



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de instituição especializada para a realização de etapas do 3º Concurso Unificado para provimento de cargos do quadro único do Poder Judiciário do Estado de Goiás, quais sejam, Analista Judiciário - Área Judiciária - Oficial de Justiça, Analista Judiciário - Área Especializada - Analista de Sistemas; Analista Judiciário - Área Especializada - Contador.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A presente demanda visa detalhar os elementos necessários à contratação de instituição especializada para a realização de etapas do 3º Concurso Unificado para provimento de cargos do quadro único do Poder Judiciário do Estado de Goiás, contemplando as Provas Objetivas Seletivas e Discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da instituição contratada.

2.2. Para os efeitos deste documento, em atenção aos atos temáticos (Resolução n.º 148/2021 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás) e à organização interna desta Corte de Justiça, como disciplinada no seu Regimento Interno, considera-se:

2.2.1. A Comissão de Seleção e Treinamento do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, doravante designada CST, como órgão demandante dos serviços a serem contratados, subscritor dos editais normativos e supervisor de todas as providências necessárias à organização e realização do certame, sem prejuízo das atribuições cometidas à Banca Examinadora da contratada;

2.2.2. A Banca Examinadora da contratada, doravante denominada Banca Examinadora, como órgão de realização das fases contratadas e de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



centralização operacional e logística e de divulgação de todos os atos do concurso.

2.3. O certame contará com o apoio administrativo da Secretaria da Comissão de Seleção e Treinamento.

2.4. O concurso público destina-se ao provimento de vagas de três cargos distintos, e, para a proposta orçamentária deverá ser utilizado como critério o valor por candidatos inscritos.

2.5. Com vistas à análise da estimativa do número de inscritos, no concurso realizado no ano de 2014, especificamente quanto aos cargos objetos deste Termo de Referência (Analista Judiciário - Área Judiciária - Oficial de Justiça; Analista Judiciário - Área Especializada - Analista de Sistemas; Analista Judiciário - Área Especializada - Contador), foram ofertadas 139 (cento e trinta e nove) vagas e contou 8.298 (oito mil, duzentos e noventa e oito) candidatos inscritos. No que tange ao último concurso realizado no ano de 2021, houve a oferta de 95 (noventa e cinco) vagas (Analista Judiciário - Área Judiciária e Analista Judiciário - Área de Apoio Judiciário e Administrativo), tendo como inscritos 20.312 (vinte mil, trezentos e doze) candidatos.

2.6. O 3º Concurso Unificado para provimento de cargos do quadro único do Poder Judiciário do Estado de Goiás destina-se ao provimento das seguintes vagas:

2.6.1. 29 (vinte e nove) vagas para o cargo de Analista Judiciário - Área Judiciária - Oficial de Justiça;

2.6.2. 4 (quatro) vagas para o cargo de Analista Judiciário - Área Especializada - Analista de Sistemas;

2.6.3. 8 (oito) vagas para o cargo de Analista Judiciário - Área Especializada - Contador.

2.7. As atribuições dos cargos citados no item anterior estão previstas na Lei nº 17.663, de 14 de junho de 2012.

2.8. O concurso público destina-se também ao provimento daquelas vagas que surgirem durante o período de validade do certame, desde que haja



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



disponibilidade orçamentária e financeira.

2.9. Será reservada vaga para pessoas com deficiência no concurso para provimento de cargos que constar 20 (vinte) ou mais vagas no edital, no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas previstas, nos termos da Resolução nº 148/2021 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

2.10. Além disso, serão reservadas aos candidato(a)s negros (pretos e pardos), 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame, sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três) nos termos da Resolução nº 148/2021 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

2.11. Caso a aplicação do percentual estabelecido no item anterior resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.12. Igualmente serão reservadas aos candidato(a)s indígenas, 3% (três por cento) das vagas oferecidas no certame, sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 10 (dez), conforme dispõe a Resolução nº 512, de 30 de junho de 2023, do Conselho Nacional de Justiça.

2.13. Em caso de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos ou candidatas indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

2.14. O programa das provas será especificado em edital elaborado pela contratada, devidamente aprovado pela contratante.

2.15. Fica impedido de compor as Comissões do Concurso, bem como as comissões examinadoras por elas formadas, ainda que na condição de suplente, aquele que tiver parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral, até o



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



terceiro grau, inscrito no concurso público.

2.16. É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei nº. 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do contratante, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

2.17. A contratação compreende toda a realização, organização, logística, operacionalização, uso de sistema e interface de dados e divulgação alusivos as fases e atividades do concurso e alguma sub-fase cuja atuação finalística se reserve à Banca Examinadora, nos termos deste documento.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Resolução nº 148/2021 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás disciplina, em seu artigo 2º, que “O Tribunal de Justiça, por meio da Comissão de Seleção e Treinamento, coadjuvada pela Diretoria de Recursos Humanos, verificada a existência de cargos vagos, determinará abertura de Concurso Unificado”.

3.2. Assim, diante das vacâncias ocorridas nos últimos anos e, conseqüentemente, da necessidade de preenchimento das vagas atualmente disponíveis, este Tribunal autorizou a realização do 3º Concurso Unificado para o provimento de cargos efetivos do quadro único deste Poder.

3.3. As etapas do concurso envolvem a elaboração de editais, recebimento de inscrições; análise da documentação de cada candidato(a); análise dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição; análise dos pedidos de inscrição para as vagas destinadas às pessoas com deficiência; análise dos pedidos de inscrições para as vagas reservadas aos candidatos(a)s negros (pretos e pardos); análise dos pedidos de inscrições para as vagas reservadas aos candidatos(a)s indígenas; análise dos pedidos de atendimento especial; análise e julgamento dos recursos contra as decisões de indeferimento de inscrição; análise e julgamento dos



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



recursos contra as decisões de indeferimento dos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição; análise e julgamento dos recursos contra as decisões de indeferimento dos pedidos de inscrição para participar do certame nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas reservadas aos candidatos(a) negros (pretos e pardos), e as vagas reservadas aos candidatos(a)s indígenas; análise e julgamento dos recursos contra as decisões de indeferimento dos pedidos de atendimento especial; locação de local apropriado para aplicação das provas; elaboração e aplicação das provas objetivas seletiva e discursiva; impressão e guarda das provas; impressão, leitura e guarda dos cartões-resposta das provas objetivas; elaboração dos resultados provisório e definitivo das provas objetivas seletiva; elaboração da lista dos candidatos(as) aprovados nas provas objetivas seletiva; treinamento, capacitação e pagamento do pessoal envolvido na aplicação das provas objetivas (segurança, auxiliar de limpeza, auxiliar de copa, fiscal de sala, fiscal de banheiro, fiscal de corredor, técnico de enfermagem, médico, coordenador de setor/prédio, coordenador de andar etc.); julgamento dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar das provas objetivas; elaboração do resultado definitivo dos candidatos(as) aprovados(as) na primeira etapa do concurso, por cargo; elaboração dos resultados provisórios e definitivo das provas discursivas; elaboração da lista dos candidatos(as) aprovados(as) por cargo e elaboração e disponibilização de atos para publicação (edital, comunicado, listagem, instrução).

3.4. Perante tal cenário e considerando a expectativa de inúmeros inscritos, a contratação de instituição organizadora e promotora de concursos públicos otimizará trabalho e tempo, sobretudo pela relevância e complexidade da presente demanda e as limitações deste Tribunal quanto à força de trabalho atual.

3.5. Nesse sentido, a contratação de instituição especializada na realização de concursos públicos é medida que se coaduna com o interesse público, haja vista a especificidade do objeto, que envolve selecionar candidatos(as) aptos a ocupar cargos vagos, os quais contribuirão de maneira significativa para o desenvolvimento institucional e, conseqüentemente, para uma prestação jurisdicional mais célere.

3.6. Além disso, observa-se, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



nº 14.133/2021, que a proposta de contratação mediante dispensa de licitação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional é conduta idônea, razão pela qual revela-se viável a contratação direta, com instituição especializada na realização de concursos públicos.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1. Com vistas a promover a execução do objeto desta contratação, atendendo ao interesse público de forma eficiente, eficaz e célere, a contratada deverá atender ao disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, e realizar todas as etapas do Processo Seletivo do Concurso Unificado para provimento de cargos do quadro único do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

4.2. A instituição contratada deverá ser sem fins lucrativos, de caráter científico, educacional e social, cuja finalidade seja promover, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão, todas as formas de conhecimento.

4.2.1. DA PREPARAÇÃO DO CONCURSO

4.2.1.1. A Banca Examinadora se encarregará das provas.

4.2.1.2. A Banca Examinadora deverá ser composta por profissionais especialistas de notório saber jurídico e de ilibada reputação para a elaboração, revisão e correção das provas objetivas seletivas e das provas discursivas.

4.2.1.3. Na maior medida possível, será observada, nas composições da Banca Examinadora, a participação de integrantes que expressem a diversidade presente na sociedade nacional, tais como, dentre outras manifestações, de origem, raça, etnia, deficiência, orientação sexual e identidade de gênero.

4.2.1.4. Cada membro componente da Banca Examinadora deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de servidores



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



funcionalmente vinculados ao examinador ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, e não possuir nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam curso preparatórios para concurso.

4.2.2. DO PLANEJAMENTO DO CONCURSO

4.2.2.1 A contratada deverá:

a) Elaborar e confeccionar todos os editais, retificações e comunicados do concurso, relativamente às fases sob sua responsabilidade, além do programa do concurso público, com todas as regras de participação dos candidatos(as) no certame, inclusive definindo o quantitativo de vagas para ampla concorrência, PcDs, negros e indígenas;

b) Submeter minuta de cronograma ao contratante, adequada à Lei Estadual nº 19.587/2017, discriminando os prazos nos quais ocorrerão as etapas do concurso (com os respectivos prazos de impugnação, inscrição, recursos, respostas, homologação, etc.);

c) Apresentar minuta de projeto, contendo os requisitos necessários à realização das etapas contratadas para o certame, inclusive da heteroidentificação, adequada ao cronograma referido no item anterior e em consonância com a legislação pertinente;

d) Após a aprovação do cronograma de execução, na hipótese de atraso para os quais a contratada tenha concorrido, realizar uma compensação dos dias a fim de que não haja atraso na data de entrega do resultado definitivo prevista no cronograma, sob pena de sujeição às penalidades contratuais e legais cabíveis;

e) Disponibilizar ao contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da realização das provas objetivas seletivas, o edital completo, para fins de publicação no Diário da Justiça Eletrônico (artigo 18, inciso I da Lei estadual goiana nº 19.587/2017);



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



- f) Realizar a inscrição preliminar dos candidatos(as) por cargo, analisar e deferir, ou não, os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição (obedecida também nessa atividade a Lei Estadual nº 19.587/2017), as inscrições de candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as), de pessoas com deficiência (PcDs), de candidatos indígenas e de solicitação de atendimento especial;
- g) Deferir as inscrições preliminares;
- h) Analisar os recursos das inscrições preliminares;
- i) Divulgar a lista definitiva dos candidatos(as) por cargo com inscrição deferida;
- j) Elaborar e aplicar as provas objetivas seletivas, subdivididas em grupos de conhecimentos básico e específico, conforme as atribuições do cargo, de caráter eliminatório e classificatório, que será de sua integral responsabilidade. As provas objetivas devem ser composta de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta. Por questão de segurança, deverão ser confeccionadas provas diferenciadas quanto à ordem de numeração das questões;
- k) Elaborar provas especiais conforme solicitadas nas inscrições preliminares;
- l) Elaborar e divulgar os gabaritos preliminares referentes às provas objetivas seletivas, bem como analisar e decidir os recursos apresentados em face dos gabaritos;
- m) Armazenar e corrigir os cartões de resposta referentes às provas objetivas seletivas e divulgar a relação provisória com as notas dos candidato(a)s;
- n) Dar vista dos cartões respostas dos candidatos(as). Analisar e decidir os recursos apresentados em face das notas dos candidatos(as) referentes às provas objetivas seletivas;
- o) Elaborar e aplicar as provas discursivas de questões,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



necessariamente, de acordo com o programa de conhecimento específico do cargo, conforme conteúdo programático constante no edital de abertura do concurso, de caráter eliminatório e classificatório, que serão de sua integral responsabilidade. As provas discursivas devem ser compostas por 1 (uma) questão e serão aplicadas na mesma data e horário das Provas Objetivas;

p) Fornecer o suporte técnico e operacional necessário à correção, vista das provas candidatos(as), interposição, distribuição e julgamento de recursos, bem como à divulgação dos resultados das provas discursivas;

q) As provas objetivas e discursivas terão duração de 5 (cinco) horas;

r) Divulgar os resultados provisórios e definitivos das provas, inclusive do resultado final;

s) Submeter à perícia médica os(as) candidatos(as) inscritos(as) para concorrerem à(s) vaga(s) destinada(s) às pessoas com deficiência, caso aprovados(as) nas provas escritas;

t) Submeter os(as) candidatos(as) que se autodeclararam negros(as) à comissão de heteroidentificação, caso aprovados(as) na prova escrita;

u) Submeter os(as) candidatos(as) que se autodeclararam indígenas à comissão de heteroidentificação;

v) Apresentar respostas aos recursos administrativos, por Comissão Revisora cujos membros não tenham participado da comissão de avaliação, devidamente fundamentadas a partir dos resultados obtidos pelos(as) candidatos(as) na avaliação por equipe multiprofissional e no procedimento de heteroidentificação, vedada a utilização de respostas evasivas, padronizadas ou genéricas, devendo haver resposta a todos os argumentos apresentados pelos(as) candidatos(as) recorrentes;

w) Publicar listas específicas das provas com os resultados para os(as) candidatos(as) que se habilitarem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, aos indígenas e aos(às) negros(as) ;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



- x) Publicar listas específicas em todas as etapas com os resultados para os(as) candidatos(as) que se habilitarem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, aos indígenas e aos(as) negros(as) ;
- y) Receber, analisar e decidir recursos interpostos por candidato(a) quanto às etapas para as quais foi contratada, bem como da classificação final dos candidatos(as);
- z) Elaborar e divulgar, desde o edital, quadro esquemático com o quantitativo e a estrutura definitiva das vagas a serem providas na respectiva ordem classificatória, e incluir as posições em que figurarão os candidatos(as) da ampla concorrência, PCDs indígenas e negros.

4.2.3. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

4.2.3.1. A contratada deverá:

- a) Divulgar o concurso público na imprensa, no site da contratada e nas mídias digitais especializadas;
- b) Fornecer ao contratante a arte para a confecção dos materiais impressos de divulgação do certame;
- c) Encaminhar todos os editais e comunicados para serem publicados no Diário da Justiça Eletrônico às expensas do contratante, sempre precedidos da autorização, observando-se a formatação previamente acordada;
- d) Disponibilizar, em banco de dados no servidor da contratada, todas as informações relativas ao concurso, bem como em seu sítio eletrônico na internet, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da Comissão de Seleção e Treinamento;
- e) Selecionar e contratar os locais de realização das provas objetivas seletivas e das provas discursivas e divulgar os locais e os horários das provas, das avaliações a serem realizadas pela Comissão Multiprofissional, dos procedimentos de heteroidentificação, e outros informes;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



f) Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os(as) candidatos(as) quanto às questões relativas ao certame, durante as etapas do concurso sob a sua responsabilidade, com prazo limite para resposta de 2 (dois) dias úteis;

g) Encaminhar em arquivo os dados de todos os candidatos e, em arquivo diverso do anterior, os dados somente dos aprovados.

4.2.4. DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS(AS)

4.2.4.1. O valor da taxa de inscrição provavelmente será de R\$ 130,00 (cento e trinta reais).

4.2.4.2. O processo de inscrição ocorrerá exclusivamente via internet, no sítio eletrônico da contratada e terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos, mediante preenchimento de formulário próprio, acompanhado de:

- a) comprovante do pagamento da inscrição;
- b) documento com foto que comprove nacionalidade brasileira;
- c) foto digital ou digitalizada colorida 3X4cm, datada recentemente.

4.2.4.3. A instituição contratada deverá:

a) Realizar as inscrições preliminares, por cargo, por intermédio da *internet*, pelo prazo de 30 dias, em endereço eletrônico próprio, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, observadas as disposições da Lei nº 13.709/2018 - LGPD;

b) Restituir o prazo quando demonstrada a inoperância do site no último dia de inscrição;

c) Receber os requerimentos de inscrição efetuados pela *internet*, por cargo, verificando o correto preenchimento e se acompanhados dos documentos necessários, conferindo sua adequação;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



- d) Disponibilizar equipe habilitada e meios de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail etc.) para prestar informações sobre o concurso, em dias úteis e horário comercial;
- e) Elaborar comprovante de identificação e confirmação da inscrição do candidato(a), que será obtido por meio eletrônico, após a confirmação das inscrições, para a emissão do candidato(a) a qualquer tempo durante o prazo do concurso;
- f) Criar e disponibilizar um banco de dados em .XLS, .TXT e .DOC, contendo cadastro dos candidatos(as) inscritos, conforme dados constantes da ficha de inscrição, para consulta do contratante;
- g) Emitir listagens com o número total de candidatos(as) inscritos, por cargo, por ordem alfabética e por número de inscrição, em arquivos informatizados (MS Excel e MS Word), em até 2 (dois) dias úteis antes do prazo para publicação das inscrições deferidas, no Diário da Justiça Eletrônico, conforme estabelecido no cronograma do edital;
- h) Confeccionar a guia de recolhimento das inscrições ao FUNDESP - PJ ou documento equivalente que deverá estar disponível durante todo o período de inscrição preliminar, de acordo com as informações bancárias a serem disponibilizadas pelo contratante;
- i) Disponibilizar sistema computacional de cadastramento das inscrições preliminares e recebimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição;
- j) Receber e analisar os pedidos de isenção previstos na Lei Estadual nº 19.587/2017, cujo custeio será de responsabilidade do contratante;
- k) Assegurar o cumprimento da legislação no que se refere à inscrição preliminar dos candidatos(as) que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, indígenas e negros(as) ;
- l) Receber e salvaguardar o sigilo dos documentos referentes à inscrição preliminar e entregues pelos candidatos(as);



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



m) Divulgar o resultado final, individualizado, das cinco análises – das solicitações de isenção da taxa de inscrição, das inscrições na condição de pessoa com deficiência, das inscrições dos(as) candidatos(as) negros(as), das inscrições dos(as) candidatos(as) indígenas e das solicitações de atendimento especial – em tempo hábil tanto para alocação de todos(as) os(as) candidatos(as) quanto para a disponibilização do cartão de confirmação de inscrição;

n) Subsidiar as respostas às ações judiciais e eventuais procedimentos administrativos propostos em desfavor do Estado de Goiás ou do contratante no prazo necessário ao atendimento da demanda, excepcionalmente de até 24 (vinte e quatro) horas e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame, enviando os subsídios e informações necessárias ao contratante via correio eletrônico (ou outro tipo de mídia eletrônica). A elaboração de subsídios e respostas às ações judiciais continuará sob o encargo da contratada independentemente do término da participação desta no certame;

o) Fornecer todas as condições necessárias para a realização das provas aos candidatos(as) que invocarem, no momento da inscrição preliminar, escusa de consciência por motivo de crença religiosa.

4.2.5. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

4.2.5.1. Da preparação do material para aplicação das provas objetivas seletivas:

4.2.5.2. A contratada deverá elaborar as provas objetivas seletivas, de acordo com cada cargo, formulando questões inéditas, ou seja, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constem de livros e/ou materiais físicos ou eletrônicos disponíveis aos(às) candidatos(as) por qualquer meio, não sejam cópias idênticas ou mesmo com pequenas alterações, como, por exemplo, na ordem das alternativas e/ou substituição de algum elemento gramatical do enunciado.

4.2.5.3. A contratante poderá acompanhar a impressão,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



vedação, guarda e transporte das provas, *in loco*.

4.2.5.4. A contratada deverá:

- a) Emitir listagens com o endereço do local de prova, bem como com os nomes dos candidatos(as) distribuídos tanto por sala quanto por ordem alfabética, para a Comissão de Seleção e Treinamento, em até 5 (cinco) dias úteis antes da divulgação, e também disponibilizá-las em seu sítio eletrônico na *internet*;
- b) Elaborar e reproduzir a listagem de distribuição dos candidatos(as) por sala, em ordem alfabética, disponibilizando-as nas respectivas salas e na entrada dos locais de prova;
- c) Elaborar e reproduzir as listas de presença dos candidatos(as) por sala, em ordem alfabética, bem como elaborar e reproduzir os cartões e folhas de respostas personalizados e desidentificados, utilizando sistema de identificação por impressão digital e por avaliação grafológica;
- d) Diagramar e imprimir número de provas suficientes para o total de candidatos(as) inscritos, por cargo, com um excedente mínimo de 2% (dois por cento) das provas, na sede da contratada, em local seguro e equipado com câmeras internas e externas espalhadas nos prédios (cujo acesso deverá ser franqueado ao contratante acaso requerido), vigiado por seguranças armados 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- e) Confeccionar os cartões e folhas de respostas com o timbre do contratante, do concurso a que se refere e aptos à correção por leitura ótica;
- f) Apresentar o esboço dos cartões de respostas e folhas de respostas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de realização das provas, para ser submetido à aprovação;
- g) Confeccionar e imprimir cartões e folhas de resposta em número que atenda ao total de inscritos, apto à leitura ótica e que possibilitem a correta identificação do candidato(a);
- h) Dispor de, no mínimo, 2% (dois por cento) de cartões e folhas de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



substituição;

i) Acondicionar todos os cadernos de questões em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a abertura involuntária sem danificar a embalagem e violar a assinatura;

j) O material de aplicação das provas (cartões e folhas de respostas e cadernos de questões) estará acondicionado em malotes ou caixas devidamente lacrados para o transporte até o local das provas. A fim de verificar a manutenção da inviolabilidade, o procedimento de abertura do material de aplicação das provas deverá ser realizado na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos(as), que deverão assinar o respectivo termo de conferência de abertura do material;

k) Iniciadas as provas e durante a sua realização, o candidato(a) somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal, sendo obrigatória a permanência no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora.

4.2.6. DA CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS SELETIVAS

4.2.6.1. Compete à contratada:

a) Divulgar os gabaritos preliminares e definitivos das provas da 1ª etapa em seu sítio eletrônico na *internet*;

b) Proceder à leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª etapa, no prazo estabelecido no cronograma do edital;

c) Disponibilizar arquivo criptografado para os candidatos(as) dentro do prazo previsto no edital para fins de recurso, após a realização da leitura, de forma que garanta a não alteração do resultado original da primeira etapa;

d) Emitir mapas das respostas com dados estatísticos relativos aos acertos e erros de cada candidato(a);

e) Confeccionar e encaminhar arquivos com relação, em



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome e nota dos candidatos(as) aprovados(as), sendo um com a listagem geral, outro com a listagem dos candidatos(as) com deficiência, listagem dos candidatos(as) indígenas, listagem dos candidatos(as) que se declararam negros, em dois arquivos: um arquivo não editável (.PDF) e outro em arquivo editável (.XLS, .DOC ou .TXT), em até 2 (dois) dias úteis antes da publicação no Diário da Justiça Eletrônico, de acordo com o estabelecido no edital;

f) Emitir relações em ordem alfabética, por cargo, contendo o número de inscrição, nome, notas e ordem de classificação dos candidato(a)s aprovados(as), sendo uma com a listagem geral, outra com a listagem dos candidatos(as) com deficiência, outra com a listagem dos candidatos(as) indígenas e, a última, com a listagem dos candidatos(as) que se declararam negros, em até 5 (cinco) dias úteis antes da publicação no Diário da Justiça Eletrônico;

g) Apreciar e responder os recursos, disponibilizar ao candidato(a) a visualização das razões do julgamento do(s) seu(s) recurso(s) e divulgar o resultado do julgamento contra os gabaritos das provas objetivas seletivas no sítio eletrônico da empresa na *internet*, de acordo com o estabelecido no edital normativo do concurso;

h) Disponibilizar espelho dos cartões de resposta imediatamente após a publicação do resultado dos recursos contra o gabarito provisório;

i) Em caso de atribuição de nota a todos os candidatos(as), divulgar o fato e refazer os procedimentos que se fizerem necessários;

j) Será corrigida a prova discursiva do(a) candidato(a) que tiver a pontuação mínima na prova objetiva de 60% (sessenta por cento) de acertos, limitada a correção à trinta vezes o número de vagas da ampla concorrência de cada cargo;

k) Os candidatos(as) que se habilitarem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, indígenas e negros que alcançarem os patamares



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



estabelecidos serão convocados à prova discursiva tanto pela lista geral quanto pela lista específica dos candidatos(as) às vagas reservadas às cotas.

4.2.7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS

4.2.7.1. A organização e a realização das provas discursivas compreenderão os serviços técnicos-especializados para elaboração e aplicação das provas, digitalização e armazenamento dos cadernos de textos definitivos, disponibilização dos sistemas eletrônicos de correção, interposição e julgamento de recursos, bem como de divulgação dos resultados provisórios e definitivos relativos às provas discursivas. Além disso, haverá a impressão dos formulários, folhas de rascunho e dos cadernos de texto definitivo usados na aplicação das provas escritas, que será confeccionada pela instituição contratada.

4.2.7.2. A Banca Examinadora designada pela contratada formulará as questões das provas discursivas, necessariamente, de acordo com o programa de conhecimento específico do cargo, conforme conteúdo programático constante no edital de abertura do concurso.

4.2.7.3. Os quantitativos de questões das provas observarão o estabelecido na alínea "o", do subitem 4.2.2.1, do item 4.2.2, e a pontuação, os critérios de correção e as penalidades serão explicitados no edital do concurso.

4.2.7.4. Os nomes dos integrantes, titulares e suplentes da Banca Examinadora designada pela contratada serão divulgados no Edital de Abertura do certame.

4.2.8. DA CORREÇÃO DAS PROVAS DISCURSIVAS

4.2.8.1. Compete à contratada:

- a) Disponibilizar padrões para as respostas esperadas das provas, por cargo;
- b) Corrigir as provas discursivas;
- c) Divulgar o resultado provisório e definitivo das provas



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



discursivas, por cargo, em seu sítio eletrônico;

d) Proceder à digitalização dos cadernos de texto definitivos no prazo estabelecido no cronograma do edital;

e) Responsabilizar-se pelo transporte e pela guarda das folhas de resposta dos candidatos(as);

f) Disponibilizar arquivo criptografado para os candidatos(as) dentro do prazo previsto no edital para fins de recurso, após a realização da leitura, de forma que garanta a não alteração do resultado original;

g) Emitir mapas das respostas com dados estatísticos relativos aos candidatos(as);

h) Confeccionar e encaminhar arquivos com relação, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome e nota dos candidatos(as) aprovados(as), sendo um contendo a listagem geral, outro com a listagem dos candidatos(as) deficientes, outro com a listagem dos indígenas e, o último, com a listagem dos candidatos(as) que se declararam negros, em dois arquivos: um arquivo não editável (PDF) e outro em arquivo editável (.XLS, .DOC ou TXT), em até 2 (dois) dias úteis antes da publicação no Diário da Justiça Eletrônico, de acordo com o estabelecido no edital;

i) Emitir, em até 2 (dois) dias úteis antes da publicação no Diário da Justiça Eletrônico, relações em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas e ordem de classificação dos candidatos(as) aprovados(as), sendo uma com a listagem geral, outra com a listagem dos candidatos(as) com deficiência outra com a listagem dos candidatos(as) indígenas e, a última, com a listagem dos candidatos(as) que se declararam negros;

j) Fornecer sistema informatizado para interposição, distribuição e verificação dos recursos;

k) Receber e julgar os recursos, velando para não identificar o(a) candidato(a) ao avaliador, sem prejuízo do resguardo da certeza de identificação em momento posterior;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



l) Divulgar, em até 2 (dois) dias úteis após a sessão, o resultado do julgamento dos recursos por cargo em seu sítio eletrônico, de acordo com o estabelecido no edital regulador do concurso;

m) Disponibilizar a fundamentação do recurso por cargo segundo o padrão de respostas esperadas, imediatamente após a publicação do resultado do julgamento dos recursos;

n) Em caso de atribuição de nota a todos os candidatos(as), divulgar o fato e refazer os procedimentos que se fizerem necessários.

4.2.9. DO LOCAL DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

4.2.9.1. A contratada deverá disponibilizar locais para a realização das provas na cidade de Goiânia/GO, com estrutura apropriada (ambiente com acústica adequada, controle de temperatura, iluminação, etc.), observando a data prevista no cronograma do concurso.

4.2.9.2. A contratada deverá disponibilizar quantitativos de salas suficientes para atender a demanda de candidatos(as) do certame, inclusive:

a) sala(s) de aula(s), em andar térreo, destinada para atendimentos especiais (com deficiência, gestantes, lactantes etc.);

b) salas auxiliares destinadas à Comissão de Seleção e Treinamento, a candidato(a) que necessitar permanecer incomunicáveis (como, por exemplo, os autistas que o requeiram, sabatistas, judeus), serviço de copa e serviço médico.

4.2.9.3. As salas deverão estar equipadas com cadeiras de estilo universitário e individuais para os candidatos(as), uma mesa modelo professor com cadeira, sendo inadequado para o concurso salas do tipo anfiteatro.

4.2.9.4. A contratada deverá disponibilizar instalações para as provas de forma a abranger o maior número de candidatos(as) possível no mesmo lugar, reduzindo a diversidade de locais onde serão realizadas as provas objetivas seletivas e atentar-se para que as instalações sejam apropriadas ao atendimento de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



pessoas com necessidades especiais, principalmente no que tange à acessibilidade.

4.2.9.5. Os locais de provas sempre que possível serão eleitos em regiões de trânsito fluído e com maior oferta de vagas para estacionamento.

4.2.9.6. A contratada deverá informar à Banca Examinadora acerca dos locais indicados para a realização da prova.

4.2.9.7. A contratada fica responsável por disponibilizar álcool em gel 70%, banheiros e bebedouros em todos os andares e corredores de acesso aos locais nos quais se localizarem as salas de prova.

4.2.9.8. No caso de inexistência de sinal sonoro nas instalações locadas, a contratada deverá fornecer sirene para a marcação sonora de início e final da prova, de maneira que o início da prova seja concomitante em todas as salas.

4.2.9.9. A marcação sonora de início deve ser precedida de sinal com 10 (dez) minutos de antecedência, para possibilitar a conferência e ruptura do lacre da embalagem, bem como a distribuição das provas, as quais devem conter capa ou folha que impeça a leitura.

4.2.9.10. Todas as dependências a serem utilizadas no concurso deverão ser entregues limpas, com materiais de limpeza nos banheiros (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e sacos de lixo), com pleno funcionamento da rede elétrica (luzes, ar-condicionado, ventilador etc.) e hidráulica durante o horário reservado.

4.2.9.11. A responsabilidade pela limpeza, após o período de locação, será da contratada.

4.2.9.12. Deverá ser disponibilizado, com ônus para a contratada, pessoal e materiais de limpeza durante o período de realização das provas, tendo em vista incidentes que podem ocorrer e para que todos os locais de realização das provas (salas, corredores e, principalmente, banheiros) permaneçam limpos e higienizados.

4.2.9.13. Deverá ser disponibilizado, pela contratada, na data e durante o horário reservado para a realização das provas, funcionário(s) para representá-la e resolver problemas eventuais, bem como pessoal para a manutenção de problemas hidráulicos, de energia, ar-condicionado, brigada de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



incêndio (conforme norma local) etc.

4.2.9.14. A contratada deverá encaminhar ofícios à concessionária de energia local e para a Secretaria Municipal de Mobilidade (SMM) da cidade de Goiânia-GO, informando sobre a realização do concurso e solicitando providências para garantir a perfeita aplicação das provas.

4.2.9.15. A contratada providenciará atendimento de primeiros socorros, por meio de socorristas, em cada local de aplicação das provas, caso necessário.

4.2.9.16. Durante o período de locação não poderá haver outro tipo de atividade de qualquer natureza, inclusive desportiva, nas dependências dos locais de prova.

4.2.9.17. A contratada deverá viabilizar o acesso da Comissão de Seleção e Treinamento e de servidores do contratante autorizados e devidamente identificados no dia da realização das provas.

4.2.10. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

4.2.10.1. A contratada deverá contratar profissionais necessários ao apoio logístico nas fases do concurso sob sua responsabilidade, que deverão se apresentar devidamente identificados com crachás para a execução dos serviços.

4.2.10.2. A contratada deverá providenciar profissionais para o atendimento aos candidatos(as) com necessidades especiais, como leitor, transcritor etc, a depender da necessidade.

4.2.10.3. A contratada deverá disponibilizar equipamentos para a coleta de digital (datiloscópica), bem como recolher a assinatura dos candidatos(as), viabilizando eventual análise e/ou perícia grafotécnica.

4.2.10.4. Os 2 (dois) últimos candidatos(as) deverão permanecer nas respectivas salas até o término do horário da prova, devendo assinar, juntamente com os fiscais de sala, o termo de conclusão de realização da



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



prova e o lacre do envelope com os cartões respostas dos(as) candidatos(as) presentes.

4.2.10.5. A contratada deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas e seus eventuais incidentes, encaminhando-a à Banca Examinadora e/ou Comissão de Seleção e Treinamento, caso solicitada.

4.2.11. DA FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

4.2.11.1 Cabe à contratada:

a) Contratar e treinar pessoal para a aplicação das provas (fiscais de sala, corredor, banheiro etc., supervisores, coordenadores e outros profissionais de apoio);

b) Disponibilizar 3 (três) profissionais em cada sala de prova, sendo 2 (dois) fiscais e 1 (um) supervisor, para acompanhar e fiscalizar os candidatos(as) durante a realização das provas, considerando-se a alocação de 40 (quarenta) candidatos(as) por sala;

c) Disponibilizar 2 (dois) fiscais para cada banheiro masculino e 2 (dois) fiscais para cada banheiro feminino, visando controlar o acesso dos(as) candidatos(as) e impedir a comunicação entre eles(as).

4.2.12. DA LEITURA DOS CARTÕES E FOLHAS DE RESPOSTAS

4.2.12.1. É vedado à contratada divulgar informação intrínseca aos trabalhos contratados, bem como o banco de dados gerado pela leitura e digitalização dos cartões e folhas de respostas, sendo necessária a assinatura pela contratada do termo de confidencialidade.

4.2.12.2. Os arquivos contendo as informações geradas deverão ser entregues pela contratada ao contratante imediatamente após a



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



realização das tarefas e serão de uso exclusivo do contratante.

4.2.13. DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.2.13.1. A empresa contratada deverá providenciar a digitalização dos processos de inscrição preliminar, dos cartões de respostas das provas objetivas, das folhas de rascunho e dos cadernos de texto definitivo das provas discursivas, dos recursos e de toda a documentação gerada durante a realização das etapas contratadas.

4.2.13.2. Os arquivos contendo as informações geradas deverão ser entregues de maneira individualizada e organizada, imediatamente após a realização de cada tarefa e serão de uso exclusivo do contratante.

4.2.13.3. A contratada deverá disponibilizar sistema de tecnologia da informação na gestão de dados nos trabalhos do certame.

4.2.13.4. É vedada à contratada a posse ou a divulgação de qualquer informação acerca dos trabalhos digitalizados, sem a prévia autorização do contratante.

4.2.14. DO SERVIÇO DE SEGURANÇA

4.2.14.1. A contratada deverá oferecer serviço de segurança especializado para atuar nas etapas do concurso, assim como nas atividades consideradas críticas, tais como: impressão, envelopamento, acondicionamento e guarda das provas objetivas seletivas, transporte das provas discursivas, até o local de aplicação.

4.2.14.2. No ato da aplicação das provas discursivas serão colhidas assinaturas e impressões digitais dos candidatos(as), bem como conferida a identificação pelo documento oficial respectivo.

4.2.14.3. Os cartões de respostas das provas objetivas seletivas serão personalizados devendo assegurar a correta identificação do(a) candidato(a).



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



4.2.14.4. A contratada é responsável pela guarda e pelo transporte das provas, cartões e cadernos de resposta, folhas de rascunho e cadernos definitivos.

4.2.14.5. A conferência do material do(a) candidato(a) será realizada pela contratada.

4.2.14.6. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas fases do concurso, principalmente antes do ingresso inicial do(a) candidato(a) em sala, bem como antes e depois do deslocamento ao banheiro.

4.2.14.7. A contratada deverá disponibilizar material para acondicionamento dos celulares dos candidatos(as) de forma a não serem acessíveis durante a realização das provas.

4.2.15. DOS RESULTADOS

4.2.15.1. Compete à contratada:

a) Processar dados e emitir os resultados, provisório e definitivo, por cargo, relativos às fases do concurso, respeitando os critérios de desempate especificados no edital;

b) Emitir relatório e fornecer arquivos informatizados (MS Excel e MS Word ou WordPerfect), em ordem de classificação, com o número de inscrição, nome e nota dos candidatos(as) aprovados(as), por cargo e em listas distintas (ampla concorrência, candidatos(as) com deficiência, indígenas e negros), encaminhando-os à Comissão de Seleção e Treinamento, em até 5 (cinco) dias úteis antes da publicação no Diário da Justiça Eletrônico, conforme cronograma estabelecido no edital;

c) Divulgar, sempre com consulta prévia à Comissão de Seleção e Treinamento, no sítio eletrônico da contratada, a listagem final de aprovados(as) em listas distintas (ampla concorrência, candidato(a) com deficiência, candidato(a) indígena e negros(as)), observado o cronograma do edital;

d) Processar e divulgar, sob demanda da Comissão de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



Seleção e Treinamento, dados, editais, comunicados e resultados para manutenção da integridade das comunicações e transparência do concurso;

e) Emitir relatório informando ao responsável pelo contrato qualquer ocorrência alheia à normalidade do concurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do fato.

4.2.16. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO PELA CONTRATADA DA AVALIAÇÃO POR COMISSÃO MULTIPROFISSIONAL

4.2.16.1. O(A) candidato(a) com deficiência submeter-se-á à avaliação da Comissão de Avaliação quanto à existência de deficiência e sua extensão.

4.2.16.2. A contratada se responsabilizará:

4.2.16.2.1. Pela locação de espaço físico e contratação dos médicos especialistas que comporão a comissão de avaliação, a qual verificará se o(a) candidato(a) se enquadra ou não como pessoa com deficiência, nos termos das categorias definidas pela Lei nº 13.146/2015; Decreto nº 3.298/1999; Decreto nº 9.508/2018; pela Lei nº 12.764/2012 e pela Lei nº 14.126/2021, c/c Decreto nº 10.654/2021, que contemplam o enunciado da Súmula nº. 377 do STJ, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

4.2.16.2.2. Pelos profissionais da área de saúde que irão compor a equipe.

4.2.16.2.3. Por meio da comissão de avaliação, decidir, em até 3 (três) dias, pela classificação do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência.

4.2.16.2.4. Receber, analisar e elaborar respostas aos recursos interpostos contra a avaliação, por Comissão Revisora composta por membros diversos da Comissão de Avaliação, bem como encaminhar ao contratante os respectivos resultados, em até 3 (três) dias.

4.2.16.2.5. O parecer das Comissões é vinculante para a contratada.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



4.2.17. DA ORGANIZAÇÃO E INSTITUIÇÃO PELA CONTRATADA DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

4.2.17.1. A contratada será responsável pela operacionalização dos procedimentos de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos(as) negros (pretos ou pardos), e indígenas, o qual serão realizados de forma presencial, por meio de Comissão(ões) de Heteroidentificação e seguirão o disposto na Lei nº 12.990/2014, nas Resoluções nº 148/2021, nº 203/2015 e nº 512/2023 do Conselho Nacional de Justiça, e alterações posteriores, e no edital regulador, inclusive as que ocorrerem no curso do certame.

4.2.17.2. A contratada deverá propor, observadas as normas legais e regulamentares, a forma e o cronograma para a realização das avaliações indicadas no subitem anterior.

4.2.17.3. A(s) Comissão(ões) de Heteroidentificação será(ão) designada(s) por ato da contratada, na forma das Resoluções nº 203/2015 e nº 512/2023 do Conselho Nacional de Justiça, e alterações posteriores.

4.2.17.4. Os procedimentos de heteroidentificação serão filmados e suas gravações serão utilizadas na análise de eventuais recursos interpostos pelos(as) candidatos(as).

4.2.17.5. Os(as) candidatos(as) autodeclarados(as) indígenas deverão apresentar, além da autodeclaração, declaração de pertencimento ao respectivo povo indígena, na forma da Resolução CNJ nº 512/2023.

4.2.17.6. Das decisões da(s) Comissão(ões) de Heteroidentificação caberá recurso dirigido à(s) Comissão(ões) Recursal(is) de Heteroidentificação, nos termos do edital.

4.2.17.7. Em suas decisões, a(s) Comissão(ões) Recursal(is) de Heteroidentificação deverá(ão) considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, a decisão da Comissão(ões) de



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



Heteroidentificação, o conteúdo do recurso elaborado pelo(a) candidato(a) e as normas vigentes.

4.2.17.8. A contratada será responsável pela divulgação no site próprio dos resultados provisório e definitivo dos procedimentos de heteroidentificação.

4.2.17.9. A(s) Comissão(ões) Recursal(is) de Heteroidentificação proferirá(ão) decisão terminativa sobre a qualificação do(a) candidato(a) como negro(a) ou indígena, necessariamente em até 3(três) dias após o prazo recursal.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. A contratação se dará por dispensa de licitação, com vistas a contratar instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, com inquestionável reputação ética e profissional e que não tenha fins lucrativos, conforme versa o art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021.

5.2. Por se tratar de contratação de serviços especializados, não se presume viabilidade de parcelamento do objeto, uma vez que é requisito da contratação que a contratada realize todas as etapas do processo.

5.3 CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade da contratada exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ela limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade descrita no presente termo.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



5.4. CONDIÇÕES PARA A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no CNPJ;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão 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 para com as Fazendas Estadual e Municipal ou sede da contratada, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certificado de regularidade perante o FGTS;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal, se houver, relativo ao domicílio da contratada;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- g) Declaração de Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5. CONDIÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A contratada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do contrato, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais;
- b) Serão considerados serviços compatíveis ao objeto do contrato, em características e quantidades, a comprovação, cumulativa de:
 - b.1) Realização de concursos públicos que totalizam número igual ou superior a 10.000 (dez mil) candidato(a)s inscritos(as);
 - b.2) Operacionalização em concursos com etapas e



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



complexidade semelhantes ao objeto deste projeto;

b.3) Declaração de inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes;

b.4) Declaração de disponibilidade de parque gráfico e computacional próprios para a produção e a correção das provas, vedada a subcontratação dessa atividade.

6. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá atender plenamente aos requisitos e especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência ou edital, garantindo que a contratada execute todas as etapas do concurso de acordo com as necessidades e padrões exigidos.

6.2. A proposta deverá apresentar um valor que seja considerado adequado em relação ao mercado e ao escopo do serviço a ser prestado. Isso não se limita ao menor preço, mas sim a um preço que esteja em equilíbrio com a qualidade e eficiência esperadas.

6.4. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, mediante a precisão das informações, organização da documentação e apresentação de soluções adequadas para as demandas do concurso.

6.5. Para aceitabilidade da proposta, será verificada a regularidade da empresa em relação às questões legais, fiscais e trabalhistas. Isso inclui a apresentação de documentos como CNPJ válido, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Regularidade Fiscal, entre outros.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 A proposta deve estar alinhada com as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência ou no edital. Isso inclui a descrição clara e precisa das etapas do concurso.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



7.2 A proposta deve abranger todas as etapas necessárias para a execução do concurso, incluindo a elaboração de provas de acordo com os conteúdos programáticos de conhecimentos gerais e específicos para cada cargo, a aplicação dos testes de forma imparcial e transparente, a correção criteriosa das provas e a divulgação dos resultados de maneira clara e acessível.

7.3 Será avaliada a metodologia proposta pela instituição para a realização das etapas do concurso. Deve-se considerar a eficácia da metodologia em garantir a segurança, lisura e transparência do processo seletivo, desde a elaboração das questões até a divulgação dos resultados.

7.4 O cronograma apresentado deve contemplar todos os prazos estipulados para as diversas fases do concurso, como a elaboração das provas, aplicação dos testes, correção, análise de recursos e divulgação dos resultados. Deve-se garantir a eficiência e pontualidade em cada etapa.

7.5 A proposta deve garantir a qualidade dos serviços prestados, incluindo a elaboração de provas, a correção imparcial e criteriosa, a análise adequada dos resultados e a transparência em todo o processo. Também deve garantir a segurança dos dados e a confidencialidade das informações dos candidatos.

7.6 Será avaliada a capacidade da instituição em atender às demandas do concurso, incluindo o número estimado de candidatos e a complexidade das provas. Deve-se considerar a experiência da empresa em concursos públicos similares e a qualificação da equipe técnica envolvida.

7.7 A proposta deve estar em conformidade com todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis à realização de concursos públicos, incluindo a legislação trabalhista, fiscal e de proteção de dados. Deve-se garantir a regularidade da empresa e o cumprimento de todas as obrigações legais.

7.8 Será considerado o compromisso da instituição com práticas de responsabilidade social e sustentabilidade, como ações de inclusão, diversidade, igualdade de oportunidades, respeito ao meio ambiente e à comunidade local.

7.9 Será avaliada a relação entre o custo proposto pela instituição e os benefícios esperados para o concurso. Deve-se buscar um equilíbrio entre a



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



qualidade dos serviços oferecidos e o valor apresentado na proposta.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O levantamento de mercado foi devidamente procedido, todavia, com o objetivo de avaliar a compatibilidade da proposta com os preços praticados no mercado, face da previsão de sua contratação por dispensa de licitação, conforme previsão constante no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Foram contadas as instituições especializadas: Fundação Getúlio Vargas- FGV, Instituto de Educação e Desenvolvimento Social Nosso Rumo, Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos- CEBRASPE e Instituto Verbena, para apresentação das propostas inerentes ao objeto previsto neste Termo de Referência.

8.3. Isso posto, a média das propostas apresentadas resultou em um valor unitário por candidato de R\$ 95,20 (noventa e cinco reais e vinte centavos). Com base nessa média, o valor total estimado da contratação alcançou R\$ 952.000,00 (novecentos e cinquenta e dois mil reais), considerando a previsão de 10.000 (dez mil) inscritos.

8.4. Os valores apresentados deverão levar em consideração o número de candidatos isentos e pagantes com inscrição deferida.

8.5. O valor por candidato inscrito excedente não poderá ser superior a 80% do valor por candidato do quantitativo de referência estampado no subitem 8.2.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A DESPESA

9.1. 3390.39.29 - Serviço de Seleção.

10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

10.1 As provas devem ser elaboradas de acordo com os conteúdos



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



programáticos de conhecimentos gerais e específicos para cada cargo, conforme estabelecidos no edital.

10. 2 Garantir que as questões sejam claras, objetivas e de acordo com o nível de escolaridade dos cargos em concurso.

10. 3 Realizar a aplicação dos testes de forma imparcial, transparente e em conformidade com as normas estabelecidas.

10. 4 Garantir a segurança e o sigilo durante a aplicação, evitando qualquer tipo de fraude ou vazamento de informações.

10. 5 Realizar a correção das provas de forma criteriosa e imparcial.

10. 6 Assegurar que os critérios de correção estejam previamente estabelecidos e sejam aplicados de forma uniforme.

10. 7 Realizar a análise dos resultados de forma precisa e consistente.

10. 8 Disponibilizar relatórios detalhados com a classificação dos candidatos, de acordo com as normas do concurso.

10. 9 Avaliar os recursos interpostos pelos candidatos de forma justa e transparente.

10. 10 Responder aos recursos dentro dos prazos estabelecidos, garantindo o direito de defesa dos candidatos.

10. 11 Divulgar, no site da instituição, todas as informações relativas às etapas do concurso referente às inscrições, locais, datas, horários e aplicação das provas, resultados e convocações, devendo encaminhá-las ao Tribunal de Justiça do Estado de Goiás/Comissão de Seleção e Treinamento para publicação no Diário de Justiça Eletrônico.

10. 12 Garantir a segurança e o sigilo das informações dos candidatos em todas as etapas do concurso.

10. 13 Utilizar medidas de proteção de dados para evitar vazamentos ou acessos não autorizados.

10. 14 Comunicar imediatamente qualquer imprevisto que possa afetar o cumprimento dos prazos.

10. 15 Manter uma comunicação eficaz com a administração pública e



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



os candidatos, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações sobre o andamento do concurso.

10.16 Disponibilizar canais de atendimento para os candidatos, garantindo o acesso às informações de forma clara e objetiva.

10.17 Elaborar relatórios detalhados de todas as etapas do concurso, incluindo a descrição das atividades realizadas e os resultados obtidos.

10.18 Manter toda a documentação do concurso de forma organizada e de acordo com as normas estabelecidas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1.1. Atender às normas de regência, notadamente as disposições das Resoluções CNJ nº 148/2021, nº 203/2015 e nº 512/2023, e da Lei Estadual nº. 19.587/2017.

11.1.2. Manter o contratante informado de todas as etapas do serviço contratado e de todas as ações realizadas.

11.1.3. Apresentar, na data da assinatura do contrato, Termo de Sigilo e Confidencialidade sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, punição essa, extensiva, também, aos seus responsáveis.

11.1.4. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados e prepostos.

11.1.5. Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento do objeto do contrato.

11.1.6. Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do objeto contratado.

11.1.7. Não transferir a outrem, por qualquer forma, mesmo parcialmente ou por subcontratação, quaisquer serviços que se comprometa a



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



prestar, sob pena de incidir em descumprimento das cláusulas contratuais, sujeitando-se às respectivas penalidades ou mesmo à dissolução por inadimplemento do pacto.

11.1.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, sendo responsável pelas correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante a execução.

11.1.9. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, bem como por todos os custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios/direitos de qualquer natureza decorrentes da relação de trabalho e/ou de emprego de quem venha a ser contratada para a execução do contrato.

11.1.10. Efetuar, de imediato, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento se apresente inconveniente ou insatisfatório à execução com excelência do objeto do contrato.

11.1.11. Comunicar ao contratante, por escrito e imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, a fim de que sejam adotadas as providências cabíveis.

11.1.12. Apresentar relatório detalhado de todos os serviços realizados em cada fase, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a realização de cada etapa do concurso.

11.1.13. Submeter à apreciação do contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer informação que entenda necessária a ser feita no sítio eletrônico da internet, referente ao conteúdo do concurso.

11.1.14. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, às lactantes e às pessoas com necessidade de atendimento especial, respeitadas todas as normas aplicáveis.

11.1.15. Fazer todos os encaminhamentos ao contratante obedecendo ao horário de funcionamento estabelecido em dias úteis.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



11.1.16. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação para contratar com a Administração, apresentando, sempre que solicitados, os comprovantes de regularidade fiscal, tributária, social e previdenciária, consonância com a legislação vigente.

11.1.17. Apresentar, na data da assinatura do contrato, nome e telefone de um profissional da empresa, o qual executará as atividades de preposto e responderá pela execução dos serviços.

11.1.18. Encaminhar os editais, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao concurso, inclusive a relação dos aprovados, nos termos das exigências legais, para serem juntados aos autos do processo administrativo relativo ao concurso público, assim para o prosseguimento das fases seguintes, com posterior publicação no Diário da Justiça Eletrônico, se for o caso.

11.1.19. Subsidiar as respostas às ações judiciais e eventuais procedimentos administrativos propostos em desfavor do Estado de Goiás ou do contratante no prazo necessário ao atendimento da demanda, excepcionalmente de até 24 (vinte e quatro) horas, e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame, enviando os subsídios e informações necessárias ao contratante via correio eletrônico (ou outro tipo de mídia eletrônica). A elaboração de subsídios e respostas às ações judiciais continuará sob o encargo da contratada independentemente do término da participação desta no certame.

11.1.20. Fornecer ao contratante todo o banco de dados gerado na realização das etapas do concurso, processos de inscrição preliminar, cartões de respostas, arquivos de resultados, provas, caderno de respostas, recursos.

11.1.21. Fornecer assessoria jurídica específica na área de concursos públicos, especialmente às atividades sob sua responsabilidade.

11.1.22. Submeter ao contratante todo e qualquer expediente relativo ao certame, antes de torná-lo público.

11.1.23. Abster-se de realizar, sem o conhecimento e autorização do contratante, alterações editalícias especialmente em relação ao detalhamento de critérios de correção divulgados em momento anterior, de forma a evitar questionamentos acerca da lisura do certame.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



11.1.24. Divulgar gabaritos e justificativas de alterações, anulações e manutenções de gabaritos das provas objetivas e resposta da prova discursiva, após os respectivos recursos.

11.1.25. Enviar informações fáticas e/ou documentos ao contratante, via ofício e/ou e-mail, quando estes forem destinados a respostas aos recursos, procedimentos administrativos e às ações judiciais propostas.

11.1.26. Respeitar e seguir fielmente os horários estabelecidos nos editais para o início, duração e término do período das provas.

11.1.27. Disponibilizar canais diretos de atendimento às demandas do contratante.

11.1.28. Quando as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais tratar de matéria complexa, encaminhar ao contratante em um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas e em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento formal do pedido, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, nos casos em que for acordado expressamente entre as partes.

11.1.29. Fornecer subsídios necessários à confecção de respostas a eventuais ações extrajudiciais e judiciais intentadas em desfavor do contratante, que tenham como objeto, estritamente, as fases de responsabilidade da contratada na realização do concurso, que deverão ser encaminhados por forma eletrônica.

11.1.30. Encaminhar as informações solicitadas pelo contratante, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em seu desfavor, a contar do seu recebimento, nos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, os casos em que for acordado expressamente entre as partes outro prazo:

I. Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

II. Quando não houver prazo estipulado, em até 3 (três) contados da ciência do ato;



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



III. Até 2 (dois) dias antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo.

11.1.31. Seguir cronograma específico dos serviços objeto do contrato, a ser pactuado entre o contratante e a contratada, compatível com os prazos constantes do edital do concurso.

11.1.32. Apresentar declaração, constando expressamente que possui estrutura de suporte para a troca de informações (oral e escrita) com o contratante - designando um preposto, com poderes para decidir, disponível durante toda a execução do contrato, inclusive por telefone e outras formas de contato imediato suficientes para resolver prontamente às demandas inerentes ao objeto do contrato, sob pena de responsabilidade.

11.1.33. Apresentar declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil e declaração de inexistência de nepotismo, assinada na forma estabelecida na Resolução CNJ nº 7/2005.

11.1.34. Declarar conhecimento as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre as quais a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometendo, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores a cumpri-las fielmente, e observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, e eficiência além do respeito aos valores preconizados no Código de Ética do contratante (Resolução nº 203/2022 do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás), exigindo o seu cumprimento pelos elas contratados.

11.1.35. Não utilizar dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade diversa daquela do objeto do contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.1.36. Adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



11.1.37. Implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

11.1.38. Adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o contratante, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, I, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

11.1.39. Comunicar imediatamente ao contratante, titular dos dados e à Autoridade Nacional de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular do direito em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

11.1.40. Para a execução do objeto deste contrato, em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), bem como ao princípio da transparência, a contratada e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, pelo contratante, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço eletrônico.

11.1.41. Devido às complexidades técnicas, como o sigilo e a segurança das informações, não subcontratar o parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso, bem como as etapas específicas do certame de elaboração das provas, correção e análise dos recursos.

11.1.42. Além das obrigações previstas neste termo de referência, iniciar os serviços objeto do contrato no dia seguinte à data da assinatura do instrumento contratual, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.2.1. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como número de vagas, descrição dos cargos, remunerações,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



requisitos para provimento, assim como outras informações relevantes.

11.2.2. Articular com a contratada quanto às datas relativas às atividades constantes deste termo de referência.

11.2.3. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão de Seleção e Treinamento que se encarregará dos contatos com a contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à execução do contrato.

11.2.4. Proceder à confirmação de documentos e informações mediante visita às dependências da contratada e/ou consulta às instituições competentes, caso necessário.

11.2.5. Notificar a contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

11.2.6. Definir, junto à contratada, as ações a serem adotadas em situações não previstas no instrumento contratual.

11.2.7. Indicar à contratada os dados bancários e demais informações necessárias à confecção da guia de cobrança para pagamento da taxa de inscrição.

11.2.8. Efetuar o pagamento do preço na forma e valores lançados no contrato.

12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A gestão do instrumento contratual ficará sob responsabilidade da Secretária da Comissão de Seleção e Treinamento, Mariza Carneiro Favoretto, matrícula 505210-6 e, na sua ausência, pela servidora Giovana Rios Vellasco Camargo ou pessoa designada pelo(a) Presidente da unidade.

12.2. A fiscalização do contrato será exercida pela Secretária da Comissão de Seleção e Treinamento do contratante, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando o enquadrando às infrações



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



contratuais registradas.

12.3. Caberá à gestora do contrato, em relação aos serviços contratados, realizar o acompanhamento dos serviços, mantendo o contratante informado acerca da qualidade do desempenho da contratada, principalmente o cumprimento dos prazos previstos no cronograma de execução.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. A contratada será remunerada conforme valor ajustado no contrato, com o valor arrecadado com as inscrições.

13.2. O pagamento será efetuado pelo contratante de acordo com o cronograma abaixo:

a) 30% (trinta por cento) - 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições e a entrega da lista de candidato(a)s;

b) 20% (vinte por cento) - 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado final da prova objetiva seletiva;

c) 20% (vinte por cento) - 10 (dez) dias úteis após o resultado final das prova escrita discursiva;

d) 30% (vinte por cento) - 10 (dez) dias úteis após o resultado final do concurso.

13.3. Os pagamentos serão efetuados por intermédio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela contratada, de acordo com cronograma de desembolso estipulado.

13.4. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, CNPJ nº 02.292.266/0001-80, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

13.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria contratada,



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

13.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.8. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da contratada.

13.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao contratante.

13.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção da habilitação contratualmente exigida no Termo de Referência.

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

13.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.14. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

13.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao órgão correspondente.

13.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Tribunal de Justiça.

13.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.18. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados de sua assinatura.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Comete infração administrativa a CONTRATADA que incorrer nas hipóteses do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, sendo-lhe aplicadas as sanções dispostas nos artigos 156 a 163 da mesma Lei.

16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. Constituirá motivo de extinção contratual a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como o não cumprimento das obrigações trabalhistas, encargos sociais e a quebra de sigilo de qualquer informação tida por sigilosa.



PODER JUDICIÁRIO

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás



16.2. O contratante determinará por escrito a rescisão unilateral, mediante notificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

16.3. Constitui, ainda, motivo para a rescisão do contrato a superveniência de norma legal ou administrativa que o torne inexequível do ponto de vista material ou formal.

16.4. O contrato poderá ser extinto por acordo entre as partes, mediante notificação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

17. ORÇAMENTO DETALHADO

CONTRATADO	PROPOSTA (PREÇO UNITÁRIO)	VALOR GLOBAL
Instituição	R\$ 95,20	R\$ 952.000,00

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O 3º Concurso Unificado terá validade por até 2 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação do resultado final no Diário da Justiça Eletrônico, podendo ser prorrogado, a critério da Presidência do Tribunal de Justiça, por igual período.

18.2. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao certame, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

18.3. Concluídos os trabalhos da instituição contratada, toda a documentação do certame e dos candidatos aprovados e classificados serão encaminhadas ao Tribunal de Justiça de Goiás para homologação.

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás

Para validar este documento informe o código 2DXRqs6Dpg1 no endereço <https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento>

Nº Processo PROAD: 202403000493434 (Evento nº 76)

WANESSA OLIVEIRA ALVES

DIRETOR(A) DE GESTÃO DE PESSOAS.

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Assinatura CONFIRMADA em 29/05/2024 às 22:33

