formulários e a respectiva documentação dos candidatos para apurar o montante a ser devolvido a cada um;
- p) depositar, na conta bancária indicada pelo candidato, o valor pago pela inscrição, após o TJMG repassar à contratada o respectivo montante;



q) providenciar a identificação especial do candidato, por meio da coleta de sua impressão digital.

10. RESPONSABILIDADES DO TJMG/EJEF

10.1. São responsabilidades do TJMG/EJEF:

- a) elaborar o Edital do concurso público, com o auxílio técnico da contratada;
- b) fornecer o *layout* do cartaz e da capa do Manual do Candidato;
- c) publicar no DJe e divulgar no endereço eletrônico do TJMG o edital, gabaritos, resultados do concurso público, bem como os comunicados necessários à orientação dos candidatos;
- d) elaborar as questões de prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Direito e de conhecimentos específicos do cargo de Oficial de Justiça Avaliador e entregá-las diretamente à contratada em arquivo magnético (*pen-drive*) ou via sistema informatizado da contratada, a critério da Comissão Examinadora do concurso, com a antecedência necessária, assegurando-se o total sigilo;
- e) analisar, por meio de sua Comissão Examinadora do concurso, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de Noções de Direito e Conhecimentos Específicos, nesse último caso, apenas para o cargo de Oficial Judiciário/Oficial de Justiça Avaliador;
- f) promover, se necessário, visita técnica e aprovar os locais de realização das provas;
- g) arquivar o material do concurso, exceto os que serão arquivados sob a responsabilidade da contratada, permitindo o acesso desta na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias ou quando solicitado;
- h) apurar e repassar à contratada, após o recebimento dos pedidos de devolução, o montante pago pela inscrição dos requerentes, por meio de depósito bancário na conta corrente por ela indicada, nos casos previstos neste Termo de Referência;
- i) fiscalizar o cumprimento do cronograma do concurso pela contratada;
- j) fornecer acesso restrito à pessoa credenciada da contratada aos arquivos de retorno do processamento bancário de pagamentos de inscrição, em formato padrão Febraban;
- k) arcar com o ônus referente à taxa de emissão dos boletos.

11. PREÇO

11.1. No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital e de seus Anexos.

12. FORMA DE PAGAMENTO

Conforme definido na Minuta de Contrato.

13. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

13.1. Se aceita a presente proposta, as atividades serão planejadas, em conjunto, pela contratada e pelo TJMG.

13.2. O cronograma de realização do concurso público será negociado entre o TJMG e a contratada, na reunião inicial prevista no subitem 17.11 deste Termo de Referência.

14. DA HABILITAÇÃO

Conforme definido no Edital.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Conforme definido na Minuta de Contrato.

16. DAS VEDAÇÕES

16.1. A contratada não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para garantia de quaisquer operações financeiras e nem transferir ou ceder os direitos e obrigações do contrato.



16.2. A contratada não poderá terceirizar o serviço de impressão de nenhum dos materiais necessários à aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e da prova de redação, ou seja, Caderno de Prova e Folha de Resposta. Todo material impresso deve ser produzido com acesso restrito à equipe da contratada.

16.3. A contratada não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior.

17. CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

17.1. Para a prestação dos serviços descritos, será formalizado contrato entre as partes, de acordo com a Lei federal nº 8.666/93.

17.2. A contratada responderá pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados.

17.3. Qualquer atividade não incluída nesta proposta poderá ser realizada pela contratada, havendo consenso entre as partes.

17.4. Se houver atividades extras que acarretem custo adicional, este poderá ser motivador de proposta complementar e/ou termo aditivo ao contrato que vier a ser firmado, observadas as disposições da Lei federal nº 8.666/93.

17.5. O concurso será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria.

17.6. A análise dos candidatos inscritos como deficientes seguirá o disposto na alínea “j” do subitem 8.2.4 deste Termo de Referência e será feita nos termos do Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como no art. 1º do Decreto federal nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014, que regulamentou a Lei federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e na Súmula nº 377 do STJ.

17.7. Para os candidatos inscritos como negros, será utilizada a Resolução nº 203, de 23 de junho de 2015, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

17.8. Para análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição será utilizada a Lei estadual nº 13.392/99 e o Decreto nº 6.135/2007 (CadÚnico).

17.9. Eventuais alterações nas condições e quantidades observadas na elaboração desta proposta poderá ensejar alteração do valor do contrato, nos termos da Lei federal nº 8666/93.

17.10. Serão adotadas providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, incluídos desde os procedimentos específicos e inerentes às atividades até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela oferecido pela contratada.

17.11. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada iniciar a execução dos serviços, assim considerado a realização de reunião inicial em até 10 dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no DJE.

17.12. A contratada deverá apresentar em até 5 dias úteis, contados da reunião inicial:

- a) cronograma de trabalho, a ser submetido à apreciação do TJMG, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- b) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do TJMG, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:
 - b.1) às inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência e os candidatos negros;
 - b.2) ao cadastramento dos candidatos;
 - b.3) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
 - b.4) aos critérios para elaboração de questões das provas objetivas de múltipla escolha de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos para o Cargo de Oficial de Justiça Avaliador, para todos os cargos;
 - b.5) à confecção dos cadernos de provas e folha de resposta;
 - b.6) à reprodução do material;
 - b.7) à logística para a aplicação das provas;
 - b.8) aos locais das provas, com base no que descrito nos subitens 8.8.1 e 8.8.2 deste Termo de Referência;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- b.9)** aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- b.10)** ao treinamento dos profissionais a que se referem os subitens 8.9.4 e 8.9.5 deste Termo de Referência;
- b.11)** à avaliação das provas;
- b.12)** à divulgação dos resultados das provas;
- b.13)** ao encaminhamento de recursos;
- b.14)** à apreciação dos recursos;
- b.15)** aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

17.13. A contratada deverá:

- a)** 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;
- b)** manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- c)** responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- d)** 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;
- e)** solicitar a prévia e expressa aprovação do TJMG quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas atividades;
- f)** assegurar todas as condições para que a DIRDEP/EJEF fiscalize a execução do contrato;
- g)** 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.

18. PRAZO DE EXECUÇÃO

18.1. Para execução do objeto da presente proposta, estima-se o prazo de 18 meses, computados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, se necessário.



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADE DO CARGO – Em conformidade com o disposto na RESOLUÇÃO Nº 367/2001/TJMG

1. CARGOS/ESPECIALIDADES DE NÍVEL SUPERIOR:

1.1. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)

Especialidade: Assistente Social Judicial– JPI-GS

- a) Elaborar estudos sociais, laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais;
- b) Realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação, e em situações processuais, quando determinado por autoridade judicial;
- c) Substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- d) Participar de comissões e grupos de trabalho;
- e) Realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- f) Executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

1.2. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)

Especialidade: Psicólogo Judicial – JPI-GS:

- a) Elaborar laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos, compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais;
- b) Realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação, e em outras situações processuais, quando determinado por autoridade judicial;
- c) Substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- d) Participar de comissões e grupos de trabalho;
- e) Realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- f) Executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

2. CARGO/ESPECIALIDADE DE NÍVEL MÉDIO:

2.1. Cargo: Oficial Judiciário (Classe D)

Especialidade: Oficial de Justiça Avaliador – JPI-SG:

- a) Realizar citações, intimações, notificações e demais diligências próprias do seu ofício, ordenadas em processos judiciais e lavrar termos e certidões respectivas;
- b) Promover as avaliações judiciais nos casos indicados em lei;
- c) Fazer hasta pública, onde não houver leiloeiro público ou designado para esse fim;
- d) Dar suporte às audiências ou sessões do Tribunal do Júri, quando necessário e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem;
- e) Substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) Participar de comissões e grupos de trabalho;
- g) Executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DE CANDIDATOS

| Concurso Público para Provimento do Quadro de Pessoal da Justiça de Primeira Instância (Juizado Comum e Juizados Especiais) do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais-Edital XX/2018. | | | | | |
|---|------------------|---------------------|--|--|--|
| Título do documento (Ex: classificação final, etc...) | | | | | |
| Nº inscrição | Candidato | Demais dados | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Fonte: Arial

Estilo da fonte: Negrito para cabeçalho da tabela

Tamanho 11 para Concurso Público

Tamanho 9 para Título do Documento

Tamanho 8 para os demais dados

Cor do preenchimento para cabeçalho da tabela: cinza 25%

Borda larga para contorno da tabela

Borda simples para os dados internos da tabela

Orientação da página: paisagem

Marcar as linhas do cabeçalho da tabela para repetir na parte superior do documento



ANEXO II – (Modelo) DECLARAÇÃO DE MENORES

Licitação: nº 040/2018

Processo SIAD: nº 102/2018

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa



**ANEXO III – (Modelo) DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO
ÀS HIPÓTESES DE NEPOTISMO**

Licitação: nº 040/2018

Processo SIAD: nº 102/2018

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO ÀS HIPÓTESES DE NEPOTISMO

A _____, CNPJ nº. _____ declara, sob as penas da lei e em cumprimento a Resolução CNJ nº 07/2005 e as alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 229/2016, que **não possui** em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. .

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO IV – (Modelo) PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

Licitação nº: 040/2018

Processo SIAD nº: 102/2018

Objeto: Prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos, do quadro de pessoal da Justiça da Primeira Instância (Justiça Comum e Juizado Especial), de Oficial Judiciário, conforme especificações contidas no termo de Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes e inseparáveis do Edital.

| | | |
|---|-----------------------|-----------------|
| Razão Social: | | CNPJ: |
| Endereço (Logradouro, número, Bairro, Cidade, UF, CEP): | | |
| Telefone: | Fax: | E-mail: |
| Banco: | Nome e nº da agência: | Conta Bancária: |

LOTE ÚNICO – AMPLA PARTICIPAÇÃO

| DESCRIÇÃO DO OBJETO | QUANT. | VALOR UNITÁRIO* (R\$) | VALOR TOTAL* (R\$) |
|--|-------------------|-----------------------|--------------------|
| 1.1. Valor fixo para o número de até 85.000 candidatos. | 85.000 candidatos | | |

| DESCRIÇÃO DO OBJETO | VALOR UNITÁRIO* (R\$) |
|---|---------------------------------------|
| 1.2. Valor variável por candidato inscrito excedente aos 85.000 candidatos inicialmente previstos (subitem 1.1). | (≤ 80% do valor unitário do item 1.1) |

(*) Caso aplicável, informar valor com e sem ICMS, somente para fornecedores mineiros (Resolução Conjunta SEF/SEPLAG nº 3.458/2003).

| | |
|--------------------------------|---------------------|
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA | _____ (por extenso) |
|--------------------------------|---------------------|

- Prazo de validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública;
- Estão inclusos nos valores propostos todas as condições para execução do objeto.

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa



ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

GECONT/CONTRAT
Ct. nº. XX/2018

CONTRATO

de prestação de serviços que entre si fazem o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede nesta Capital, na Av. Afonso Pena nº 4.001, bairro Serra, CNPJ nº 21.154.554/0001-13, a seguir denominado apenas **TRIBUNAL**, neste ato representado pelo Juiz Auxiliar da Presidência, Dr. BRUNO TEIXEIRA LINO, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria TJMG nº. 4.074/PR/2018, de 13 de abril de 2018, e a **empresa XXXXXXXXX**, com sede em XXXXX, na Rua/Av. XXXXXXXXX, nº. XX, bairro XXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXX, ora denominada apenas XXXXXXXX, representada por seu/sua XXXXXXXXX, Sr.(ª) XXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXX, celebram o presente Contrato mediante **Processo SISUP nº. 150/2018 – Processo SIAD nº. 102/2018 – Licitação nº. 040/2018 - Pregão Eletrônico**, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelas Leis Estaduais nº. 13.994/2001 e nº. 14.167/2002, pelos Decretos Estaduais nº. 44.786/2008 e nº. 45.902/2012, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e pelas cláusulas deste.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços para organização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas disponíveis dos cargos efetivos, do quadro de pessoal da Justiça da Primeira Instância (Justiça Comum e Juizado Especial), de Oficial Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador (cargo de nível médio de escolaridade); de Técnico Judiciário, especialidade Assistente Social Judicial (cargo de nível superior de escolaridade) e de Técnico Judiciário, especialidade Psicólogo Judicial (cargo de nível superior de escolaridade), de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA na Licitação nº. 040/2018, bem como os **Anexos, partes integrantes e inseparáveis** deste instrumento.

1.1. O concurso público reger-se-á pelas normas que lhe são próprias e, em sua realização, será observado o que dispuser o respectivo Edital, que obriga as partes do presente Contrato, no que lhes disser respeito.

DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA SEGUNDA: Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e fiscalização do objeto deste Contrato será realizado pela Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – DIRDEP/EJEF por meio dos servidores efetivos ocupantes do cargo de Gerente da Gerência de Recrutamento, Seleção e Formação Inicial - GESFI e Coordenador da Coordenação de Concursos - CONCURSO, que designará formalmente o servidor efetivo a quem incumbirá a fiscalização contratual.

2.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor deste instrumento, permitida a assistência de terceiros designados formalmente.

2.2. O acompanhamento e fiscalização deste Contrato pelo TRIBUNAL não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento, como também pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste Contrato, conforme determina o art. 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- 2.3.** O Gestor deste Contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 2.4.** O Gestor deste Contrato poderá designar, para cada evento, servidor para coordenar as atividades a serem executadas pela CONTRATADA, o qual deverá elaborar relatório discriminando os serviços efetivamente prestados, indicando eventuais inadequações no cumprimento deste Contrato.
- 2.5.** A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do TRIBUNAL, durante o período de vigência deste instrumento, para representá-la sempre que for necessário junto ao Gestor deste Contrato, conforme disposto no art. 68 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 2.6.** A equipe de supervisão e fiscalização do TRIBUNAL deverá acompanhar a regularidade fiscal da CONTRATADA perante o CAGEF, durante toda a execução contratual, tomando as providências cabíveis junto a mesma, caso a manutenção dessa regularidade seja alterada.

DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CLÁUSULA TERCEIRA: As atividades objeto deste Contrato serão planejadas em conjunto pela CONTRATADA e pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF deste TRIBUNAL, em reunião inicial que será realizada até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato deste Contrato no DJE.

- 3.1.** A CONTRATADA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:
- a)** Cronograma de trabalho, a ser submetido à apreciação do TRIBUNAL, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas.
 - b)** Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do TRIBUNAL, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:
 - b.1)** às inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência e os candidatos negros;
 - b.2)** ao cadastramento dos candidatos;
 - b.3)** à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
 - b.4)** aos critérios para elaboração de questões das provas objetivas de múltipla escolha de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos para o Cargo de Oficial de Justiça Avaliador, para todos os cargos;
 - b.5)** à confecção dos cadernos de provas e folha de resposta;
 - b.6)** à reprodução do material;
 - b.7)** à logística para a aplicação das provas;
 - b.8)** aos locais das provas, com base no descrito no Anexo II deste Contrato;
 - b.9)** aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
 - b.10)** ao treinamento dos profissionais a que se referem o Anexo II deste Contrato;
 - b.11)** à avaliação das provas;
 - b.12)** à divulgação dos resultados das provas;
 - b.13)** ao encaminhamento de recursos;
 - b.14)** à apreciação dos recursos;
 - b.15)** aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA QUARTA: São obrigações das partes:

4.1. DO TRIBUNAL:

- 4.1.1.** Elaborar o edital de concurso público, com auxílio técnico da CONTRATADA.
- 4.1.2.** Fornecer o *layout* do cartaz e da capa do Manual do Candidato.
- 4.1.3.** Publicar no "Diário Judiciário Eletrônico" e divulgar no *site* do TRIBUNAL o edital, os gabaritos, resultados do concurso público, bem como os comunicados necessários à orientação dos candidatos.
- 4.1.4.** Elaborar as questões de prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Direito e de conhecimentos específicos do cargo de Oficial de Justiça Avaliador e entregar o material diretamente



à CONTRATADA em arquivo magnético (pen-drive) ou via sistema informatizado da contratada, a critério da Comissão Examinadora do concurso, com a antecedência necessária, assegurando-se o total sigilo.

4.1.5. Analisar, por meio de sua Comissão Examinadora do concurso, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de Noções de Direito e Conhecimentos Específicos, nesse último caso, apenas para o cargo de Oficial Judiciário/Oficial de Justiça Avaliador.

4.1.6. Promover, se necessário, visita técnica e aprovar os locais de realização das provas.

4.1.7. Arquivar o material do concurso, exceto os que estão arquivados sob a responsabilidade da CONTRATADA, permitindo o acesso desta na hipótese de ações judiciais e eventuais auditorias, ou quando solicitado.

4.1.8. Apurar e repassar à CONTRATADA, após o recebimento dos pedidos de devolução, o montante pago pela inscrição dos requerentes, por meio de depósito bancário na conta corrente por ela indicada, nos casos previstos neste Contrato.

4.1.9. Fiscalizar o cumprimento do cronograma do concurso pela CONTRATADA.

4.1.10. Fornecer acesso restrito à pessoa credenciada pela CONTRATADA aos arquivos de retorno do processamento bancário de pagamentos de inscrição, em formato padrão Febraban.

4.1.11. Arcar com o ônus referente à taxa de emissão dos boletos.

4.1.12. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos, irregularidades ou morosidade encontrados na execução deste Contrato.

4.1.13. Aprovar ou rejeitar as faturas e a documentação complementar, nos prazos definidos neste Contrato.

4.1.14. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas neste Contrato.

4.2. DA CONTRATADA, além das constantes da proposta apresentada, que integra este Contrato:

4.2.1. Auxiliar na elaboração do Edital do Concurso Público, no que pertine à operacionalização do certame, em conformidade com a previsão legal que rege a matéria, incluindo no instrumento editalício as informações necessárias ao resguardo dos interesses das partes envolvidas no processo, observando-se as especificidades do evento.

4.2.2. A CONTRATADA deverá elaborar as questões das provas objetivas de múltipla escolha de Língua Portuguesa e Noções de Informática, que serão aplicadas a todos os candidatos, bem como as de Conhecimento Específico dos cargos de Técnico Judiciário/Assistente Social Judicial e Técnico Judiciário/Psicólogo Judicial.

4.2.3. Analisar, por meio de sua banca examinadora, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões das provas objetivas de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimento Específico, nesse último caso, apenas para os cargos de Técnico Judiciário/Assistente Social Judicial e Técnico Judiciário/Psicólogo Judicial.

4.2.4. Formatar, imprimir e entregar no TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após a entrega do *layout* pelo TRIBUNAL, 50 (cinquenta) manuais do candidato contendo o Edital do Concurso Público, 1000 (um mil) cartazes conforme as seguintes especificações:

a) Manual do Candidato: formato aberto: 42cm x 59,4cm, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo;

b) Cartaz: formato A4, papel couchê liso 115g, 4x0 cores; folheto: 15x21, papel 75g, 2x0 cores.

4.2.5. Disponibilizar, para impressão, no endereço eletrônico do concurso, o Manual do Candidato, contendo o Edital e outras informações destinadas à orientação aos candidatos.

4.2.6. Formatar e imprimir os cadernos de provas.

4.2.7. Elaborar e imprimir as folhas de respostas personalizadas.

4.2.8. Digitalizar as provas, as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha, bem como o espelho de correção da prova de redação.

4.2.9. Embalar os cadernos de prova e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

4.2.10. Emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação das provas.

4.2.11. Fazer a leitura ótica das Folhas de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha, conforme critérios objetivos de correção estabelecidos no Edital.



- 4.2.12.** Encaminhar ao TRIBUNAL, sempre que solicitado, relatórios estatísticos do concurso, dados cadastrais dos candidatos inscritos, por ordem alfabética, por sexo, naturalidade, escolaridade, idade, dentre outros; lista dos candidatos inscritos como deficientes, lista dos candidatos inscritos como negros, bem como os dados pessoais e endereços dos candidatos aprovados.
- 4.2.13.** Observar os prazos estabelecidos pela CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, atentando-se para o cronograma do concurso.
- 4.2.14.** Responder pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados.
- 4.2.15.** Arquivar todo o material dos candidatos relativo ao concurso pelo prazo de 05 (cinco) anos contados da data da sua homologação, comprometendo-se a permitir o acesso da CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, na hipótese de ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitados.
- 4.2.16.** Disponibilizar ao candidato, no endereço eletrônico do concurso, em caso de cancelamento ou suspensão do certame, formulário de devolução do valor pago pela inscrição.
- 4.2.17.** Receber os formulários, bem como a documentação indispensável para o processamento da devolução do valor da inscrição, de acordo com o estabelecido no edital do concurso.
- 4.2.18.** Encaminhar ao TRIBUNAL os formulários e a respectiva documentação dos candidatos para apurar o montante a ser devolvido a cada um.
- 4.2.19.** Depositar, na conta bancária indicada pelo candidato, o valor pago pela inscrição, após o TRIBUNAL repassar à CONTRATADA o respectivo montante.
- 4.2.20.** Providenciar a identificação especial do candidato, por meio da coleta de sua impressão digital.
- 4.2.21.** Cumprir o disposto do art.27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 4.2.22.** Manter, durante a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar ao TRIBUNAL, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a execução deste Contrato.
- 4.2.23.** 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.
- 4.2.24.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular deste Contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 4.2.25.** 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 deste Contrato.
- 4.2.26.** Solicitar a prévia e expressa aprovação do TRIBUNAL quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas atividades.
- 4.2.27.** Assegurar todas as condições para que a DIRDEP/EJEF fiscalize a execução deste Contrato.
- 4.2.28.** 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.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA: O prazo de vigência deste Contrato será de **18 (dezoito) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, observado o prazo da Lei Federal nº 8.666/93.

- 5.1.** O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 5.1.1.** Ocorrendo a prorrogação deste Contrato, o TRIBUNAL se reserva o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento prestado no presente instrumento.



DO PREÇO

CLÁUSULA SEXTA: O TRIBUNAL pagará pela prestação dos serviços objeto deste Contrato o valor estimado de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX), distribuído da seguinte forma:

- 6.1.** Valor fixo de R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) para o número de até 85.000 (oitenta e cinco mil) candidatos inscritos.
- 6.2.** Valor variável de R\$ XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), limitado ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) do valor previsto na alínea anterior para cada candidato, excedente a 85.000 (oitenta e cinco mil) candidatos inscritos.
- 6.3.** As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº **4031.02.061.706.2050.3.3.90.39.74** ou de outra que vier a ser consignada para este fim.
- 6.4.** No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e de seus Anexos.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA: A CONTRATADA apresentará à Gerência de Recrutamento, Seleção e Formação Inicial - GESFI, situada na Rua dos Guajajaras, nº 40 - Centro - Belo Horizonte/MG, a Nota Fiscal/Fatura, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, devendo ainda estar acompanhada do Certificado de Registro Cadastral (CRC) para comprovação da regularidade fiscal perante o CAGEF.

7.1. O pagamento do objeto do presente Contrato será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, até o 7º (sétimo) dia útil a partir da atestação da Nota Fiscal/Fatura pela Comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da CONTRATADA, conforme cronograma abaixo:

- a)** 20% (vinte por cento) após a conclusão da etapa de inscrições;
- b)** 30% (trinta por cento) após a conclusão das etapas da prova objetiva de múltipla escolha;
- c)** 30% (trinta por cento) após a conclusão das etapas da prova de redação;
- d)** 20% (vinte por cento) após homologação do resultado do concurso;
- d.1)** Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.

7.2. A Comissão responsável pelo atesto da Nota Fiscal/Fatura terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

7.3. O TRIBUNAL, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura de prestação dos serviços, o devolverá à CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no subitem 7.2 desta cláusula será contado a partir da sua reapresentação com as devidas correções ou esclarecimentos.

7.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

7.5. O TRIBUNAL se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, indenizações, danos e prejuízos, inclusive contra terceiros e, também, os valores relativos às inscrições a serem arcadas pela CONTRATADA, nos termos do Anexo II deste Contrato.

7.6. A devolução do recibo não aprovado pelo TRIBUNAL em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação dos serviços.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, exceto a descrita no subitem 4.2.22 deste Contrato, sem que isso implique alteração



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

7.8. Somente serão pagos os serviços efetivamente prestados e de acordo com as especificações que integram este Contrato.

7.9. É de responsabilidade do TRIBUNAL o ônus referente à taxa de emissão dos boletos para inscrições dos candidatos.

7.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TRIBUNAL, entre a última data prevista para pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos mediante solicitação da CONTRATADA, e calculados, “*pro rata tempore*”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $i/365$, onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

7.11. Na hipótese de isenção/imunidade de algum tributo, a CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios, deduzindo este percentual do pagamento que lhe for devido.

7.11.1. No caso de isenção ainda não transitada em julgado, o valor será depositado em juízo até o término deste Contrato ou decisão terminativa.

DAS VEDAÇÕES

CLÁUSULA OITAVA: A CONTRATADA não poderá caucionar ou utilizar o presente Contrato para garantia de quaisquer operações financeiras e nem transferir ou ceder os direitos e obrigações deste instrumento.

8.1. A CONTRATADA não poderá terceirizar o serviço de impressão de nenhum dos materiais necessários à aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e da prova de redação, ou seja, Caderno de Prova e Folha de Resposta.

8.1.1. Todo material impresso deve ser produzido com acesso restrito à equipe da CONTRATADA.

8.2. A CONTRATADA não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior.

DA ALTERAÇÃO

CLÁUSULA NONA: Este Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, observados os limites legais, sem que isso implique aumento do preço proposto.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA: O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/93, bem como:

a) Por ato unilateral e escrito do TRIBUNAL, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial.

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

c) Por incapacidade, desaparecimento ou inidoneidade revelados pela CONTRATADA durante a prestação do serviço objeto deste Contrato.



10.1. No caso de rescisão unilateral, o TRIBUNAL não indenizará a CONTRATADA, salvo pelo serviço prestado até o momento da rescisão.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, informando à CONTRATADA sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
- b) Multa, observados os seguintes limites:
 - b.1)** até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura do serviço não realizado;
 - b.2)** até 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, com a possível rescisão contratual;
 - b.3)** até 2% (dois por cento) sobre o valor total deste Contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou normas da legislação pertinente.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da prestadora do serviço perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, obedecido o disposto no inciso II do art. 54 do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

11.1. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais, dentre outras:

11.1.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas ao objeto previsto em Contrato ou instrumento equivalente.

11.1.2. Retardamento imotivado da execução do objeto ou de suas etapas de execução.

11.1.3. Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação ao TRIBUNAL.

11.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do *caput* desta Cláusula.

11.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção.

11.3.1. Na hipótese de multa contratual, se esta não for recolhida no prazo estabelecido no subitem 11.3 acima, o valor da multa aplicada poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA e/ou cobrada judicialmente.

11.4. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP, devendo a CONTRATADA ser descredenciada junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da Licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

11.5. Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.

11.5.1. Os referidos documentos probatórios deverão ser apresentados em suas versões originais ou em versões autenticadas por servidores da Administração, mediante prévio recolhimento das despesas, em casos de requisição de cópia, sob pena de, a critério do TRIBUNAL, não serem analisados.



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Qualquer atividade não incluída nesta proposta poderá ser realizada pela CONTRATADA, havendo consenso entre as partes.

12.1. Se houver atividades extras que acarretem custo adicional, este poderá ser motivador de proposta complementar e/ou termo aditivo a este Contrato, observadas as disposições da Lei federal nº 8.666/93.

12.2. O concurso será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria.

12.3. A análise dos candidatos inscritos como deficientes seguirá o disposto na alínea “j” do subitem 1.2.4 do Anexo II deste Contrato e será feita nos termos do Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como no art. 1º do Decreto federal nº 8.368, de 2 de dezembro de 2014, que regulamentou a Lei federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e na Súmula nº 377 do STJ.

12.4. Para os candidatos inscritos como negros, será utilizada a Resolução nº 203, de 23 de junho de 2015, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

12.5. Para análise dos pedidos de isenção do valor da inscrição será utilizada a Lei estadual nº 13.392/99 e o Decreto nº 6.135/2007 (CadÚnico).

12.6. Eventuais alterações nas condições e quantidades observadas na elaboração desta proposta poderá ensejar alteração do valor deste Contrato, nos termos da Lei federal nº 8666/93.

12.7. Serão adotadas providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, incluídos desde os procedimentos específicos e inerentes às atividades até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela oferecido pela CONTRATADA.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A eficácia deste Contrato decorrerá da publicação de seu extrato no órgão de comunicação oficial do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais (“Diário do Judiciário Eletrônico”).

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios eventualmente emergentes deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Belo Horizonte,

PELO TRIBUNAL:

BRUNO TEIXEIRA LINO
Juiz Auxiliar da Presidência

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXX



ANEXO I

1. DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA OS CARGOS

1.1. Os cargos/especialidades oferecidos no concurso e as qualificações exigidas são:

| Cargo | Especialidade | Escolaridade |
|--------------------|------------------------------|---|
| Técnico Judiciário | Assistente Social Judicial | Graduação em curso superior de Serviço Social, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria. |
| Técnico Judiciário | Psicólogo Judicial | Graduação em curso superior de Psicologia, reconhecido por órgão governamental competente, e registro e/ou inscrição profissional na entidade de classe da categoria. |
| Oficial Judiciário | Oficial de Justiça Avaliador | Conclusão de curso de nível médio de escolaridade. |

2. DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

Estima-se um contingente de, aproximadamente, 85.000 (oitenta e cinco mil) candidatos concorrendo no concurso público, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

3. DAS PROVAS DO CONCURSO

3.1. O presente concurso público terá:

- a) uma prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades oferecidos; e
- b) uma prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades oferecidos.

4. DAS DISCIPLINAS DAS PROVAS

4.1. A prova objetiva de múltipla escolha versará, para todos os cargos, sobre as disciplinas a seguir discriminadas:

| Disciplinas da prova objetiva |
|--------------------------------------|
| Língua Portuguesa |
| Noções de Informática |
| Noções de Direito |
| Conhecimentos Específicos |

4.2. A prova de redação constará de elaboração de uma dissertação.



ANEXO II

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Caberá à pessoa jurídica contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Contrato, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

1.1. DO EDITAL

1.1.1. A minuta do edital será redigida pelo TRIBUNAL.

1.1.2. Caberá à CONTRATADA proceder à análise do edital e submeter ao TRIBUNAL as alterações que julgar necessárias, observado o disposto no subitem 4.2.1 deste Contrato.

1.1.3. Até a publicação do edital, a minuta poderá sofrer alterações.

1.1.4. Quando o edital for publicado no Diário do Judiciário Eletrônico - DJe, a CONTRATADA deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, na sua página da internet.

1.1.5. Caberá à CONTRATADA providenciar a divulgação das principais informações referentes ao edital do concurso, bem como de eventuais retificações em jornal de grande circulação, mediante aprovação do TRIBUNAL, em até 05 (cinco) dias após a publicação oficial no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

1.1.6. Deverá ser informada ao TRIBUNAL a data em que ocorrer a veiculação das informações do certame no jornal.

1.2. DA INSCRIÇÃO

1.2.1. O valor da inscrição será de:

- a) R\$ 70,00 (setenta reais), para o cargo de nível médio de escolaridade, de Oficial Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador;
- b) R\$ 90,00 (noventa reais), para os cargos de nível superior de escolaridade, de Técnico Judiciário, das especialidades Assistente Social Judicial e Psicólogo Judicial.

1.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar páginas em *website* para receber as inscrições dos candidatos, as quais deverão estar disponíveis 24 horas, ininterruptamente, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias.

1.2.2.1. O candidato poderá concorrer simultaneamente para um cargo/especialidade de nível médio de escolaridade e outro cargo/especialidade de nível superior. As provas deverão ocorrer no mesmo dia, porém em horários distintos.

1.2.3. A CONTRATADA deverá possibilitar que, ao se inscrever, o candidato indique:

- a) um endereço de *e-mail* válido, que será utilizado para atender a exigência do disposto na alínea "d" do subitem 1.4.2 deste Anexo;
- b) se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e, ainda, se for o caso, as condições diferenciadas/tempo adicional, dentre as que poderão ser oferecidas no certame, que necessita para realização das provas;
- c) se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.
- d) o Município, dentre aqueles estipulados no item 1.5.1, em que pretende realizar a prova objetiva de múltipla escolha.
- e) se exerce ou exerceu a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), para fins de desempate.
- f) informe seus dados pessoais tais como: nome completo, endereço, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, e-mail, ou informações, que serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- g) declare que aceita todas as regras e condições estabelecidas no edital do concurso.

1.2.4. A CONTRATADA deverá:

- a) providenciar a publicação do Edital em jornal de grande circulação, segundo o subitem 1.1.3 deste Anexo.
- b) possibilitar que o candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei estadual nº 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico -, que é regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, requeira a isenção do valor da inscrição;

- c) analisar e julgar os pedidos de isenção do valor da inscrição, encaminhando em até 05 (cinco) dias após o término do prazo estabelecido para o recebimento desses pedidos, a listagem dos requerentes, em ordem alfabética, com o respectivo resultado, para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da decisão, com menção expressa das razões do indeferimento;
- d) disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do prazo de inscrição, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- e) oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros;
 - e.1) o valor relativo às inscrições dos candidatos isentos não será descontado do valor total deste Contrato.
- f) receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- g) encaminhar à Coordenação de Concursos - CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 05 (cinco) dias após o término do prazo de interposição dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição, tabela com o resultado para publicação no DJe, devidamente acompanhada da fundamentação técnico-jurídica mencionando expressamente as razões motivadoras da decisão;
- h) disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição;
- i) receber e analisar o requerimento de condição diferenciada para realização das provas dos candidatos concorrentes às vagas reservadas a pessoas com deficiência e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, bem como o requerimento de tempo adicional e o parecer emitido por especialista justificando a sua necessidade;
- j) receber e analisar os laudos médicos entregues pelos candidatos inscritos como deficientes que desejam concorrer às vagas reservadas e daqueles que, por alguma razão, solicitarem condição especial para realização das provas, verificando se os referidos laudos são originais ou cópias autenticadas em cartório; se atestam a categoria em que a deficiência se enquadra, nos termos do Decreto nº 3.298/1999; a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e, ainda, a tempestividade da entrega.
 - j.1) A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, por equipe médica do TRIBUNAL;
- k) analisar a viabilidade dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, encaminhando, em até 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, o resultado para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
- l) disponibilizar no endereço eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas e indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- m) receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- n) receber e analisar os recursos interpostos contra indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- o)** receber e analisar as autodeclarações de negros, bem como os recursos contra a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros;
- p)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 05 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento dos pedidos de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, a fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
- q)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 05 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, a fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
- r)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 05 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
- s)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de condições diferenciadas e/ou tempo adicional para realização de provas, contra o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência e contra a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros;
- t)** enviar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, para publicação no DJe, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, a relação dos inscritos, da seguinte forma: uma lista contendo todos os candidatos inscritos, uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e outra lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros, conforme modelo estabelecido no Anexo II do Termo de Referência do Edital de Licitação nº. 040/2018.
Para inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como pessoa com deficiência, deverá ser observado o resultado da análise realizada nos termos da alínea “i” deste subitem. Para a inclusão do nome do candidato na lista de candidatos inscritos como negros, deverá ser observada a autodeclaração a que se refere a alínea “b” do subitem 1.2.6 deste Anexo;
- u)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no prazo de 10 (dez) dias, contados do encerramento das inscrições:
 - u.1)** relação de todos os candidatos que tiveram a inscrição indeferida com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento;
 - u.2)** relação de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de candidatos inscritos como pessoas com deficiência com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento;
 - u.3)** relação de todos os candidatos que não foram incluídos na lista de candidatos inscritos como pessoas negras com o resumo do motivo que ensejou o indeferimento.
- v)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o indeferimento da inscrição;
- w)** receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento da inscrição;
- x)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, em até 05 (cinco) dias após o término do prazo de recursos contra o indeferimento da inscrição, o resultado, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento;
- y)** disponibilizar até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a fundamentação sobre o resultado dos recursos de indeferimento da inscrição;
 - y.1)** emitir relatórios em Excel com os dados cadastrais dos candidatos inscritos, em ordem alfabética, tais como: nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, telefone fixo e celular, endereço de e-mail e se declarou exercer ou ter exercido a função de jurado, que deverão ser enviados à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da data do encerramento das inscrições;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- y.2)** processar e analisar os requerimentos das candidatas lactantes, de acordo com as determinações do Edital;
- y.3)** receber e analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;
- y.4)** organizar as inscrições dos candidatos para formação de banco de dados;
- y.5)** disponibilizar a todos os candidatos inscritos, no endereço eletrônico do concurso, mediante senha de segurança individualizada, comprovante definitivo de inscrição - CDI, o qual deverá conter número de inscrição, nome completo, CPF, local endereço da realização das provas, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência ou reservada a candidato negro).

1.2.5. No ato da inscrição, a CONTRATADA deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência que:

- a)** cumpra os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a”, “b”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 1.2.3 deste Anexo;
- b)** informe ser pessoa com deficiência e especifique o tipo da deficiência;
- c)** declare 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;
- d)** solicite, se for o caso, condições diferenciadas e/ou tempo adicional para a realização das provas, conforme previsto no § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Se o candidato não fizer a referida solicitação no momento da inscrição, poderá fazê-lo por meio de requerimento, datado e assinado, que deverá ser apresentado à CONTRATADA na forma e no prazo disposto no edital do concurso;

1.2.6. No ato da inscrição, a CONTRATADA deverá possibilitar ao candidato que pretende concorrer às vagas reservadas aos negros que:

- a)** cumpra os mesmos procedimentos descritos nas alíneas “a”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g”, do subitem 1.2.3 deste Anexo;
- b)** autodeclare que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

1.2.7. A CONTRATADA deverá:

- a)** disponibilizar, com a opção de preenchimento *on-line* e impressão, no endereço eletrônico do concurso, quando da inscrição de candidato, boleto bancário para pagamento do valor da inscrição em conformidade com as especificações técnicas recebidas da instituição financeira indicada pelo Tribunal de Justiça de Minas Gerais - TRIBUNAL para recolhimento do valor da inscrição;
- b)** solicitar ao TRIBUNAL as orientações e os dados necessários da instituição financeira, para que os boletos de cobrança do valor da inscrição sejam gerados;
- c)** incluir a informação do número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir uma forma de atribuir o pagamento do valor da inscrição ao número de inscrição do candidato;
- d)** processar diariamente as informações referentes ao pagamento do valor da inscrição, mediante arquivo de retorno, em formato padrão FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos), disponibilizados pela instituição financeira indicada pelo TRIBUNAL;
- e)** consolidar os dados bancários de pagamentos de inscrição para registrar as inscrições confirmadas;
- f)** emitir relatórios sobre os candidatos inscritos no concurso, sempre que solicitado pelo TRIBUNAL.

1.3. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

1.3.1. A CONTRATADA deverá:

- a)** compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico, o qual deverá conter, no mínimo, as informações da alínea “y.1” do subitem 1.2.4 deste Anexo, tais como: nome completo, endereço completo, CEP, telefone fixo e celular, CPF, data de nascimento, endereço de *e-mail* e se declarou exercer ou ter exercido a função de jurado;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

- b) gerar um número de inscrição para cada cargo/especialidade no momento em que o candidato se inscrever no concurso;
- c) elaborar, em meio magnético, listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo pretendido, horário e local onde farão as provas e remetê-las à Coordenação de Concursos em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições;
- d) encaminhar anexas às listas de que trata a alínea “c” deste subitem as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas, com: número de candidatos inscritos na ampla concorrência, inscritos com deficiência, inscritos como negros, inscritos para realizar a(s) prova(s) em cada um dos Municípios descritos no Subitem 1.5.1 deste Anexo, bem como os que tiveram os pedidos de isenção deferidos e aqueles que declararam exercer ou ter exercido a função de jurado;
- e) receber e atualizar, durante todo o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos.
- f) possibilitar que o candidato cadastre uma senha individual de segurança para acesso às informações do concurso.

1.4. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

1.4.1. A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos, no endereço eletrônico do concurso, mediante a senha individual de segurança, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição, permitindo obter informações idênticas às contidas no comprovante de que trata a alínea “y.5” do subitem 1.2.4 deste Anexo.

1.4.2. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento dos candidatos, via telefone, e-mail, carta, pessoalmente ou atendimento on-line em sítio eletrônico próprio, no período de 08 às 18 horas dos dias úteis, sem quaisquer ônus para os candidatos ou acréscimo ao preço contratado, com as obrigações de:

- a) Prestar esclarecimentos e orientar os candidatos em todas as etapas do concurso;
- b) Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, para garantir a devida participação desses nas etapas que forem objeto da consulta.
- c) Encaminhar ao TRIBUNAL as dúvidas que extrapolarem o Edital.
- d) enviar *e-mail* de alerta, pelo Sistema *Push*, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e sempre que solicitado pelo TRIBUNAL;

1.5. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

1.5.1. A prova objetiva de múltipla escolha será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades, nas cidades de Belo Horizonte, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha, segundo escolha do candidato no momento da inscrição, nos termos do Subitem 1.2.3 deste Anexo, alínea “d”.

1.5.2. A prova objetiva constará de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 04 (quatro) opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta.

1.5.3. As questões da prova objetiva de múltipla escolha para os cargos/especialidades oferecidos no Concurso serão divididas da seguinte forma:

| OFICIAL JUDICIÁRIO/OFICIAL DE JUSTIÇA AVALIADOR | |
|---|--------------------|
| Disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha | Número de questões |
| Língua Portuguesa | 20 |
| Noções de Informática | 5 |
| Noções de Direito | 15 |
| Conhecimentos específicos | 20 |

| TÉCNICO JUDICIÁRIO/ASSISTENTE SOCIAL JUDICIAL | |
|---|--------------------|
| Disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha | Número de questões |
| Língua Portuguesa | 15 |



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

| | |
|---------------------------|----|
| Noções de Informática | 5 |
| Noções de Direito | 15 |
| Conhecimentos específicos | 25 |

| TÉCNICO JUDICIÁRIO/PSICÓLOGO JUDICIAL | |
|--|---------------------------|
| Disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha | Número de questões |
| Língua Portuguesa | 15 |
| Noções de Informática | 5 |
| Noções de Direito | 15 |
| Conhecimentos específicos | 25 |

1.5.3.1. O número de questões de cada uma das disciplinas a que se refere o subitem 1.5.3 deste Anexo poderá ser alterado até a publicação do edital que regerá o concurso.

1.5.4. A CONTRATADA deverá providenciar os meios para a realização das provas nas cidades estabelecidas no subitem 1.8.1 deste Anexo, sendo 01 (um) dia de prova (somente no domingo), com duração máxima de 4h30 (quatro horas e trinta minutos) para todos os cargos, em turnos diferentes para cada nível de escolaridade.

1.5.5. A CONTRATADA deverá atender às seguintes obrigações:

- a) Formatar e imprimir folhas de resposta que contenham código de barras e parte destacável personalizada para posterior desidentificação;
- b) embalar os cadernos de provas e folhas de resposta em pacotes identificados, em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- c) manter os cadernos de provas impressos em malotes lacrados, mantendo o seu sigilo;
- d) disponibilizar espaço físico para aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, observando-se a proporção de candidatos por sala, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos inscritos como deficientes, com segurança, com salas arejadas, cujas carteiras estejam em bom estado de conservação e sejam confortáveis.
- e) providenciar, quando da aplicação de provas, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;
- f) emitir as listas de presença e relatórios necessários à aplicação das provas;
- g) utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa;
- h) disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora do Concurso na elaboração das provas de Noções de Direito e Conhecimentos Específicos, nesse último caso, apenas para o cargo de Oficial Judiciário/Oficial de Justiça Avaliador.
- i) providenciar bancas examinadoras para a elaboração das seguintes provas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido neste Tribunal de Justiça:
 - i.1) prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa;
 - i.2) prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Informática;
 - i.3) prova de Conhecimentos Específicos, para os cargos de Técnico Judiciário/Assistente Social Judicial e Técnico Judiciário/Psicólogo Judicial.
- j) providenciar pessoal de apoio treinado para a realização das provas: segurança, porteiro, faxineiro, 2 fiscais em cada sala, fiscal de corredor, médico, enfermeiro, coordenadores de equipe e, caso seja necessário, ascensorista, intérprete de libras, fiscal leitor, fiscal para auxílio transcrição, dentre outros.
- l) disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato a ser celebrado;
- m) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação de provas;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- n) encaminhar relatório das ocorrências registradas, à Comissão Examinadora, para as providências cabíveis em até 03 (três) dias após a data de aplicação das provas.
- o) providenciar a identificação especial do candidato, por meio da coleta de sua impressão digital.
- 1.5.6.** As provas objetivas de múltipla escolha deverão conter questões inéditas e ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 1.5.7.** Os membros das bancas examinadoras da CONTRATADA, a que se refere o subitem 1.9.1 deste Anexo, devem elaborar as questões das provas a que se refere a alínea “i” do subitem 1.5.5 deste Anexo, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.
- 1.5.8.** As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.
- 1.5.9.** O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.
- 1.5.10.** A CONTRATADA deverá recolher, quando da aplicação das provas objetivas, as impressões digitais dos candidatos e conferir, nessa oportunidade, a data de nascimento informada no ato da inscrição e que constará no CDI.
- 1.5.11.** O caderno de questões e a folha de respostas da prova 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.
- 1.5.12.** Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- 1.5.13.** Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- 1.5.14.** O *layout* da capa do caderno de prova deve ser previamente aprovado pelo TRIBUNAL.
- 1.5.15.** Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico seguro, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA.
- 1.5.16.** A CONTRATADA deverá:
- a) encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 2 (dois) dias após a realização das provas objetivas de múltipla escolha, o gabarito oficial preliminar;
 - b) divulgar os cadernos de prova e o gabarito oficial preliminar no endereço eletrônico do concurso, no mesmo dia da publicação no DJe;
 - c) receber os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, somente via internet, conforme estabelecido no subitem 1.10.2 deste Anexo e encaminhá-los, quando for o caso, diretamente, via e-mail, sistema informatizado ou pessoalmente, aos respectivos examinadores, em até 03 (três) dias, após encerramento do prazo recursal;
 - d) analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Noções de Informática e de Conhecimentos Específicos (nesse último caso, apenas para os cargos de Técnico Judiciário das especialidades Psicólogo Judicial e Assistente Social Judicial), no prazo de 8 dias contados do encerramento do prazo recursal;
 - e) processar, em até 02 (dois) dias da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, as consequentes alterações no gabarito oficial, bem como providenciar a decisão fundamentada dos recursos supracitados.
 - f) encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 03 (três) dias, contados da devolução do resultado pelos examinadores, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha, a ser apresentada em 03 (três) listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea “t” do subitem 1.2.4 deste Anexo: uma lista geral contendo todos os candidatos inscritos, uma lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e outra lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros.



- g) disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe, o gabarito oficial (pós-recursos) e as listas dos candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.
- h) encaminhar ao TRIBUNAL, no mesmo prazo da alínea “f” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha.
- i) disponibilizar, por, no mínimo, 05 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos.
- j) digitalizar e disponibilizar a Folha de Respostas dos candidatos, no endereço eletrônico da CONTRATADA;
- k) receber, somente via internet, e analisar, no prazo de 02 (dois) dias contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida a que se refere à alínea “h” do subitem 1.10.4 deste Anexo;

1.5.17. A CONTRATADA deverá processar o resultado (candidatos habilitados e não habilitados nas provas objetiva de múltipla escolha) conforme percentual a ser estabelecido no Edital do Concurso.

1.5.18. Os candidatos não habilitados na prova objetiva serão excluídos do concurso.

1.6. DA PROVA DE REDAÇÃO

1.6.1. A CONTRATADA deverá providenciar os meios necessários para a realização da prova de redação para todos os cargos, na mesma data e turnos da aplicação da prova objetiva de múltipla escolha, nos seguintes moldes:

- a) formatar e imprimir os cadernos da prova de redação, que poderá consistir na elaboração de uma dissertação;
- b) formatar e imprimir as folhas de respostas, que deverão conter parte destacável personalizada e código de barras para desidentificação, o qual deverá ser impresso em ambas as partes. Somente a folha de respostas será encaminhada às bancas examinadoras para correção;
- c) embalar os cadernos da prova de redação, bem como as folhas de respostas, em pacotes identificados e providenciar a distribuição em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos;
- d) manter os cadernos da prova de redação impressos e as folhas de respostas em malotes lacrados;
- e) resguardar o sigilo da prova de redação;
- f) emitir as listas de presença e os relatórios necessários à aplicação da prova;
- g) disponibilizar espaço físico para aplicação das provas em quantidade compatível com o número de candidatos efetivamente inscritos, observando-se a proporção de candidatos por sala, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos inscritos como deficientes, com segurança, com salas arejadas, cujas carteiras estejam em bom estado de conservação e sejam confortáveis;
- h) utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos similares das áreas técnica, pedagógica, informática e logístico-administrativa;
- i) providenciar pessoal de apoio treinado para a realização da prova: segurança, porteiro, faxineiro, 2 fiscais em cada sala, fiscal de corredor, médico, enfermeiro, coordenadores de equipe e, caso seja necessário, ascensorista, intérprete de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição, dentre outros;
- j) providenciar, quando da aplicação da prova de redação, o atendimento das condições diferenciadas e/ou tempo adicional aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais para realização da prova e às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos;
- k) disponibilizar documento próprio para registro de ocorrências nas salas de aplicação da prova de redação;



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Tribunal de Justiça

- l)** encaminhar relatório das ocorrências registradas à Comissão Examinadora para as providências cabíveis, em até 03 (três) dias após a data de aplicação da prova de redação;
- m)** corrigir, conforme o subitem 1.6.2 deste Anexo, depois de finalizado o resultado das provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, as provas de redação dos candidatos classificados até 300ª (tricentésima) posição para o cargo de Oficial Judiciário, especialidade Oficial de Justiça Avaliador; até a 150ª (centésima quinquagésima) posição para os cargos de Técnico Judiciário, especialidade Assistente Social Judicial, e até a 150ª (centésima quinquagésima) posição para os cargos de Técnico Judiciário, especialidade Psicólogo Judicial, em qualquer deles, não incluídos os candidatos inscritos como deficientes e como negros, habilitados na prova objetiva. Serão também corrigidas as provas de redação dos candidatos que empatarem dentro dos limites especificados nesta alínea;
- n)** corrigir, conforme o subitem 1.6.2 deste Anexo, depois de finalizado o resultado das provas objetivas de múltipla escolha, de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, as provas de redação dos candidatos inscritos como deficientes e como negros, ambos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha nos termos do Edital;
- o)** encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 10 (dez) dias depois de finalizado o resultado da prova objetiva de múltipla escolha de acordo com o gabarito oficial pós-recursos, a relação dos candidatos habilitados na prova de redação, a ser apresentada em 03 (três) listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea “t” do subitem 1.2.4 deste Anexo: a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; a segunda lista contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;
- p)** encaminhar ao TRIBUNAL para publicação no DJe, após a correção da prova de redação, a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas, a ser apresentada em 03 (três) listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea “t” do subitem 1.2.4 deste Anexo: a primeira contendo a totalidade dos habilitados, a segunda contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e a terceira contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;
- q)** disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, a classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de notas, conforme padrão estabelecido na alínea “m” deste subitem.
- r)** encaminhar ao TRIBUNAL, no mesmo prazo definido na alínea anterior, o resultado da análise das certidões comprobatórias da função de jurado;
- s)** receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
- t)** encaminhar ao TRIBUNAL o resultado dos recursos contra indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri bem como o resultado definitivo da comprovação do exercício da citada função;
- u)** disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, no endereço eletrônico do concurso, a digitalização da redação do candidato e o espelho de correção da prova de redação na mesma data da publicação no DJe do resultado preliminar da prova de redação. Ressalta-se que a correção deve ser realizada em cópia da redação ou em sistema informatizado, preservando-se o original intacto;
- v)** receber, somente via internet, no prazo de 02 (dois) dias, contado da publicação a que se refere a alínea “p” deste subitem, os recursos interpostos contra a correção da prova de redação e analisá-los em até 08 (oito) dias, contados do encerramento do prazo recursal;
- w)** processar, em até 02 (dois) dias contados do encerramento do prazo de análise dos recursos interpostos contra a correção da prova de redação, o resultado desses recursos e o resultado da prova de redação pós recursos;
- x)** encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 01 (um) dia depois de processado o resultado da prova de redação pós-recursos, a relação dos candidatos habilitados nessa prova a ser apresentada em 03 (três) listas, conforme os padrões estabelecidos na alínea “t” do subitem 1.2.4 deste Anexo: a primeira lista contemplando a totalidade dos habilitados; a segunda lista



contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência; e a terceira lista contemplando apenas os candidatos inscritos como negros;

- y)** disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data da publicação no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, o resultado dos recursos interpostos contra a correção da prova de redação e a relação dos candidatos habilitados nessa prova, organizadas da forma descrita na alínea “y” deste subitem;
- y.1)** disponibilizar, por, no mínimo, 05 (cinco) dias, no endereço eletrônico do concurso, na mesma data de publicação no DJe do resultado a que se refere a alínea “y” deste subitem, para consulta individualizada do candidato, mediante senha, a fundamentação do indeferimento dos recursos contra a correção da prova de redação;
- y.2)** encaminhar à CONCURSO/GESFI/DIRDEP/EJEF, no mesmo prazo da alínea “y” deste item, a fundamentação técnico-jurídica dos recursos interpostos contra a correção da prova de redação, contendo a exposição das razões do indeferimento.

1.6.2. A prova de redação será realizada na mesma data, horário e local da prova objetiva de múltipla escolha.

1.7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1.7.1. A classificação final, por cargo/especialidade, será feita em ordem decrescente da nota final dos candidatos, observado o estabelecido no edital do concurso.

1.7.1.1. A nota final do candidato inscrito para qualquer dos cargos será a soma da pontuação obtida na prova objetiva de múltipla escolha e na prova de redação.

1.7.2. Ocorrendo empate na nota final, para efeito de desempate, a CONTRATADA deverá utilizar sucessivamente, os seguintes critérios:

- a)** idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b)** maior pontuação na prova de Redação;
- c)** maior pontuação na disciplina Língua Portuguesa, constante da prova objetiva de múltipla escolha;
- d)** maior pontuação na disciplina Noções de Direito, constante da prova objetiva de múltipla escolha;
- e)** maior pontuação na disciplina Conhecimentos Específicos, constante da prova objetiva de múltipla escolha;
- f)** maior pontuação na disciplina Noções de Informática, constante da prova objetiva de múltipla escolha;
- g)** exercido ou exerça função de jurado em Tribunal do Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
- h)** maior idade, sendo consideradas as informações prestadas pelos candidatos no requerimento de inscrição.

1.7.3. Permanecendo o empate de notas entre os candidatos após a aplicação dos critérios dispostos no subitem 1.7.2 deste Anexo, a CONTRATADA deverá realizar o sorteio público de desempate, o qual poderá ser realizado nas dependências do TRIBUNAL.

1.8. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

1.8.1. A CONTRATADA deverá providenciar os meios para a realização das provas em Belo Horizonte, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha, sendo 01 (um) dia de prova (no domingo).

1.8.1.1. O rol das cidades acima elencadas poderá sofrer alterações, desde que haja prévio acordo entre o TRIBUNAL e a CONTRATADA.

1.8.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados, preferencialmente em faculdades, entre aqueles que sejam seguros e de fácil acesso, inclusive para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, e que possuam banheiros femininos e masculinos, salas arejadas, carteiras confortáveis e em bom estado de conservação e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

1.8.3. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de serem confirmados junto aos candidatos, serem submetidos ao TRIBUNAL, com endereço completo de cada local, para



aprovação quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao TRIBUNAL recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

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

1.9. DO PESSOAL

1.9.1. As bancas examinadoras da CONTRATADA, responsáveis pela elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de preferência doutores catedráticos, de notório saber e ilibada reputação.

1.9.2. O TRIBUNAL 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.

1.9.3. Cada membro componente das bancas examinadoras da CONTRATADA 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 qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

1.9.3.1. O termo de compromisso a que se refere o subitem anterior, após assinado deve ser enviado ao TRIBUNAL, com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias da realização das provas.

1.9.4. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto do subitem 1.9.7 deste Anexo.

1.9.5. A CONTRATADA deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

1.9.6. O TRIBUNAL se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens 1.9.4 e 1.9.5 deste Anexo ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

1.9.7. Para aplicação das provas, a CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe composta por:

- a)** 01 (um) fiscal de sala para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala;
- b)** fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro em quantidade compatível para o número de candidatos em cada local de prova;
- c)** fiscais com detectores de metal em número compatível para o número de candidatos em cada local de prova;
- d)** caso seja necessário, ascensorista, intérpretes de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição, dentre outros em quantidade que atenda à demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;
- e)** 02 (dois) médicos na cidade de Belo Horizonte e um em cada cidade de realização das provas que ficarão de plantão caso haja alguma emergência;
- f)** 01 (um) técnico de enfermagem em cada local de prova;
- g)** seguranças em cada local de prova;
- h)** representantes da CONTRATADA e um coordenador em cada local de prova para acompanhar a aplicação das provas do concurso público.

1.9.8. A CONTRATADA deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

1.9.9. A CONTRATADA deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras e de todos os trabalhadores a que se refere este item do Contrato, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

1.10. DOS RECURSOS

1.10.1. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

1.10.2. A interposição de recursos dar-se-á exclusivamente por meio de *link* correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo, para a CONTRATADA.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

1.10.3. O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, das 00h00min do primeiro dia recursal às 23h59min do último dia recursal.

1.10.4. Será admitido recurso contra:

- a) o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização das provas;
- c) o indeferimento da inscrição;
- d) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- e) a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como negros;
- f) o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
- g) o gabarito e/ou as questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- h) o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida;
- i) a correção da prova de redação.

1.10.4.1. A CONTRATADA será responsável pela análise de todos os recursos a que se refere o subitem 1.10.4 deste Anexo, sendo que em relação à alínea “g”, a análise do recurso ficará restrita às disciplinas de Língua Portuguesa, Noções de Informática e de Conhecimentos Específicos, nesse último caso, para os cargos de Técnico Judiciário/Assistente Social Judicial e Técnico Judiciário/Psicólogo Judicial.

1.10.5. As demais orientações acerca dos recursos serão definidas em conjunto com o TRIBUNAL.

1.11. DOS RESULTADOS

1.11.1. A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao TRIBUNAL as listagens de candidatos, com os resultados de todas as etapas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, e conforme modelo de planilha informado pelo TRIBUNAL, no prazo do cronograma previsto no item 13 do Termo de Referência do Edital de Licitação nº. 040/2018.

1.11.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no endereço eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e número de inscrição.

1.12. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

1.12.1. A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Contrato, em face das especificidades do objeto da contratação.

1.12.2. Não será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste Contrato.

1.12.3. A CONTRATADA deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o item 13 do Termo de Referência do Edital de Licitação nº. 040/2018, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento 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.

1.12.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, 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.

1.12.5. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a CONTRATADA deverá transferir para o parque gráfico 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.

1.12.6. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% (cem por cento) monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

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



- a) sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) 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;
- c) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
- d) 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;

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

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

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

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

1.12.12. 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, dentre outros), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

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

1.12.14. 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.

1.12.15. 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.

1.12.16. 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. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias da aplicação das provas.

1.12.17. 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, sala, endereço de destino, cidade, CEP, dentre outros.

1.12.18. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 1.12.16 deste Anexo 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. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até os locais de aplicação das provas.

1.12.19. Deverá ser proibido, durante a realização das provas, o acesso de candidatos a qualquer tipo de equipamento eletrônico.



Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais Tribunal de Justiça

1.12.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos candidatos envelopes com lacre para acondicionar os equipamentos eletrônicos, os quais serão colocados embaixo da carteira durante a realização das provas.

1.12.21. Além do estipulado neste Anexo, a CONTRATADA 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 o término deste Contrato.

1.12.22. O TRIBUNAL poderá realizar diligência, na fase de habilitação e durante a vigência deste Contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da CONTRATADA, especialmente quanto ao especificado neste item do Anexo.

1.13. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS.

1.13.1. A 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, excetuada aquela prevista no subitem 4.1.11 da Cláusula Quarta deste Contrato, bem como encargos, impostos e outras despesas.



ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E ESCOLARIDADE DO CARGO – Em conformidade com o disposto na RESOLUÇÃO Nº 367/2001/TJMG

1. CARGOS/ESPECIALIDADES DE NÍVEL SUPERIOR:

1.1. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)

Especialidade: Assistente Social Judicial– JPI-GS

- a) Elaborar estudos sociais, laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais;
- b) Realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação, e em situações processuais, quando determinado por autoridade judicial;
- c) Substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- d) Participar de comissões e grupos de trabalho;
- e) Realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- f) Executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

1.2. Cargo: Técnico Judiciário (Classe C)

Especialidade: Psicólogo Judicial – JPI-GS:

- a) Elaborar laudos, pareceres, relatórios e outros documentos técnicos, compatíveis com sua área de atuação, relacionados a processos judiciais;
- b) Realizar intervenções técnicas em audiências de conciliação e mediação, e em outras situações processuais, quando determinado por autoridade judicial;
- c) Substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- d) Participar de comissões e grupos de trabalho;
- e) Realizar viagens a comarcas do interior do Estado para executar atividades relativas à sua área de atuação;
- f) Executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

2. CARGO/ESPECIALIDADE DE NÍVEL MÉDIO:

2.1. Cargo: Oficial Judiciário (Classe D)

Especialidade: Oficial de Justiça Avaliador – JPI-SG:

- a) Realizar citações, intimações, notificações e demais diligências próprias do seu ofício, ordenadas em processos judiciais e lavrar termos e certidões respectivas;
- b) Promover as avaliações judiciais nos casos indicados em lei;
- c) Fazer hasta pública, onde não houver leiloeiro público ou designado para esse fim;
- d) Dar suporte às audiências ou sessões do Tribunal do Júri, quando necessário e coadjuvar o juiz na manutenção da ordem;
- e) Substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- f) Participar de comissões e grupos de trabalho;
- g) Executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico, em suas variadas formas.