TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

As diretrizes deste Tribunal de Justiça relacionadas ao Plano da Gestão do Biênio 2023-2025 estão voltadas ao incremento da produtividade jurisdicional, razão pela qual foram traçadas estratégias com o intuito de manter os padrões de qualidade e excelência alcançados, ações que foram reconhecidas pelo pelo Conselho Nacional de Justiça, com a premiação do Selo Diamante.

Recentemente foram empossados 52 Juízes Substitutos, já titularizados, reduzindo consideravelmente o número de unidades jurisdicionais desprovidas.

Com foco na prestação jurisdicional célere e considerando a ordinária movimentação na carreira da magistratura, mormente ante a recente elevação do número de desembargadores do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, que repercute e abre lacunas nos quadros judicantes, faz-se necessária a realização de novo concurso para o cargo de Juiz Substituto. A proposta assegura a continuidade dos serviços forenses, o suprimento de vacâncias, a substituição nas férias e licenças dos titulares e a viabilização de auxílio a unidades acumuladas.

Este panorama vai ao encontro das estratégias estabelecidas por este Tribunal de Justiça, uma vez que o preenchimento das vagas no referido cargo contribuirá para o incremento de produtividade e, consequentemente, para a excelência da prestação jurisdicional.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O ingresso na carreira da magistratura do Estado de Goiás ocorre no cargo de Juiz Substituto, precedido de concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil e do Ministério Público do Estado de Goiás em todas as fases, segundo o disposto no art. 93, I, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 35/1979, que dispõe sobre a Lei Orgânica da Magistratura Nacional – LOMAN.

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

Este Tribunal não detém a expertise necessária para promover todas as fases de concurso público de tamanha complexidade e abrangência, pois exigiria investimento elevado, tanto na capacitação de recursos humanos quanto na alocação de bens materiais e equipamentos necessários para realização de serviço, o que não se compatibiliza com a função precípua da prestação jurisdicional.

As etapas do concurso são bastantes complexas. A primeira envolve a elaboração de edital, 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 atendimento especial, análise e julgamento dos recursos contra as decisões de indeferimento de inscrição, análise e julgamento dos 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, 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 da prova objetiva seletiva, impressão e guarda das provas, impressão, leitura e guarda dos cartões-resposta das provas objetivas, elaboração dos resultados provisório e definitivo da prova objetiva seletiva, elaboração da lista dos candidatos(as) aprovados na prova objetiva seletiva, treinamento, capacitação e pagamento do pessoal envolvido na aplicação da prova objetiva (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 da prova objetiva e elaboração do resultado definitivo dos candidatos(as) aprovados(as) na primeira etapa do concurso.

A segunda etapa do concurso envolve a locação de espaço apropriado para a aplicação da prova discursiva de questões e prova prática de sentença, elaboração e aplicação da prova subjetiva, impressão e guarda das provas, leitura e guarda das folhas de respostas personalizadas, elaboração dos resultados provisórios e definitivo da prova discursiva e da prova prática de sentença, elaboração da lista dos

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

candidatos(as) aprovados(as), publicação (edital, comunicado, listagem, instrução), treinamento, capacitação e pagamento do pessoal envolvido na aplicação das provas (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.).

A terceira etapa envolve, dentre outros itens, o recebimento e análise das inscrições definitivas, recebimento dos títulos, submissão dos candidatos(as) inscritos(as) como pessoa com deficiência à perícia médica, avaliação médica de todos os candidatos(as), divulgação do resultado provisório e definitivo dos candidatos(as) habilitados(as) para a realização da prova oral, recebimento e análise dos recursos quanto ao indeferimento das inscrições definitivas e da perícia médica.

A quinta etapa envolve a análise dos títulos, divulgação dos resultados provisório e definitivo dos títulos, recebimento e análise dos recursos, resultado final provisório e definitivo e análise dos eventuais recursos.

Diante do cenário descrito e considerando a expectativa de aproximadamente 12.000 (doze mil) candidato(a)s inscritos, a contratação de instituição organizadora e promotora de concursos públicos otimizaria trabalho e tempo, sobretudo por este Tribunal não dispor de capacidade humana, material e técnica para a realização de todas as fases desse processo complexo.

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 de Juiz Substituto vagos, os quais contribuirão de maneira significativa para o desenvolvimento institucional e, consequentemente, para uma prestação jurisdicional mais célere.

Nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, 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 e reiterada na práxis administrativa, razão pela qual revela-se viável a contratação direta, com instituição especializada na realização de concursos públicos.

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. A presente demanda visa detalhar os elementos necessários à contratação de instituição técnica especializada para a realização de etapas do ***58º Concurso Público para provimento de cargos de Juiz Substituto do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás***, contemplando:

1ª Etapa - Prova Objetiva Seletiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da instituição contratada;

2ª Etapa - Prova Escrita e Prática de Sentença, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da instituição contratada;

3ª Etapa - de caráter eliminatório, com as seguintes fases:

a) sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade do contratante;

b) exame de sanidade física e mental, de responsabilidade da contratada;

c) exame psicotécnico, de responsabilidade do contratante.

4ª Etapa - Prova Oral, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do contratante;

5ª Etapa - Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e de responsabilidade da contratada.

3.2. Para os efeitos deste documento, em atenção aos atos temáticos do Conselho Nacional de Justiça (Resolução n.º 75/2009 e suas modificações) e deste Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (Resolução n.º 12/2009 e suas modificações) e à organização interna desta Corte, como disciplinada no seu Regimento Interno, considera-se:

a) A Comissão de Seleção 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 Comissão Examinadora do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás à Banca Examinadora da contratada;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

b) A Comissão Examinadora do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, doravante denominada Comissão Examinadora, designada pela CST, como órgão de execução do objeto a ser contratado ao qual, além das atribuições delegadas e das previstas nas resoluções temáticas e neste ato, compete realizar as fases do certame não contratadas e, por seu Presidente, responder pelos eventos do concurso perante as instâncias administrativas;

c) A Banca Examinadora da contratada, doravante denominada Banca Examinadora, como órgão de realização das fases contratadas e de centralização operacional e logística e de divulgação de todos os atos do concurso.

3.3. O certame será presidido pelo Presidente da Comissão Examinadora e contará com o apoio administrativo da Secretaria da Comissão de Seleção e Treinamento.

3.4. O concurso público destina-se ao provimento de 52 (cinquenta e dois) cargos vagos de Juiz Substituto do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, bem como daqueles que surgirem durante o período de validade do certame, desde que haja necessidade do serviço e disponibilidade orçamentária e financeira.

3.5. Será reservado aos candidato(a)s com deficiência o percentual de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Resolução nº 75/2009.

3.6. Além disso, serão reservadas aos candidato(a)s negros (pretos e pardos), 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame, nos termos da Resolução CNJ nº 203/2015.

3.7. O conteúdo das provas está especificado na Resolução CNJ nº 75/2009 e atualizações, cujas disciplinas serão detalhadas em edital elaborado pela contratada em conjunto com a contratante, após a assinatura do contrato.

3.8. O subsídio inicial para o cargo de Juiz Substituto é, em decorrência da Lei nº 14.520/2023, a partir de 1º de abril de 2023, R$ 41.650,92 (quarenta e um mil seiscentos e cinquenta reais e noventa e dois centavos), valor que constitui a base de cálculo da taxa de inscrição do certame.

3.9. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério do contratante, uma vez, por igual período, contados da data

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

da publicação da homologação do resultado final do concurso no Diário da Justiça Eletrônico.

3.10. Com exceção dos representantes da Ordem dos Advogados do Brasil/GO (OAB/GO) e do Ministério Público do Estado de Goiás (MPGO), incluídos na Comissão Examinadora nos termos da Resolução Conjunta nº 7 CNJ/CNMP, os demais integrantes serão indicados pela Comissão de Seleção e Treinamento.

3.11. São estimadas 12.000 (doze mil) inscrições, com base na quantidade de inscritos nos certames anteriores realizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás.

3.12. 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.

3.13. A contratação compreende toda a realização, organização, logística, operacionalização, uso de sistema e interface de dados e divulgação alusivos a todas as fases e atividades do concurso, inclusive no que se refere à prova oral e alguma sub-fase cuja atuação finalística se reserve à Comissão Examinadora, nos termos deste documento.

4. DA PREPARAÇÃO DO CONCURSO

4.1. A Banca Examinadora se encarregará das provas da primeira e da segunda fases do certame, cabendo à Comissão Examinadora a quarta fase.

4.2. A Banca Examinadora deverá ser composta por profissionais especialistas de notório saber jurídico e de ilibada reputação para a elaboração, revisão e correção da prova objetiva seletiva, e, preferencialmente, formada por membros do Poder Judiciário do Estado de Goiás.

4.3. A Banca Examinadora observará a paridade de gênero, tanto entre titulares quanto entre suplentes (no termo da Resolução CNJ nº 496/2023).

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

4.4. Na maior medida possível, será observada, nas composições da Comissão Examinadora e 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 nos termos da Resolução CNJ nº 496/2023.

4.5. Também deverão compor a Banca Examinadora um representante da OAB/GO (art. 93, I, da Constituição Federal e Resolução CNJ nº 75/2009 e um membro do MPGO (Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 7/2021).

5. DO PLANEJAMENTO DO CONCURSO

5.1. 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 candidato(a)s(as) no certame,

b) Submeter minuta de cronograma ao contratante, adequada à Resolução CNJ nº 75/2009 e 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.), em, no máximo, 5 (dias) dias úteis a contar da data do aceite da proposta;

c) No mesmo prazo indicado no item “b”, apresentar minuta de projeto, contendo os requisitos necessários à realização das etapas contratadas para o certame, inclusive da avaliação biopsicossocial e 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 65 (sessenta e cinco) dias da realização da prova objetiva seletiva, o edital completo, para fins de

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

publicação no Diário da Justiça Eletrônico (artigo 18, inciso I da Lei Estadual goiana nº 19.587/2017);

f) Realizar a inscrição preliminar dos candidato(a)s, 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 candidato(a)s(as) autodeclarados(as) negros(as), de pessoas com deficiência (PcDs) e de solicitação de atendimento especial;

g) Deferir as inscrições preliminares;

h) Analisar os recursos das inscrições preliminares;

i) Divulgar a lista definitiva dos candidato(a)s com inscrição deferida;

j) Elaborar e aplicar a prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será de sua integral responsabilidade. A prova deve ser composta de 100 (cem) questões de múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta e terá duração de 5 (cinco) horas. Por questão de segurança, deverão ser confeccionadas 4 (quatro) provas diferenciadas quanto à ordem de numeração das questões;

k) Elaborar provas especiais conforme solicitadas nas inscrições preliminares;

l) Elaborar e divulgar o gabarito preliminar referente à prova objetiva seletiva, bem como analisar e decidir os recursos apresentados em face do gabarito;

m) Armazenar e corrigir os cartões de resposta referentes à prova objetiva seletiva e divulgar a relação provisória com as notas dos candidato(a)s;

n) Analisar e decidir os recursos apresentados em face das notas dos candidato(a)s referentes à prova objetiva seletiva;

o) Elaborar e aplicar a prova discursiva de questões e as provas práticas de sentenças, de caráter eliminatório e classificatório, que serão de sua integral responsabilidade. As provas discursivas de questões e práticas de sentenças terão duração de 5 (cinco) horas, preferencialmente de sexta-feira a domingo, totalizando 3 (três) dias corridos de provas;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

p) Fornecer o suporte técnico e operacional necessário à correção, interposição, distribuição e julgamento de recursos, bem como à divulgação dos resultados da prova discursiva de questões e das provas práticas de sentença;

q) Divulgar os resultados provisório e definitivo das provas;

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

s) Submeter os(as) candidato(a)s(as) que se autodeclararam negros(as) à comissão de heteroidentificação, caso aprovados(as) nas provas escritas;

t) Apresentar respostas aos recursos administrativos, devidamente fundamentadas a partir dos resultados obtidos pelos(as) candidato(a)s(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) candidato(a)s(as) recorrentes;

u) Publicar listas específicas em todas as etapas com os resultados para os(as) candidato(a)s(as) que se habilitarem às vagas reservadas às pessoas com deficiência e aos(às) negros(as), conforme critérios de classificação estabelecidos na Resolução CNJ nº 75/2009;

v) Receber a documentação da inscrição definitiva e dos títulos;

w) Divulgar os resultados da inscrição definitiva e dos títulos;

x) Receber e julgar os recursos;

y) Divulgar os resultados definitivos da inscrição definitiva e dos títulos;

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 candidato(a)s da ampla concorrência, PCDs e negros.

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

6. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

6.1. 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, sendo os editais normativos (de abertura e seus retificatórios) encaminhados à Secretaria da Comissão de Seleção e Treinamento e os demais à Comissão Examinadora, 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 Eaminadora;

e) Selecionar e contratar os locais de realização da prova objetiva seletiva, das provas discursivas de questões e das provas práticas de sentenças e divulgar esses locais e os horários das provas, das avaliações a serem realizadas pela Comissão Multiprofissional, dos procedimentos de heteroidentificação, e, sob demanda da Comissão Examinadora, divulgar os locais do exame psicotécnico e outros informes;

f) Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os(as) candidato(a)s(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.

7. DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR DOS candidato(a)S

7.1. O valor da taxa de inscrição será de R$ 416,50 (quatrocentos e dezesseis reais e cinquenta centavos).

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

7.2. O processo de inscrição ocorrerá exclusivamente via *internet*, no sítio eletrônico da contratada e terá um prazo mínimo 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.

7.3. A instituição contratada deverá:

a) Realizar as inscrições preliminares, por intermédio da *internet*, 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*, verificando o correto preenchimento e se acompanhados dos documentos necessários, conferindo sua adequação à Resolução CNJ nº 75/2009;

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 candidato(a)s inscritos, conforme dados constantes da ficha de inscrição, para consulta do contratante;

g) Emitir listagens com o número total de candidato(a)s inscritos, 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

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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 candidato(a)s que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência e negros(as);

l) Receber e salvaguardar o sigilo dos documentos listados no art. 23 da Resolução CNJ nº 75/2009, referentes à inscrição preliminar e entregues pelos candidato(a)s;

m) Divulgar o resultado final, individualizado, das quatro análises – das solicitações de isenção da taxa de inscrição, das inscrições na condição de pessoa com deficiência, das inscrições dos(as) candidato(a)s(as) negros(as) e das solicitações de atendimento especial – em tempo hábil tanto para alocação de todos(as) os(as) candidato(a)s(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;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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

8. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. Da preparação do material para aplicação da prova objetiva seletiva

8.1.2. A contratada deverá elaborar a prova objetiva seletiva, formulando questões inéditas, ou seja, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constem de livros e/ou materiais físicos ou eletrônicos disponíveis aos candidato(a)s 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.

8.1.3. A contratada deverá exigir do candidato(a) o domínio da legislação pátria e o conhecimento das súmulas e teses fixadas em julgamentos realizados sob a sistemática de recursos repetitivos dos Tribunais Superiores, vedadas questões que abordem entendimento extraído exclusivamente de doutrina.

8.1.4. Na elaboração da prova objetiva seletiva, a contratada deverá levar em consideração os seguintes blocos de disciplinas e quantitativo de questões:

Bloco I

10 questões de Direito Civil; 12 questões de Direito Processual Civil; 8 questões de Direito do Consumidor e 5 questões de Direito da Criança e do Adolescente.

Bloco II

10 questões de Direito Penal; 10 questões de Direito Processual Penal; 10 questões de Direito Constitucional; e 5 questões de Direito Eleitoral.

Bloco III

8 questões de Direito Administrativo; 6 questões de Direito Empresarial; 5 questões de Direito Tributário; 5 questões de Direito Ambiental, 3 questões de Noções gerais de Direito e formação humanística (disciplina que engloba as

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

seguintes áreas de conhecimento: Sociologia do Direito; Psicologia Judiciária; Ética e Estatuto Jurídico da Magistratura Nacional; Filosofia do Direito; Teoria Geral do Direito e da Política; Direito Digital; Pragmatismo, Análise Econômica do Direito e Economia Comportamental; bem como Direito da Antidiscriminação), conteúdos incluídos pela Resolução CNJ nº 423/2021) e 3 questões de Direitos Humanos (conteúdo incluído pela Resolução CNJ nº 496/2023).

8.1.5. A contratante, por meio de requisição da Comissão Examinadora, poderá acompanhar a impressão, vedação, guarda e transporte das provas, *in loco*.

8.1.6. A contratada deverá:

a) Emitir listagens com o endereço do local de prova, bem como com os nomes dos candidato(a)s distribuídos tanto por sala quanto por ordem alfabética, para a Comissão Examinadora, 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 candidato(a)s 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 candidato(a)s 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 candidato(a)s inscritos, 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, a critério da Comissão Examinadora, 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;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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 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 da prova. 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) candidato(a)s(as), que deverão assinar o respectivo termo de conferência de abertura do material;

k) Iniciada a prova 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.

9. DA CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA SELETIVA

9.1. Compete à contratada:

a) Divulgar o gabarito preliminar e definitivo da prova 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;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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

e) Confeccionar e encaminhar três arquivos com relação, em 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 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;

f) Emitir três relações em ordem alfabética, 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 candidato(a)s com deficiência e, a última, com a listagem dos candidato(a)s 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 o gabarito da prova objetiva seletiva no sítio eletrônico da empresa na *internet*, de acordo com o estabelecido no edital normativo do concurso;

h) Receber, analisar e decidir recursos interpostos por candidato(a) quanto às etapas para as quais foi contratada, bem como a classificação final dos candidatos(as);

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

j) Os redutores referentes à cláusula de barreira estabelecida para a primeira etapa do concurso não se aplicam aos candidatos(as) que concorrerem às vagas reservadas aos(às) portadores(as) de deficiência e/ou negros, os quais serão convocados para a segunda etapa do certame, em lista específica, desde que tenham obtido a nota mínima exigida para todos os outros candidato(a)s, (acertar o percentual de 60% da prova) sem prejuízo dos demais 200 (duzentos), se o concurso contar com até 1.500 (mil e quinhentos) inscritos ou 300 (trezentos)

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

primeiros classificados, se houver mais de 1.500 (mil e quinhentos) inscritos, nos termos das Resoluções CNJ nº 75/2009 e 457/2022;

k) Caso o quantitativo de candidato(a)s inscritos na primeira fase do certame supere 10.000 (dez mil) pessoas, serão classificados os 1500 (mil e quinhentos) candidato(a)s que obtiverem as maiores notas após os julgamentos dos recursos, nos termos das Resoluções CNJ nº 75/2009 e 457/2022;

l) Os candidatos(as) que se habilitarem às vagas reservadas às pessoas com deficiência e negros que alcançarem os patamares estabelecidos serão convocados à segunda fase tanto pela lista geral quanto pela lista específica dos candidato(a)s às vagas reservadas às cotas.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA DE QUESTÕES E DAS PROVAS PRÁTICAS DE SENTENÇAS

10.1. A organização e a realização da segunda etapa 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 à prova discursiva de questões e às provas práticas de sentenças. Além disso, haverá a impressão dos formulários, folhas de rascunho e dos cadernos de texto definitivo usados na aplicação das provas escritas, que serão confeccionados pela instituição contratada.

10.2. A Banca Examinadora designada pela contratada formulará as questões da prova discursiva e as proposições das provas práticas de sentenças cível e criminal nos termos da Resolução CNJ nº 75/2009 e suas alterações.

10.3. Os nomes dos integrantes, titulares e suplentes da Banca Examinadora designada pela contratada serão divulgados com 5 (cinco) dias úteis de antecedência da publicação do edital de convocação.

10.4. A contratada deverá:

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

a) Emitir listagens com o endereço do local das provas, bem como com os nomes dos candidatos(as) distribuídos(as) tanto por sala quanto por ordem alfabética, para a Comissão Examinadora, em até 5 (cinco) dias úteis antes da divulgação, e também disponibilizá-las no sítio eletrônico de verificação do local de provas aos candidato(a)s, por meio de consulta individual, mediante o fornecimento dos dados solicitados no sítio eletrônico da contratada;

b) Elaborar e reproduzir a listagem de distribuição dos candidatos(as) por sala, em ordem alfabética, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova;

c) Elaborar e reproduzir as listas de presença dos candidatos(as) por sala em ordem alfabética, bem como elaborar e reproduzir as folhas de rascunho e os cadernos de texto definitivo desidentificados, utilizando método idôneo;

d) Apresentar à Comissão Examinadora, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data de realização das provas, o esboço das folhas de resposta para ser submetido à aprovação;

e) Confeccionar e imprimir as folhas de respostas em número que atenda ao total de inscritos, adequadas à leitura de código de barras ou outro meio idôneo que permita não identificar o candidato ao avaliador, mas resguarde a certeza de identificação em momento posterior;

f) Dispor de, no mínimo, 2% (dois por cento) de folha de respostas adicionais, não identificadas, para eventuais necessidades de substituição das folhas originais;

g) Fornecer envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. O material de aplicação das provas (cadernos de provas) estará acondicionado em malotes ou caixas devidamente lacrados para o transporte até o local da prova. A fim de verificar a devida inviolabilidade, o procedimento de abertura do material de aplicação das provas (cadernos de provas) deverá ser realizado na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidato(a)s, que deverão assinar o respectivo termo de conferência de abertura do material;

h) Acondicionar todas as folhas de resposta 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. O material de

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

aplicação das provas (as folhas de rascunho e os cadernos de texto definitivo) estará acondicionado em malotes ou caixas devidamente lacrados para o transporte até o local da prova;

i) Acompanhar o transporte da prova discursiva de questões e das provas práticas de sentenças ao local reservado para aplicação das provas escritas.

11. DA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA DE QUESTÕES E DAS PROVAS PRÁTICAS DE SENTENÇAS

11.1. Compete à contratada:

a) Disponibilizar padrões para as respostas esperadas das provas;

b) Corrigir as provas discursivas de questões e as provas práticas de sentenças;

c) Divulgar o resultado provisório e definitivo da prova discursiva de questões e das provas práticas de sentenças 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 três 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 e, o último, com a listagem dos candidatos(as) que se declararam negros, em dois arquivos: um arquivo não editável (PDF) e outro em

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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, 3 (três) 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 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(o) ao avaliador, sem prejuízo do resguardo da certeza de identificação em momento posterior;

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

m) Disponibilizar a fundamentação do recurso 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.

12. DO LOCAL DAS PROVAS OBJETIVA, DISCURSIVA DE QUESTÕES E PRÁTICAS DE SENTENÇAS

12.1. 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.

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

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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

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

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

12.4. A contratada deverá disponibilizar instalações para as provas de forma a abranger o maior número de candidato(a)s possível no mesmo lugar, reduzindo a diversidade de locais onde será realizada a prova objetiva seletiva e atentar-se para que as instalações sejam apropriadas ao atendimento de pessoas com necessidades especiais, principalmente no que tange à acessibilidade.

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

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

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

elétrica (luzes, ar-condicionado, ventilador etc.) e hidráulica durante o horário reservado.

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

12.12. Deverá ser disponibilizado, com ônus para a contratada, pessoal e materiais de limpeza durante o período de realização da prova, 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.

12.13. 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 incêndio (conforme norma local) etc.

12.14. 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.

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

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

12.17. A contratada deverá viabilizar o acesso da Comissão Examinadora e de servidores do contratante, autorizados e devidamente identificados, no dia da realização das provas.

13. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, DISCURSIVA DE QUESTÕES E PRÁTICAS DE SENTENÇAS

13.1. 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.

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

13.2. A contratada deverá providenciar profissionais para o atendimento aos candidato(a)s com necessidades especiais, como ledor, transcritor etc, a depender da necessidade.

13.3. 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.

13.4. O caderno de questões da prova objetiva seletiva somente poderá ser levado pelos(as) candidatos(as) quando faltarem 15 (quinze) minutos para o término da realização da prova.

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

13.6. Os cadernos da prova discursiva de questões e das provas práticas de sentença NÃO poderão ser levados pelos candidato(a)s, mesmo após o término da realização da prova.

13.7. A contratada deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação da prova e seus eventuais incidentes, encaminhando-a à Comissão Examinadora, caso solicitada.

14. DA FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, DISCURSIVA DE QUESTÕES E PRÁTICAS DE SENTENÇAS

14.1. 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 candidato(a)s durante a realização das provas, considerando-se a alocação de 40 (quarenta) candidatos(as) por sala;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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).

15. DA LEITURA DOS CARTÕES E FOLHAS DE RESPOSTAS

15.1. 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.

15.2. Os arquivos, contendo as informações geradas, deverão ser entregues pela contratada ao contratante imediatamente após a realização das tarefas e serão de uso exclusivo do contratante.

16. DA DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

16.1. A empresa contratada deverá providenciar a digitalização dos processos de inscrição preliminar, dos cartões de respostas da prova objetiva, das folhas de rascunho e dos cadernos de texto definitivo das provas discursivas de questões e práticas de sentença, dos recursos e de toda a documentação gerada durante a realização das etapas contratadas.

16.2. 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.

16.3. A contratada deverá disponibilizar sistema de tecnologia da informação na gestão de dados, a fim de possibilitar a continuidade dos trabalhos nas demais etapas do certame.

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

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

17. DO SERVIÇO DE SEGURANÇA

17.1. 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 da prova objetiva seletiva, transporte das provas discursiva e de sentenças, até o local de aplicação.

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

17.3. Os cartões de respostas da prova objetiva seletiva serão personalizados devendo assegurar a correta identificação do(a) candidato(a).

17.4. A contratada é responsável pela guarda e pelo transporte da prova objetiva seletiva, cartões e cadernos de resposta, folhas de rascunho e cadernos definitivos.

17.5. A conferência do material do(a) candidato(a), quando permitida a consulta, será realizada pela contratada.

17.6. O procedimento para conferir o material a ser utilizado pelo(a) candidato(a) durante a realização da(s) prova(s) será oportunamente divulgado em edital específico, em relação à segunda fase do certame.

17.7. 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.

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

18. DOS RESULTADOS

18.1. Compete à contratada:

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

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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) em três listas distintas (ampla concorrência, candidato(a)s com deficiência e autodeclarados negros), encaminhando-os à Comissão Examinadora, 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 Examinadora, no sítio eletrônico da contratada, a listagem final de aprovados(as) em três listas distintas (ampla concorrência, candidato(a) com deficiência e autodeclarados(as) negros(as), observado o cronograma do edital;

d) Processar e divulgar, sob demanda da Comissão Examinadora, dados, editais, comunicados e resultados, inclusive das fases do concurso que não lhe tenham sido delegadas, 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.

19. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO POR COMISSÃO MULTIPROFISSIONAL

19.1. O(A) candidato(a) com deficiência submeter-se-á, na mesma ocasião do exame de sanidade física e mental, à avaliação da Comissão Multiprofissional, na forma do § 1º do art. 75 da Resolução CNJ nº 75/2009, quanto à existência de deficiência e sua extensão.

19.2. A contratada se responsabilizará:

19.2.1. Pela locação de espaço físico e contratação dos médicos especialistas que comporão a equipe multiprofissional, 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

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;

19.2.2. Pelos profissionais da área de saúde que irão compor a equipe, enquanto o contratante se responsabilizará pela indicação de dois membros do Tribunal e pela presença do representante da OAB/GO, conforme art. 75, §1º, da Resolução nº 75/CNJ;

19.2.3 Por meio da comissão multiprofissional, decidir, em até 3 (três) dias, pela classificação do(a) candidato(a) como pessoa com deficiência;

19.2.4 Receber, analisar e elaborar respostas aos recursos interpostos contra a avaliação, bem como encaminhar ao contratante os respectivos resultados, em até 3 (três) dias;

19.3 O parecer da Comissão Multiprofissional é vinculante para a contratada.

20. DA ORGANIZAÇÃO E INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

20.1. A contratada será responsável pela operacionalização do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidato(a)s negros (pretos ou pardos), o qual será realizado de forma presencial, por meio de Comissão de Heteroidentificação e seguirá o disposto na Lei nº 12.990/2014; na Resolução CNJ nº 203/2015 e alterações posteriores e no edital regulador, inclusive as que ocorrerem no curso do certame.

20.2. A contratada deverá propor, observadas as normas legais e regulamentares, a forma e o cronograma para a realização da avaliação indicada no subitem anterior.

20.3. A Comissão de Heteroidentificação será designada por ato do Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, na forma da Resolução CNJ nº 457/2022.

20.4. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos(as) candidatos(as).

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

20.5. Das decisões da Comissão de Heteroidentificação caberá recurso dirigido à Comissão Recursal de Heteroidentificação, nos termos do edital.

20.6. Em suas decisões, a Comissão Recursal de Heteroidentificação deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, a decisão da Comissão de Heteroidentificação, o conteúdo do recurso elaborado pelo(a) candidato(a) e as normas vigentes.

20.7. A contratada será responsável pela divulgação no site próprio dos resultados provisório e definitivo do procedimento de heteroidentificação.

20.8. A Comissão Recursal de Heteroidentificação proferirá decisão terminativa sobre a qualificação do(a) candidato(a) como negro(a), necessariamente em até 3(três) dias da data fixada para deferimento da inscrição definitiva.

21. DA INSCRIÇÃO DEFINITIVA

21.1. A contratada deverá receber e analisar as solicitações de inscrição definitiva, dirigidas ao Presidente da Comissão Examinadora, acompanhadas dos documentos elencados no art. 58, § 1º, da Resolução CNJ nº 75/2009, e os títulos a serem submetidos à avaliação.

21.2. Analisar a comprovação de atividade jurídica, nos termos do art. 59 da Resolução CNJ nº 75/2009.

21.3. Divulgar o resultado provisório.

21.4. Receber, analisar e divulgar o resultado dos recursos.

21.5. Divulgar o resultado definitivo da análise da inscrição definitiva.

22. DA PROVA ORAL

22.1. A contratada fará constar no Edital de Abertura o disciplinamento da prova oral, conforme arts. 64 e 65 da Resolução CNJ nº 75/2009, de responsabilidade do contratante.

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

23. DOS TÍTULOS

23.1. A contratada deverá analisar os títulos elencados no art. 67 da Resolução CNJ nº 75/2009 e recebidos por ocasião da inscrição definitiva, atribuindo-lhes nota.

23.2. Divulgar o resultado provisório.

23.3. Receber, analisar e divulgar os recursos.

23.4. Divulgar o resultado definitivo da análise dos títulos.

24. HABILITAÇÃO, ACEITAÇÃO E PONTUAÇÃO

24.1. Condições para habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da eleição da diretoria em exercício;

c) 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.

24.2. 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;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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).

24.3. 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 complexidade semelhantes ao objeto deste projeto, tais como concursos públicos para ingresso nas carreiras da Magistratura, Ministério Público, Defensoria Pública, Procuradorias federais, estaduais, distrital ou municipais, para outorga de delegações de notas e de registro, nos quais a instituição tenha operacionalizado etapas objeto da contratação que ora se pretende;

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.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. São obrigações da contratada:

a) Atender à legislação de regência, notadamente as disposições da Resolução CNJ nº 75/2009, bem como suas alterações posteriores;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

b) Manter o contratante informado de todas as etapas do serviço contratado e de todas as ações realizadas;

c) 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;

d) 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;

e) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento do objeto do contrato;

f) Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do objeto contratado;

g) Não transferir a outrem, por qualquer forma, mesmo parcialmente ou por subcontratação, quaisquer serviços que se comprometa a prestar, sob pena de incidir em descumprimento das cláusulas contratuais, sujeitando-se às respectivas penalidades ou mesmo à dissolução por inadimplemento do pacto;

h) 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;

i) 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;

j) 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;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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

l) 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;

m) 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;

n) 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;

o) Fazer todos os encaminhamentos ao contratante obedecendo ao horário de funcionamento estabelecido em dias úteis;

p) 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;

q) 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;

r) 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;

s) 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

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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;

t) 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;

u) Fornecer assessoria jurídica específica na área de concursos públicos, especialmente às atividades sob sua responsabilidade;

v) Submeter ao contratante todo e qualquer expediente relativo ao certame, antes de torná-lo público;

w) 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;

x) Divulgar gabaritos e justificativas de alterações, anulações e manutenções de gabaritos das provas objetivas e resposta das provas discursivas, após os respectivos recursos;

y) 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;

z) Respeitar e seguir fielmente os horários estabelecidos nos editais para o início, duração e término do período das provas;

z.1) Disponibilizar canais diretos de atendimento às demandas do contratante;

z.2) 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;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

z.3) 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;

z.4) 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;

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

z.5) 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.

z.6) 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.

z.7) 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.

z.8) 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

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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.

z.9) 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.

z.10) 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.

z.11) 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.

z.12) 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).

z.13) 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).

z.14) 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)

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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.

z.15) 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.

z.16) 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.

26. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

26.1 São obrigações do contratante:

a) Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, assim como outras informações relevantes.

b) Articular com a contratada quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato.

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

d) Indicar 2 (dois) servidores para compor a Comissão Multiprofissional, que estará sob responsabilidade da contratada, para a realização da avaliação (perícia médica) dos candidatos(as) portadores de deficiência.

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

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

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

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

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

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

27. DA GARANTIA

27.1. Para a execução contratual será exigido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor global da proposta de serviços, como seguro-garantia, durante toda a vigência do pacto, devendo a contratada apresentar comprovante no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da assinatura do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

c) Seguro-garantia de instituição pública.

27.2. A garantia prestada deverá, formalmente, cobrir pagamentos não efetuados pela contratada, referentes a:

a) Prejuízos ou danos causados ao contratante;

b) Prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada;

c) Toda e qualquer multa contratual;

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

27.3. A garantia prestada pela contratada será devolvida em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da obrigação descontados, se for o caso, multas e/ou quaisquer débitos.

28. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

28.1. As tabelas abaixo se referem à modulação das penalidades a serem impostas à contratada a depender das infrações cometidas.

TABELA 1 – TEMPORALIDADE	
GRAU	**Definir a Duração da Penalidade**
01	**5 anos**
02	**2 anos**
03	**1 ano**
04	**6 meses**
05	**3 meses**

TABELA 2 - INFRAÇÃO/GRADUAÇÃO		
INFRAÇÃO	**INFRAÇÃO**	**GRAU**
01	**Ensejar o retardamento da execução do objeto**	**4**
02	**Não manter as condições apresentadas na proposta**	**3**
03	**Deixar de entregar documentação exigida**	**5**

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

04	**Não formalizar o contrato**	**2**
05	**Falhar na execução do contrato**	**5**
06	**Apresentar documentação falsa**	**1**
07	**Fraudar a execução do contrato**	**1**
08	**Comportar-se de modo inidôneo**	**1**
09	**Cometer fraude fiscal**	**2**

28.2. A unidade gestora do contratante deverá preencher as tabelas levando em consideração o princípio da razoabilidade e da proporcionalidade, grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

28.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a ser celebrado, o contratante irá, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à contratada, as infrações indicadas no art. 155 da Lei 14.133/2021, as sanções administrativas art. 156 da Lei 14.133/2021, além de outras legalmente previstas e admitidas.

28.4 Constituem motivo para extinção do contrato a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

29. DA RESCISÃO DO CONTRATO

29.1. Constituirá motivo de rescisão contratual o não cumprimento das obrigações trabalhistas e encargos sociais bem como a quebra de sigilo de qualquer informação tida por sigilosa.

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

29.2. O contratante determinará por escrito a rescisão unilateral, mediante notificação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

29.3. Constituem, ainda, motivos para a rescisão do contrato:

a) a superveniência de norma legal ou administrativa que o torne inexequível do ponto de vista material ou formal;

b) acordo entre as partes;

c) a ocorrência de qualquer hipótese prevista nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

30. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

30.2. 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 definitivo da prova objetiva seletiva

c) 20% (vinte por cento) – 10 (dez) dias úteis após o resultado definitivo das provas escritas discursiva e práticas de sentenças;

d)10% (dez por cento) – 10 (dez) dias úteis após o resultado definitivo da inscrição definitiva;

e) 20% (vinte por cento) – 10 (dez) dias úteis após o resultado definitivo do concurso;

30.3. Os pagamentos serão efetuados por intermédio de depósito em conta bancária da contratada, de acordo com cronograma de desembolso estipulado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento do documento.

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

30.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

30.5. Eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade da contratada.

30.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção da habilitação contratualmente exigida.

30.7. O contratante reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento após o atesto de que o objeto foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

30.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

30.9. Poderá ser retido pelo contratante qualquer valor fiscal ou tributário cujo recolhimento/retenção a Lei imponha ao contratante.

30.10. O contratante poderá se recusar a atestar o documento fiscal para pagamento da contratada nos seguintes casos:

a) Não entrega da relação de inscritos na primeira fase;

b) Não aplicação de qualquer uma das provas nas datas, locais e modo acordados ou aplicação com irregularidade;

c) Descumprimento injustificado do cronograma de execução do certame;

d) Não entrega dos resultados de qualquer uma das fases contratadas.

30.11. A contratada terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para providenciar a reparação do serviço recusado, mediante comunicação formal do contratante. Ultrapassado o prazo, sem que o problema seja sanado e sem que haja justificativa,

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

ficará caracterizado descumprimento da obrigação, ficando a contratada sujeita à responsabilização civil e às medidas judiciais cabíveis.

31. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

31.1. Os valores dos serviços prestados poderão ser reajustados após o decurso de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, pela variação do IPCA (IBGE) acumulada no período.

32. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

32.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses.

33. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

33.1. 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 pela Presidente da unidade.

33.2. 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 contratuais registradas.

33.3. 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.

Assinado digitalmente por: ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA, ASSESSOR ESPECIAL, em 26/04/2023 às 14:19.
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Tribunal de Justiça do Estado de Goiás
Para validar este documento informe o código 6679172 no endereço https://proad-v2.tjgo.jus.br/proad/publico/validacaoDocumento

Nº Processo PROAD: 202304000405387 (Evento nº 2)

ALESSANDRA GEORGIA NOBREGA DE LUCENA
ASSESSOR ESPECIAL
COORDENAÇÃO DO ASSESSORAMENTO DA DIRETORIA GERAL
Assinatura CONFIRMADA em 26/04/2023 às 14:19