



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Gonçalves Dias, Nº 1260 - Bairro Funcionários - CEP 30140-096 - Belo Horizonte - MG - www.tjmg.jus.br
Andar: 4º

EDITAL Nº 54/2023 - PUBLICADO - TJMG/SUP-ADM/DIRSEP/GECOMP/COALI
PROCESSO ELETRÔNICO

Processo SIAD nº 175/2023

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo de Licitação/Critério de julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto

Diferença mínima de lances: R\$ 1.000,00/lote

Setor Requisitante: Gerência de Estágio e Concursos – GESCON / Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas – DIRDEP/EJEF.

Pregoeiro: Débora Barbosa Coutinho

Pregoeiro Suplente: Marcela Kelly Simões Pires Faria

Equipe de Apoio: Henrique Nunes Inocêncio Alves

Cleonice Mendes do Nascimento

Silvana Couto Lessa

Apoio Técnico: Marcelo Caldeira Gandra

Fabiola Sandra Ferreira Marcelina

O Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, por intermédio da Gerência de Compras de Bens e Serviços – GECOMP, torna público aos interessados que promoverá a presente licitação por meio do site www.compras.mg.gov.br, a ser processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002; Leis Estaduais nº 13.994, de 18.09.2001, nº 14.167, de 10.01.2002; nº 20.826 de 31.07.2013, Decretos Estaduais nº 46.311 de 16.09.2013, nº 45.902, de 28.01.2012, nº 47.437 de 26.06.2018; nº 48.012 de 22.07.2020; Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006; com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993; com as alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo tipo de licitação/critério de julgamento **menor preço global do lote**.

DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA: Às 10h00min do dia 03.04.2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário oficial de Brasília – DF.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de **Concurso Público para Provimento de Vagas Existentes e Formação de Cadastro de Reserva para Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital.**

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

1.2. Não ocorrendo a hipótese prevista no subitem 1.1, as especificações do edital e as descritas no Portal de Compras - MG serão consideradas complementares entre si.

2. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO

2.1. **Até o dia 29.03.2023** poderão ser enviados pedidos de esclarecimentos ou apresentação de impugnação ao edital, encaminhados **exclusivamente por meio do Portal de Compras, no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.**

2.1.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos desse edital ou pedir esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

2.1.1.1 Excepcionalmente, na hipótese de indisponibilidade do sistema oficial do Estado de Minas Gerais, os pedidos de esclarecimentos e registros de impugnação poderão ser enviados ao e-mail coali@tjmg.jus.br, observado o prazo previsto no item 2.1.1.

2.1.2. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos serão respondidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento, desde que observado o prazo disposto no subitem 2.1.1.

2.2. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos neste documento, acarretará a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

2.3. Nos pedidos de esclarecimentos e nas impugnações os interessados deverão se identificar com indicação de: CNPJ, Razão Social e nome do representante, se pessoa jurídica, e CPF se pessoa física.

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

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

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

2.6. As respostas a esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas **por meio do Portal de Compras, no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.**

2.7. A impugnação ao edital não possui efeito suspensivo.

2.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo.

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

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. Assinalar, como condição para participação no Pregão, no momento de cadastramento de sua proposta, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a) que cumpra os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- b) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3.1.1.** Para fins de obtenção do tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e o artigo 15 da Lei Estadual 20.826, de 31 de julho de 2013, alternativamente ao campo disposto na alínea "a", a Licitante poderá registrar que possui restrição no(s) documento(s) de regularidade fiscal, assumindo o compromisso de que irá promover a sua regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação.
- 3.1.2.** Estar cadastrado no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF;
- 3.2.** Não poderá participar da presente licitação o empresário individual ou a sociedade empresária:
- a) em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) suspenso(a) de participar em licitação e impedido de contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública do Estado de Minas Gerais;
- c) declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar junto a qualquer órgão da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d) inscrito(a) no Cadastro de Fornecedoros Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP, nos termos da Lei Estadual nº 13.994/01;
- e) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência,
- e.1)** Caso a empresa se encontre em processo de recuperação judicial deverá apresentar, quando de sua habilitação, o plano de recuperação devidamente homologado judicialmente para fins de participação.
- f) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- g) que incidir nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993, observada a exceção prevista em seu § 1º;
- h) proibido(a) de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);
- i) que se enquadrar em quaisquer situações de nepotismo previstas no art. 2º da Resolução nº 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;
- j) não autorizada a funcionar no país, quando se tratar de sociedade estrangeira.
- 3.3.** Será realizada consulta junto aos seguintes cadastros para verificação dos impedimentos, observando o disposto no subitem 9.1.1. deste Edital:
- a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro de Fornecedoros Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; e
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa.
- 3.3.1.** Será realizada, ainda, consulta no módulo Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF, do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD, a partir da razão social informada, para identificação da matriz e possíveis filiais da licitante arrematante.
- 3.3.1.1.** Após a identificação prevista no subitem anterior, serão consultados os cadastros mencionados no subitem 3.3 para verificação de impedimento de licitar e contratar nos termos das alíneas "b", "c" e "d" do subitem 3.2.

4. DO CADASTRAMENTO

- 4.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os fornecedores deverão cadastrar-se, nos termos do Decreto estadual nº 45.902/2012, por meio do site www.compras.mg.gov.br, na opção Cadastro de Fornecedoros, devendo observar os prazos ali estabelecidos.
- 4.1.1.** Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.
- 4.2.** Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedoros, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de Segunda-feira à Sexta-feira das 08:00h às 16:00h.
- 4.3.** O fornecimento de senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros.
- 4.4.** O credenciamento do fornecedor implica a sua responsabilidade legal ou do seu representante legal e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 4.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

- 5.1.** Aplicam-se às ME/EPP (microempresas e empresas de pequeno porte) participantes desta licitação os benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06 alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14; Decreto Federal nº 8.538/15; Lei Estadual nº 20.826/13; Decreto Estadual nº 47.437/18.
- 5.2.** Serão destinados **exclusivamente** à participação de ME/EPP os lotes cujo valor estimado não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar Federal nº 123/06, c/c art. 15 da Lei Estadual nº 20.826/13.
- 5.2.1.** Na hipótese de a mesma ME/EPP vencer a cota reservada e a cota principal quando os lotes forem compostos pelos mesmos itens, a contratação/aquisição do item deverá ocorrer pelo menor preço obtido.
- 5.2.2.** Caso não haja vencedor para a cota reservada composta pelos mesmos itens do lote principal, esta poderá ser adjudicada para o vencedor do lote principal ou, diante da sua recusa, aos remanescentes, desde que pelo preço do primeiro colocado.
- 5.3.** O critério de participação de cada lote (lote com exclusividade para ME/EPP ou de ampla competição) será especificado no Anexo IV deste Edital (Modelo de Proposta), bem como será indicado no Portal de Compras.
- 5.4.** Representam exceções ao item 5.2 as hipóteses previstas no art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e no art. 15 da Lei Estadual nº 20.826/13.
- 5.5.** O fornecedor, que desejar obter os benefícios previstos nos termos do subitem 5.1 deste edital, deverá comprovar a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte no momento do seu credenciamento no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF e não deverá incorrer, até a data da sessão, em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PELO SISTEMA

- 6.1.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão **concomitantemente, exclusivamente por meio do sistema (www.compras.mg.gov.br)**, os **documentos de habilitação** exigidos no edital e a **proposta** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.1.1.** Havendo previsão de documentos complementares à proposta e habilitação, o encaminhamento deve se dar na forma e prazos previstos no subitem 6.1.
- 6.1.2.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, cuja consulta é pública, hipótese em que assinalarão em campo próprio no sistema a opção por utilizar a documentação registrada no CAGEF, não sendo necessário o envio dos documentos que constarem como vigentes.
- 6.1.2.1.** Os documentos que constarem vencidos no CAGEF, bem como os demais documentos exigidos para a habilitação que não constem do CAGEF, deverão ser anexados, conforme requisitos do sistema.
- 6.1.2.1.1.** A não observância do disposto neste subitem acarretará a inabilitação do Licitante, conforme disposto no subitem 8.2.3.

6.1.3. Após o encerramento do envio de lances, **havendo necessidade de confirmação dos documentos exigidos neste edital**, o Pregoeiro poderá solicitar documentação complementar à proposta e à habilitação, a qual será encaminhada pelo licitante melhor classificado, exclusivamente por meio do sistema.

6.2. A etapa de que trata o subitem 6.1. será encerrada com a abertura da sessão pública.

6.3. O envio dos documentos de habilitação exigidos no edital e da proposta, nos termos do disposto no subitem 6.1., ocorrerá por meio de chave de identificação e senha de acesso ao sistema.

6.4. O LICITANTE DECLARARÁ, EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA, O CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO E A CONFORMIDADE DE SUA PROPOSTA COM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.

6.4.1. A FALSIDADE DA DECLARAÇÃO DE QUE TRATA O SUBITEM 6.4. SUJEITARÁ O LICITANTE ÀS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL.

6.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação e a proposta inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos descritos na etapa de julgamento.

6.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

6.9. As propostas deverão apresentar **os preços unitários e global do lote**, somente admitidas propostas que ofereçam apenas um preço.

6.10. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item.

6.10.1. As especificações do objeto, bem como as informações a ele pertinentes, devem ser anexadas em campo próprio, por meio de arquivo no formato PDF.

6.10.2. Quando necessárias à identificação do objeto, para fins de avaliação da proposta inicial, devem ser anexadas informações que comprovem tecnicamente sua descrição, tais como folder, catálogos, entre outros.

6.11. **Conforme alerta durante o cadastramento da proposta, não é permitido qualquer tipo de identificação do fornecedor nos campos preenchíveis.**

Nota: Os arquivos postados juntamente com a proposta eletrônica e documentos complementares de habilitação só serão visualizados pelo pregoeiro após finalizada a conclusão da fase competitiva.

6.12. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.12.1. Para elaboração de sua proposta o licitante deverá observar as regras contidas no **Item 10 – DA PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA** deste edital, em especial o subitem 10.2.1 e seguintes, bem como as regras dispostas no **Anexo IV – (modelo) PROPOSTA COMERCIAL**.

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

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

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

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

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

6.15.3. O disposto nos subitens 6.15.1 e 6.15.2 não se aplica aos contribuintes mineiros enquadrados como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte optantes pelo regime do Simples Nacional.

6.15.4. As Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mineiras não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme o disposto nos itens 6.15.1 e 6.15.2.

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

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

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

7. DA PROPOSTA

7.1. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES NO MODO DE DISPUTA ABERTO

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

7.1.2. Conforme o caso, as propostas comerciais serão preliminarmente analisadas, verificando-se o atendimento às especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

7.1.3.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no preâmbulo do edital.

7.1.4. No transcurso da sessão pública serão divulgadas, em tempo real, todas as mensagens trocadas no *chat*, vedada a identificação dos licitantes até a finalização da etapa de lances.

7.1.5. A sessão pública será feita pelo modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de prorrogações, conforme critério de julgamento adotado neste edital.

7.1.6. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da fase competitiva.

7.1.7. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances durante a prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.1.8. Na hipótese de não haver novos lances que ensejem a prorrogação automática ou durante o período de prorrogação, a etapa competitiva será encerrada automaticamente.

7.1.9. Encerrada a etapa competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro, com a devida justificativa, poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.1.10. Durante toda a sessão de lances o sistema permitirá que o licitante cubra o seu próprio lance e não obrigatoriamente o de menor valor da sessão, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.1.11. Não serão aceitos lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

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

7.1.13. Ressalvada a hipótese de negociação com o primeiro colocado após a fase de lances, o *chat* não poderá ser utilizado para oferta de lances, devendo o fornecedor apresentá-los no campo próprio segundo definido no sistema, sob pena de sua desconsideração e caracterização de ato que perturba a sessão do procedimento licitatório.

7.1.14. O proponente não poderá desistir do lance ofertado, salvo se houver justificativa plausível e devidamente comprovada a ser analisada pelo pregoeiro durante a etapa de lances.

7.1.15. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.1.15.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fatos aos participantes, que será feita no *chat*.

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

7.2. DOS BENEFÍCIOS CONCEDIDOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E ALTERAÇÕES

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

7.2.2. Realizado novo lance, nos termos do subitem anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade deste, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.2.3. Se a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte não apresentar proposta de preços ou não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro convocará as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes que estiverem na situação de empate prevista no subitem 7.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.2.4. Sendo aceitável a nova oferta de preço, a confirmação das condições habilitatórias da Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte obedecerá ao procedimento previsto no item 9.

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

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

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

7.3. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.3.1. Após a etapa de envio de lances, havendo propostas iguais não seguidas de lances, desde que já observado o disposto no Subitem 7.2., serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no § 2º do art. 3º da Lei federal nº. 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no país;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.3.2. Também será aplicado o critério de desempate previsto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666, de 1993 se, cumulativamente:

a) Não houver participação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou não se enquadrando suas propostas aos critérios para empate ficto.

b) Existir propostas de igual valor;

c) Não houver envio de lances após o início da fase competitiva;

7.3.3. Persistindo a situação de empate mesmo após a utilização dos critérios de desempate previstos neste subitem, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.4. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

7.4.2. Encerrada a etapa de lances e após a convocação nos termos do Item 8, quando houver, o arrematante será convocado para enviar a proposta comercial readequada, adequada ao valor final ofertado durante a sessão do pregão e com especificação completa do objeto (conforme disposto no item 8 deste edital).

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

7.4.4. O Pregoeiro, subsidiado pelo Apoio técnico, examinará a aceitabilidade da melhor oferta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.4.5. São critérios de aceitabilidade das propostas:

a) Conformidade das especificações constantes na proposta com aquelas previstas no Edital.

b) Compatibilidade dos preços propostos com aqueles praticados no mercado, tendo como base o valor de referência constante do processo licitatório.

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

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

7.4.7.1. Estando o preço acima do valor de referência, e não havendo aceitação, pelo arrematante, da negociação proposta pelo Pregoeiro, será ele desclassificado, procedendo-se à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação para efeito de aceitabilidade da proposta.

7.4.8. A proposta cujo preço unitário de item do lote estiver acima do valor unitário de referência poderá ter seus valores adequados da seguinte forma:

a) readequação não linear dos preços unitários, a critério do licitante, respeitado como limite máximo o valor global final ofertado, desde que os preços unitários finais sejam menores ou iguais aos preços unitários da proposta inicial;

b) aplicação do desconto percentual linear dos preços unitários da proposta inicial, calculado a partir da diferença entre o valor global da proposta vencedora e o valor global da respectiva proposta inicial, dividida pelo valor global inicial;

7.4.8.1. **Excepcionalmente, quando o preço total ofertado for aceitável, mas os unitários que o compõem necessitarem de ajustes aos estabelecidos neste Edital, será possível ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a adequação dos preços unitários constantes de sua proposta aos valores estimados.**

7.4.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

7.4.9.1. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço global, observado o disposto no subitem 7.4.8.1.

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

a) planilha de custos elaborada pela licitante;

b) documento que comprove contratação em andamento com preços semelhantes;

c) outros documentos comprobatórios da exequibilidade. (genérico para maior abrangência)

7.4.11. **Quando aplicável**, caso o licitante não apresente amostra/protótipo no prazo definido no Termo de Referência, ou na hipótese de não atendimento às exigências do Edital, a proposta não será aceita.

7.4.12. Constatado o atendimento às exigências editalícias, o Pregoeiro declarará aceita a melhor proposta.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- 8.1. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
- 8.2. Todos os documentos, inclusive a Certidão de Falência ou Recuperação Judicial, terão sua validade verificada de acordo com os **documentos postados pelo licitante, conforme Item 6 desse edital.**
- 8.2.1. Na hipótese de expiração da data de validade dos documentos após a sua postagem no sistema, e não sendo possível a consulta na forma do subitem 9.2, o Pregoeiro poderá solicitar o encaminhamento de novos documentos válidos.
- 8.2.2. Inexistindo prazo de validade expresse, reputar-se-ão válidos por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados de sua expedição.
- 8.2.3. O LICITANTE SERÁ CONSIDERADO INABILITADO QUANDO NÃO POSTAR DOCUMENTO EXIGIDO NESTE EDITAL, POSTAR DOCUMENTO SEM VALIDADE E/OU NÃO OBSERVAR O DISPOSTO NO SUBITEM 6.1.2.1., AINDA QUE OS DOCUMENTOS SEM VALIDADE POSSAM SER CONSULTADOS, POR NÃO DEMONSTRAREM CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**
- 8.3. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro, a verificação das informações e a obtenção de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo ser tais documentos juntados ao processo.
- 8.4. Em caso de dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento, o Pregoeiro abrirá prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação da documentação original sob pena de inabilitação.
- 8.4.1. O Tribunal não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.
- 8.4.2. Ocorrendo indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.
- 8.5. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.
- 8.6. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que devam ser emitidos, obrigatoriamente, em nome da matriz.
- 8.7. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do detentor da melhor proposta.
- 8.8. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 8.8.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista para as ME e EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.8.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e/ou trabalhista, por igual período, dependerá de requerimento devidamente fundamentado e dirigido ao Pregoeiro.
- 8.8.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.
- 8.8.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 8.9. Suspensa a sessão para avaliação da documentação habilitatória ou para quaisquer outras diligências, o Pregoeiro informará aos licitantes, via sítio de realização do pregão, através do “chat de mensagens”, o dia e horário que retornará a esse ambiente virtual para a continuidade da sessão.
- 8.9.1. A sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.9.2. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 02 horas ou outro prazo definido pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.
- 8.9.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.11. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, cujo ofertante será declarado vencedor.
- 8.12. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

9. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital.
- 9.1.1. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações técnicas e compatibilidade do preço, o pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
- 9.2. O Pregoeiro procederá à análise da situação de regularidade do licitante detentor da melhor proposta válida por meio de consulta ao Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e, na hipótese de algum documento não constar do CRC ou se encontrar com **validade expirada, deve ser observado o disposto no subitem 6.1.**
- 9.2.1. Mesmo que o CRC contemple toda a documentação exigida no edital, caso entenda necessário dirimir dúvida acerca da regularidade do licitante, o Pregoeiro poderá exigir a reapresentação de quaisquer documentos previstos para habilitação, bem como poderá proceder à consulta nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos ou entidades emissores de certidões, o que constitui meio legal para fins de habilitação.
- 9.2.2. Constitui obrigação do licitante a verificação da validade dos documentos constantes de seu certificado de Registro Cadastral – CRC.
- 9.2.3. **Somente os documentos exigidos para habilitação jurídica (subitem 9.3.1), para Regularidade Fiscal e Trabalhista (subitem 9.3.2), e Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (subitem 9.3.3.1) poderão ser substituídos pelo CRC.**
- 9.2.3.1. **Os demais documentos relativos à qualificação econômico-financeira, quando solicitados, poderão ser substituídos pelo CRC, desde que contenha as informações sobre os documentos exigidos no edital.**
- 9.3. Para fins de habilitação, será verificada a comprovação da documentação a seguir relacionada:
- 9.3.1. Para a **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- Registro comercial, no caso de empresário individual;
 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da eleição da diretoria em exercício;
 - 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.
- 9.3.2. Para a **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- Prova de inscrição no CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica);
 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - Certificado de regularidade perante o FGTS;
 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

9.3.3. Para a QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.3.3.1. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou **Certidão Negativa de Execução Patrimonial** expedida no domicílio da pessoa física, que comprove não estar o licitante em processo de recuperação judicial ou falimentar, observando o disposto no subitem 3.2 "e" do edital.

9.3.4. Para a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado(s) de capacidade técnica** expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

b) Será entendido como atividade pertinente e compatível ao objeto desta licitação, em características e quantidades, aquele(s) atestado (s) no(s) qual (is) conste realização de concursos públicos e/ou seleções públicas **que comprovem cumulativamente:**

b.1) **Um ou mais atestados** que comprovem a realização de concursos públicos **que totalizem número igual ou superior a 65.000 (sessenta e cinco mil) inscritos, dos quais 42.000 (quarenta e dois mil) tenham sido inscritos em um único concurso.**

b.2) Aplicação de provas, em um **único concurso**, em pelos menos **4 (quatro) cidades;**

b.3) Operacionalização em concursos públicos ou seleções públicas com etapas e complexidade semelhantes ao do objeto deste Termo de Referência, tais como: concursos públicos para o Quadro de Pessoal dos órgãos do Poder Judiciário, do Ministério Público, de nível médio e superior, nos quais foram exigidos, **no mínimo, prova objetiva de múltipla escolha e procedimento de heteroidentificação para verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo.**

9.3.4.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações:

a) Dados do licitante: nome e CPF/CNPJ;

b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

c) Descrição dos serviços com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;

e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

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

9.3.5. DECLARAÇÃO:

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

10. DA PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (SE HOUVER) - ENVIO VIA SISTEMA

10.1. Após a etapa competitiva, o detentor da melhor proposta, independentemente de alteração do valor da proposta inicial, deverá encaminhar, no **prazo máximo de 02 (duas) horas contado a partir da solicitação do Pregoeiro no chat**, Proposta Comercial Readequada, conforme modelo constante em anexo, e **se necessário, também os documentos complementares.**

10.1.1. O pregoeiro poderá solicitar que a proposta comercial readequada seja enviada por e-mail no prazo estabelecido no subitem 10.1, pelo que informará no *chat* o endereço do e-mail, quando for o caso.

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

a) razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, *e-mail* (que será obrigatoriamente utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) do licitante na hipótese de ser o adjudicatário, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informação - SEI - TJMG), bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência na qual deseja receber seus créditos;

b) especificações técnicas e outros elementos exigidos no Termo de Referência e demais anexos, de modo a identificar o objeto licitado e atender ao disposto na Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor;

c) preços unitário e total de todos os itens que compõem o lote, em moeda corrente do País, em algarismos arábicos, **observando o número máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula (caso cotadas, serão desprezadas as terceira e quarta casas decimais);**

d) valor global em algarismos arábicos e por extenso;

e) data e assinatura do representante legal do LICITANTE, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura;

f) prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública;

10.2.1. Para elaboração da proposta comercial readequada deverão ser considerados:

10.2.1.1. Para inscrições recebidas e processadas:

a) O valor *fixo* por candidato para o número de *até* 137.500 candidatos inscritos;

b) O valor *variável* por candidato para o número *excedente a* 137.500 candidatos inscritos.

10.2.2. O valor variável a que se refere a alínea “b” do subitem 10.2.1.1 deverá ser limitado ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) do valor fixo por candidato a que se refere a alínea “a”.

10.2.3. O **valor total da proposta** será o somatório do valor fixo para 137.500 (cento e trinta e sete mil e quinhentos) candidatos, conforme previsto na alínea “a”, com o valor variável da alínea “b” multiplicado pelo número de candidatos excedentes à franquia de 137.500 (cento e trinta e sete mil e quinhentos) candidatos inscritos.

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

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

10.3.2. O disposto no subitem 10.3 não se aplica às empresas mineiras enquadradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte optantes pelo regime do Simples Nacional, que deverão apresentar em suas propostas apenas os preços **com ICMS.**

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

10.4. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas ou outro prazo estabelecido pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

10.4.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas encaminhados por meio eletrônico, ou se for o caso, enviados por e-mail, conforme orientação do pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11. DO RECURSO

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

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

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

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

11.3. A apresentação de documentos complementares, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail coali@tjmg.jus.br, observado o prazo previsto no item 11.1.

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

11.5. Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos no item 11.1 do edital-

11.5.1. No juízo de admissibilidade, o pregoeiro poderá não conhecer do recurso caso verifique ausentes quaisquer pressupostos processuais, tais como tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, vedado exame prévio da questão relacionada ao mérito do recurso.

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

11.7. O pregoeiro poderá:

11.7.1. Deixar de conhecer do recurso, na hipótese prevista no subitem 11.5;

11.7.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

11.7.3. Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente, conforme art. 13 do Decreto nº 48.012/2020.

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

11.9. A decisão do recurso será divulgada no endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br.

11.10. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.10.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.10.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.10.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

13. DO CADASTRO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI/TJMG

13.1. O licitante vencedor deverá se cadastrar como usuário externo do sistema SEI! (se **pessoa jurídica, utilizar e-mail institucional**), por meio do link: https://sei.tjmg.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

13.2. Para que seja liberado o acesso e realizado o cadastramento no SEI/TJMG, o **representante legal que tiver realizado o envio da proposta** deverá encaminhar, ao e-mail suportesei@tjmg.jus.br, seu *RG, CPF, Comprovante de endereço*, bem como o motivo: "*Envio de Documento <informar o documento> para a licitação*".

13.3. Realizado o cadastro, o licitante vencedor poderá acessar o sistema, por meio do link: https://sei.tjmg.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0

13.4. O não cadastramento no Sistema Eletrônico de Informação - SEI/TJMG configura recusa à assinatura do termo de contrato, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante vencedor às penalidades legalmente estabelecidas, na forma do art. 81 da Lei federal nº. 8.666/93.

13.5. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI-TJMG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, instituído no TJMG por meio da Portaria Conjunta 593/2016, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Para fins de contratação o adjudicatário deverá manter todas as condições de habilitação consignadas no edital.

14.1.1. No momento da contratação, caso haja documentos cujo prazo de validade tenha expirado, a apresentação destes, válidos e regulares, será novamente solicitada pelo Tribunal, os quais deverão ser enviados no prazo de 02 (dois) dias úteis.

14.1.2. O licitante adjudicatário deverá diligenciar para que esteja atualizado seu cadastro no Cadastro Geral de Fornecedor - CAGEF, mantendo válidas e regulares as certidões no Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor - CRC.

14.2. Após a homologação da presente licitação, o licitante adjudicatário poderá ser convocado para assinar eletronicamente o **termo contratual**, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, uma vez, por igual período, desde que formalmente solicitado e justificado durante o seu transcurso, mediante aprovação do Tribunal.

14.2.1. O termo contratual deverá ser assinado eletronicamente, após cadastramento do(s) representante(s) legais do licitante adjudicatário, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informação - SEI - TJMG, nos termos do Item 13.

14.2.2. O contrato será disponibilizado para assinatura somente mediante a apresentação de:

a) Declaração de não enquadramento às hipóteses de Nepotismo, na forma dos art. 2º e 4º da Resolução CNJ nº 07/2005 e alterações introduzidas pela Resolução CNJ nº 229/2016, conforme modelo em anexo.

b) Planilha de composição de custos e formação de preços do objeto contratado, discriminando as parcelas representativas do preço, em especial custos diretos, Lucro, BDI quando for o caso, e impostos diretos, conforme modelo do Anexo V deste edital.

14.2.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

14.2.4. O descumprimento das regras ora dispostas ensejará a aplicação das penalidades previstas no subitem 15.1 deste Edital.

14.2.4.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, na forma do art. 81 da Lei federal nº. 8.666/93.

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

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

15. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

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

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

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

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

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

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

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

15.6. Pela inexecução de cláusulas contratuais, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Minuta de Contrato, anexo deste edital.

16. DA CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA DESPESA

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

17.4. Excepcionalmente, quando houver indisponibilidade do sistema ou outra justificativa apresentada pelo licitante e aceita pelo pregoeiro, a proposta comercial readequada, planilhas e documentação complementar poderão ser enviados mediante o Peticionamento Intercorrente.

17.4.1. Para o envio dos documentos mediante Peticionamento Intercorrente é necessário cadastro *prévio* no SEI - TJMG, nos termos previstos no Item 13:

17.5. A participação na presente licitação importa em ciência do licitante de que deve se abster de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º, da Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, bem como o seu compromisso em observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta do TJMG, disponível no endereço eletrônico: http://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/informes/programa-de-integridade-do-tjmg.htm#_XkXCXOXtKiUm.

17.6. A participação na presente licitação importa em ciência do licitante de que, caso contratado, poderão ser solicitadas informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas à Integridade da empresa.

17.7. Este processo é eletrônico e estará disponível para vista mediante acesso do usuário externo pelo **Sistema Eletrônico de Informação - SEI - TJMG por meio do endereço eletrônico** https://sei.tjmg.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0, mediante e-mail e senha pessoais e [intransferíveis](#).

17.7.1. **É de responsabilidade do licitante realizar seu cadastro como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informação - SEI - TJMG para acesso.**

17.7.2. A solicitação de vista do processo eletrônico deverá ser enviada para o e-mail coali@tjmg.jus.br, observando-se:

- a) a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte à data de publicação do aviso no DJE, até 01 (um) dia útil antes da data da sessão pública;
- b) a partir da data de abertura da sessão pública a vista será concedida desde que o processo não esteja concluso para análise interna.

17.8. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que justifique tal conduta, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros ou do próprio pregoeiro, mediante decisão escrita e fundamentada, de acordo com o art. 50 do Decreto Estadual nº 48.012/2020.

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

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

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

17.12. Suspenso o expediente no Tribunal nas datas e contagem de prazos previstos, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

17.12.1. A suspensão de prazos citada acima ocorrerá somente mediante publicação de ato normativo no Diário do Judiciário eletrônico - DJE.

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

17.14. São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

- **Anexo I - Termo de Referência,**
 - **Anexo IA - Atribuições por cargo/especialidade;**
 - **Anexo IB - (modelo) Tabela para envio de Resultados,**
 - **Anexo IC - Conteúdos programáticos;**
 - **Anexo ID - Previsão de lotação das vagas;**
 - **Anexo IE - Informações sobre o último concurso;**

- Anexo II - (modelo) “Declaração de Menores”,
- Anexo III - (modelo) de Declaração de não enquadramento às hipóteses de Nepotismo,
- Anexo IV - (modelo) Proposta Comercial Readequada,
- Anexo V - (modelo) Planilha de Custos e Formação de Preços,
- Anexo VI - Minuta do Contrato ^[1]

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

17.15. Informações sobre o andamento desta licitação estarão à disposição dos interessados no Portal de Compras – MG, endereço eletrônico www.compras.mg.gov.br, ou pelo e-mail coali@tjmg.jus.br

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Parte integrante e inseparável da Licitação nº 054/2023 – Processo SIAD nº 175/2023

1. ÁREA DEMANDANTE

Gerência de Estágio e Concursos – GESCON // Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas – DIRDEP / Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – EJEF.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público para Provimento de Vagas Existentes e Formação de Cadastro de Reserva para Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Motivação

Após os trabalhos de unificação dos Quadros de Pessoal das Justiças de Primeira e Segunda Instâncias do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, que culminaram com a alteração dada pela Lei Complementar Estadual nº 149, de 8 de novembro de 2019, e da Lei Estadual nº 23.478, de 6 de dezembro de 2019, à Lei de Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais (Lei Complementar Estadual nº 59, de 18 de janeiro de 2001), bem como com a revisão das normas e procedimentos para o desenvolvimento dos servidores nas carreiras do agora unificado Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário, por meio da edição da Resolução TJMG nº 953, de 17 de dezembro de 2020, e considerando as necessidades de recomposição da força de trabalho do TJMG, a alta administração do Tribunal concluiu pela imprescindibilidade de abertura de novo concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário.

Importante destacar que o Concurso Público para Provimento de Vagas e Formação de Cadastro de Reserva do Quadro de Pessoal da Justiça de Primeira Instância (Justiça Comum e Juizados Especiais) do Estado de Minas Gerais, regido pelo Edital nº 1/2017, que destinou ao provimento de vagas nos cargos de Oficial de Apoio Judicial e Oficial Judiciário da especialidade de Comissário da Infância e da Juventude e cuja homologação foi disponibilizada no Diário do Judiciário eletrônico – DJe de 22 de maio de 2018, teve o prazo de validade suspenso em observância ao disposto no 4-A da Lei estadual nº 23.631, de 2 de abril de 2020, conforme Aviso nº 46/PR/2020 disponibilizado no DJe de 28 de agosto de 2020. Em novo comunicado (edição do DJe de 15/03/2022) a Presidência do TJMG informou que o concurso não seria prorrogado.

Sendo assim, diante da necessidade de abertura de novo concurso e considerando as dimensões e complexidade de um certame dessa natureza, as quais estão além das capacidades operacionais das unidades administrativas do Tribunal, torna-se fundamental a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa especializada para a devida operacionalização do concurso em comento.

3.2. Alinhamento estratégico

A presente contratação, em que pese não vinculada diretamente a nenhuma Iniciativa específica do Planejamento Estratégico do TJMG para o ciclo 2021-2026, relaciona-se ao cumprimento do **Macrodesafio X** de tal planejamento, voltado à **Otimização da Gestão de Pessoas**, relativa à devida seleção de pessoas com vistas ao alcance efetivo dos resultados institucionais.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Certame a ser operacionalizado:

Concurso Público para Provimento de Vagas Existentes e Formação de Cadastro de Reserva para Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais – **Cargo de Oficial Judiciário, especialidades Oficial Judiciário e Comissário da Infância e da Juventude.**

4.2. Estimativa de candidatos

4.2.1. Estima-se um contingente de, aproximadamente, **137.500 (cento e trinta e sete mil e quinhentos) candidatos** concorrendo no concurso, conforme projeção realizada a partir dos últimos certames de mesma natureza realizados neste Tribunal e em outros órgãos do Poder Judiciário Nacional de dimensões semelhantes às do TJMG.

4.3. Cargos a serem providos e qualificação exigida

4.3.1. O concurso destina-se ao provimento de vagas e à formação de cadastro reserva dos cargos efetivos de Oficial Judiciário, especialidades de Oficial Judiciário e de Comissário da Infância e da Juventude.

4.3.2. As atribuições dos cargos/especialidades estão previstas na Resolução nº 953/2020 do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e constam do anexo I deste Termo de Referência.

4.3.3. Nível médio de escolaridade:

Cargo	Especialidade	Qualificação
Oficial Judiciário (Classe D)	Oficial Judiciário	Conclusão de curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.
	Comissário da Infância e da Juventude	Conclusão de curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.

4.4. Prova do Concurso

4.4.1. O concurso será composto de uma **prova objetiva de múltipla escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

4.4.2. A prova objetiva de múltipla escolha versará sobre as disciplinas a seguir discriminadas:

4.4.2.1. Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidades de Oficial Judiciário e de Comissário da Infância e da Juventude:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha	Número de questões
Língua Portuguesa	25
Noções de Direito	25
Noções de Informática	5
Conhecimentos Específicos	20
Raciocínio Lógico	5

4.4.3. O conteúdo programático das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha consta do Anexo III deste Termo de Referência.

4.4.4. Até a publicação do edital que regerá o certame, o conteúdo programático e o número de questões de cada disciplina poderão sofrer alterações.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ETAPAS DA OPERACIONALIZAÇÃO DO CONCURSO

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

5.1. Cronograma e planejamento preliminar da prestação dos serviços

5.1.1. As atividades serão planejadas em conjunto pela CONTRATADA e pelos gestores/fiscais contratuais, em reunião inicial, em data e local a serem definidos pela TJMG.

5.1.2. No cronograma de atividades serão discriminados todos os prazos em que as fases do concurso deverão ser executadas.

5.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, a discriminação e o detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à confecção dos cadernos de prova e das folhas de resposta;
- b) à reprodução do material;
- c) à logística para a aplicação da prova;
- d) aos métodos de segurança a serem empregados para o recebimento e elaboração de questões da prova, para a identificação dos candidatos e para a aplicação da prova;
- e) ao treinamento dos profissionais;
- f) ao encaminhamento de recursos;
- g) aos serviços de informação e apoio aos candidatos;
- h) aos itens que serão utilizados, à logística, às ações e aos demais procedimentos sanitários relacionados à prevenção contra contágio pelo novo Coronavírus, se for o caso.

5.1.4. Serão ainda definidos, na reunião, os meios a serem utilizados para a comunicação entre as partes e a forma de entrega de produtos relacionados aos serviços contratados (listas, gabaritos, etc.).

5.2. Edital

5.2.1. Caberá ao TJMG elaborar a minuta do edital do concurso e submetê-la à análise da CONTRATADA para apresentação de eventuais sugestões de alterações.

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

5.2.3. Após a publicação do edital no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, a CONTRATADA deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, em seu sítio eletrônico.

5.2.4. As regras relativas ao concurso, constantes do edital publicado, poderão ser alteradas por decisão judicial, deliberação da Comissão Examinadora e/ou por alterações em atos normativos.

5.2.5. O edital deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da CONTRATADA durante toda a duração do concurso.

5.2.6. Cabe à CONTRATADA receber, a critério do TJMG, as impugnações ao edital do concurso apresentadas pelos candidatos inscritos no referido certame, pelos Correios ou por meio de *link*, com a possibilidade de anexação de documentos, e encaminhá-las para análise do TJMG.

5.3. Inscrição

5.3.1. O valor da inscrição será de R\$ 90,00 (noventa reais), o qual será pago por meio de Documento de Arrecadação Estadual - DAE.

5.3.2. A CONTRATADA deverá receber e processar as inscrições dos candidatos pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias, com estrutura para atender às seguintes condições:

5.3.2.1. As inscrições deverão ser realizadas pela internet, por meio de *link* no sítio eletrônico da CONTRATADA, que deverá estar disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

5.3.3. Para os candidatos que se inscreverem como negros deverá ser ofertada a possibilidade de autodeclarar-se preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, nos termos do art. 5º da Resolução nº 203/2015 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

5.3.4. Deverá ser disponibilizado formulário eletrônico para requerimento de inscrição, no qual o candidato deverá informar:

- a) dados pessoais obrigatórios: nome civil completo, CPF, carteira de identidade, data de nascimento, endereço, telefone celular, e-mail válido;
- b) dados pessoais facultativos: nome social, telefone fixo, número da CNH, número da inscrição na OAB e outros dados que permitam a identificação e o contato do candidato, desde que estritamente necessários à operacionalização do concurso;
- c) se deseja requerer isenção do pagamento do valor da inscrição;
- d) se é pessoa com deficiência, explicitando qual o tipo de deficiência, e se deseja concorrer nessa condição;
- e) em sendo pessoa com deficiência, se necessita de condição diferenciada, incluído o tempo adicional, as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização da prova e do procedimento de heteroidentificação;
- f) não sendo pessoa com deficiência, se, por outra razão, necessita de condições diferenciadas para a realização da prova, especificando tais condições e sua justificativa;
- g) se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo);
- h) a cidade, dentre aquelas estipuladas no subitem 5.5.2, em que pretende realizar a prova;
- i) se exerce ou exerceu a função de jurado em Tribunal do Júri;
- j) a unidade (comarcas do Estado de Minas Gerais) ou Unidade TJMG pretendida para lotação;
- k) demais dados solicitados pelo TJMG.

5.3.5. Para os candidatos que informarem a necessidade de condições diferenciadas, deverá ser oferecida a possibilidade de escolher, dentre as condições pré-estabelecidas, a mais adequada ao seu caso. Deverá ser disponibilizado campo aberto para preenchimento complementar de condições diferenciadas que estejam fora do rol das condições pré-estabelecidas.

5.3.5.1. Deverá ser assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos, nos termos dispostos no edital.

5.3.5.1.1. Entre as condições diferenciadas deve constar o direito de amamentação.

5.3.5.2. Deverão, ainda, ser recebidos os requerimentos das candidatas lactantes, após o período de inscrição, os quais deverão ser analisados de acordo com as determinações do edital que regerão o certame.

5.3.6. O formulário eletrônico para requerimento de inscrição deverá conter ainda as seguintes declarações do candidato:

- a) ciência de que a formalização da inscrição implicará a sua compreensão e aceitação de todas as regras e condições do concurso, tais como estabelecidas no edital, na legislação vigente e nos eventuais comunicados emitidos pela Comissão Examinadora;
- b) ciência de sua inteira responsabilidade com relação à veracidade dos dados pessoais, às informações e à autenticidade de documentos por ele fornecidos;
- c) ciência, por parte do candidato inscrito como pessoa com deficiência, das atribuições do cargo pretendido e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- d) consentimento para tratamento dos dados pessoais fornecidos na inscrição para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- d.1) o consentimento para tratamento dos dados pessoais deverá ser requisito fundamental e indispensável para o prosseguimento da inscrição do candidato no concurso.

5.3.7. Recebido o pedido de inscrição, a CONTRATADA deverá gerar, em seu sítio eletrônico, o Documento de Arrecadação Estadual - DAE para pagamento do valor da inscrição.

5.3.7.1. Para emissão do DAE, deverão ser observadas as orientações técnicas vigentes da Secretaria de Estado de Fazenda - SEF/MG ("Modelo DAE/MG" e "Manual Operacional do Usuário") e as regras/manual da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN.

5.3.7.2. A CONTRATADA deverá solicitar ao TJMG, com a devida antecedência, as orientações e os dados necessários para a correta emissão do DAE, de forma a vincular o pagamento do valor à respectiva inscrição do candidato.

5.3.7.3. O controle do pagamento dos documentos de arrecadação gerados, para registro das inscrições confirmadas, é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a relação diária dos documentos pagos será disponibilizada pelo TJMG.

5.3.7.4. Deverá estar prevista a possibilidade de impressão do DAE pelos candidatos.

5.3.8. Em situações passíveis de o candidato solicitar devolução do pagamento do valor da inscrição, as quais serão discriminadas no edital que regerá o concurso, a CONTRATADA deverá receber, analisar, atualizar e enviar ao TJMG, em até 3 (três) dias úteis após encerrado o prazo para envio dos pedidos, a relação dos candidatos que solicitaram a devolução do valor da inscrição.

5.3.9. A CONTRATADA deverá receber os pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição apresentados pelos candidatos e analisá-los de acordo com as disposições do respectivo edital, devendo ainda:

5.3.9.1. Receber, dos candidatos, a documentação comprobatória do direito à isenção, elencada no edital, que, a critério do TJMG, poderá ser encaminhada via Correios ou por meio de *link* no sítio eletrônico da CONTRATADA.

5.3.9.2. Encaminhar ao TJMG listagem em ordem alfabética dos requerentes e do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da decisão, contendo as razões de eventual indeferimento, em até:

a) 10 (dez) dias após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada via Correios;

b) 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada por meio de *link*.

5.3.9.3. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

5.3.9.4. Encaminhar ao TJMG, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, listagens com o resultado definitivo dos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, após a análise dos recursos, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

5.3.9.5. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

5.3.10. A CONTRATADA deverá receber os requerimentos e laudos médicos dos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou que solicitarem condições diferenciadas, tempo adicional ou tecnologias assistivas para a realização da prova e do procedimento de heteroidentificação, bem como a justificativa do candidato, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no caso de tempo adicional.

5.3.10.1. A documentação a que se refere o subitem 5.3.10, a critério do TJMG, poderá ser encaminhada pelo candidato via Correios ou por meio de *link* a ele disponibilizado pela CONTRATADA, em área de acesso individualizado de seu sítio eletrônico.

5.3.10.2. A CONTRATADA, ao analisar a documentação a que se refere o subitem 5.3.10, deverá ater-se aos aspectos formais dos documentos médicos, observando as exigências descritas no edital de regência do certame, como a autenticidade do atestado e do parecer, a tempestividade da entrega, a emissão com antecedência exigida no edital e a referência ao Código Internacional de Doenças (CID).

5.3.10.2.1. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, por equipe médica do TJMG.

5.3.11. Analisar a viabilidade técnica e a legalidade das condições diferenciadas, inclusive das candidatas lactantes, do tempo adicional e das tecnologias assistivas requeridos, considerando as determinações específicas do edital.

5.3.11.1 A CONTRATADA deverá ainda:

5.3.11.1.1. Encaminhar ao TJMG, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, o resultado preliminar da análise das inscrições dos candidatos com deficiência e das condições diferenciadas, do tempo adicional e das tecnologias assistivas para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões de eventual indeferimento.

5.3.11.1.2. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos com deficiência e da análise dos requerimentos de condições diferenciadas, de tempo adicional e das tecnologias assistivas e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

5.3.11.1.3. Encaminhar ao TJMG, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, o resultado dos recursos e o resultado definitivo das inscrições como pessoas com deficiência para publicação no DJe, acompanhados da fundamentação técnico-jurídica da análise recursal, contendo as razões motivadoras da decisão.

5.3.11.1.4. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo das inscrições como pessoas com deficiência e da análise dos requerimentos de condições diferenciadas, de tempo adicional e das tecnologias assistivas e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

5.3.12. A CONTRATADA deverá também:

5.3.12.1. Encaminhar ao TJMG, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, o resultado preliminar da análise das inscrições dos candidatos negros para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões de eventual indeferimento.

5.3.12.2. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos negros e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

5.3.12.3. Encaminhar ao TJMG, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, o resultado da análise dos recursos e o resultado definitivo das inscrições dos candidatos negros, para publicação no DJe, acompanhados da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

5.3.12.4. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo da análise da inscrição como negro e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

5.3.13. A CONTRATADA deverá organizar os pedidos de inscrição dos candidatos para formação de banco de dados, conforme os cargos/especialidade/unidade escolhidos, devendo ainda:

5.3.13.1. Enviar ao TJMG, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, para publicação no DJe, a relação preliminar dos inscritos, por cargo/especialidade, contendo número de inscrição, nome, região de lotação, unidade de lotação, da seguinte forma:

a) uma lista geral dos inscritos, incluídos os candidatos com deficiência e os negros;

b) uma lista somente com os nomes dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência;

c) uma lista somente com os nomes dos candidatos inscritos como negros.

5.3.13.2. Enviar ao TJMG, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, a relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida, por cargo/especialidade, com número de inscrição, nome, região de lotação, unidade de lotação, da seguinte forma:

a) uma lista geral dos que não tiveram a inscrição efetivada, incluídos os candidatos com deficiência e os negros, acompanhada do resumo do motivo que ensejou o indeferimento;

b) uma lista somente com os nomes dos candidatos que requereram a inscrição na condição de pessoa com deficiência e não obtiveram o deferimento, acompanhada do motivo que ensejou o indeferimento;

c) uma lista somente com os nomes dos candidatos que requereram a inscrição como negros e não obtiveram o deferimento, acompanhada do motivo que ensejou o indeferimento.

5.3.13.2.1. Ao processar a relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida por ausência de pagamento do valor da inscrição e antes do envio ao TJMG, a CONTRATADA deverá verificar a correspondência com a listagem de resultado definitivo dos pedidos de isenção deferidos.

5.3.13.3. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento da sua inscrição e sobre a sua não inclusão na lista de candidatos com deficiência e/ou na lista de candidatos negros.

5.3.13.4. Encaminhar ao TJMG, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, a relação definitiva dos inscritos, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise dos recursos, contendo as razões motivadoras da decisão.

5.3.13.5. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação da relação definitiva dos inscritos e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

5.3.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao candidato, para consulta e impressão, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, em até 5 (cinco) dias úteis antes da prova, o cartão de convocação para a prova, que deverá conter os dados pessoais do candidato, o cargo/especialidade escolhidos, a unidade de lotação, a data, horário e local de realização da prova, bem como outras orientações úteis.

5.3.15. A CONTRATADA deverá oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes.

5.3.16. A Contratada deverá disponibilizar o ambiente de inscrições, para testes pelo TJMG, em até 10 (dez) dias úteis do início das inscrições.

5.4. Atendimento aos candidatos e demais interessados

5.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato a ser celebrado, incluindo a possibilidade de permitir aos candidatos, com acesso mediante senha individualizada, consulta ao local de prova por nome, número de inscrição, informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 5.3.14 deste Termo de Referência, bem como vista de prova, resultados, fundamentação de recursos e acessos a outras informações do concurso.

5.4.2. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento aos candidatos e aos demais interessados, via telefone, e-mail, pessoalmente ou atendimento *online* em sítio eletrônico próprio, de 2ª a 6ª feira, no horário comercial e por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, com as obrigações de:

- prestar esclarecimentos e orientar sobre todas as etapas do concurso;
- responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir-lhes a regular participação na respectiva etapa do certame;
- as questões apresentadas pelos candidatos, as quais, porventura, extrapolem o disposto no edital que regerá o concurso devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao TJMG para análise e decisão;
- enviar *e-mail* de alerta, pelo Sistema *Push*, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e sempre que solicitado pelo TJMG;
- receber e processar, até a homologação do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

5.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar sítio eletrônico com mecanismos de segurança necessários à comunicação de todos os andamentos do concurso, bem como para atender às exigências dispostas no respectivo edital, sem prejuízo das publicações no Diário do Judiciário eletrônico - DJe e das comunicações realizadas no Portal do TJMG.

5.4.3.1. O sítio eletrônico deverá estar disponível durante todo o período do concurso, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

5.4.3.2. Deverá ser prevista, no sítio eletrônico da CONTRATADA, a possibilidade de impressão dos comunicados e andamentos do certame, demais documentos informados pelo TJMG e outras informações destinadas à orientação aos candidatos.

5.5. Prova

5.5.1. A prova do concurso será composta por questões de múltipla escolha e possuirá caráter eliminatório e classificatório.

5.5.2. A prova será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades, nas cidades de Belo Horizonte, Betim, Contagem, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha.

5.5.3. A prova objetiva de múltipla escolha constará de 80 questões, cada uma com 5 opções de resposta (A, B, C, D e E), das quais apenas uma delas será a alternativa correta.

5.5.3.1. O número de questões de cada uma das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha poderá ser alterado até a publicação do edital que regerá o concurso.

5.5.4. A prova será no domingo, com duração máxima de 4h30min (quatro horas e trinta minutos).

5.5.5. A CONTRATADA deverá:

- disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora do TJMG na elaboração das questões de Noções de Direito e de Conhecimentos Específicos.
- elaborar as questões de múltipla escolha das seguintes disciplinas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido neste Tribunal de Justiça:
 - Língua Portuguesa;
 - Noções de Informática;
 - Raciocínio Lógico.

5.5.6. As questões de prova deverão ser inéditas e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

5.5.7. A CONTRATADA deverá recolher, quando da aplicação da prova, as impressões digitais dos candidatos e conferir, nessa oportunidade, os dados constantes no cartão de convocação para a prova, com relação ao documento de identificação apresentado, especialmente com relação a nome, assinatura e data de nascimento do candidato.

5.5.7.1. As retificações dos dados pessoais dos candidatos deverão constar em registro de ocorrências e ocasionar a atualização do cadastro mantido pela CONTRATADA.

5.5.7.2. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas deverão ser feitos, obrigatoriamente, à tinta azul ou preta indelével.

5.5.8. Após a realização da prova, caberá à CONTRATADA disponibilizar o gabarito oficial preliminar e as questões da prova, devendo, para isso:

- encaminhar o gabarito e as questões ao TJMG, no primeiro dia útil após a realização da prova, para publicação no DJe.
- divulgar o gabarito da prova objetiva de múltipla escolha e as questões da prova em seu sítio eletrônico, na data em que o gabarito for publicado no DJe.

5.5.9. A CONTRATADA deverá ainda:

- receber os recursos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva de múltipla escolha, somente por meio de *link*, conforme estabelecido no subitem 6.4.3 deste Termo de Referência, e encaminhá-los, quando for o caso, diretamente e na forma estabelecida pelo Tribunal (via e-mail, sistema ou pessoalmente), aos respectivos examinadores, em até 3 (três) dias úteis após encerramento do prazo recursal;
- analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Noções de Informática e de Raciocínio Lógico e redigir decisão fundamentada sobre tais recursos, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do encerramento do prazo recursal;
- processar, em até 2 (dois) dias úteis da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, as consequentes alterações no gabarito oficial;
- encaminhar ao TJMG, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias úteis, contados da devolução do resultado pelos examinadores, o resultado dos recursos, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha, da seguinte forma: uma lista geral, uma lista por região e outra lista por unidade contendo todos os candidatos habilitados na prova; listas geral, por região e por unidade, contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência habilitados na prova e listas geral, por região e por unidade, contemplando apenas os candidatos inscritos como negros habilitados na prova;
- disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, na mesma data da publicação no DJe, o resultado dos recursos, o gabarito oficial (pós-recursos), as listas dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha e, para consulta individualizada com acesso mediante senha, as notas dos candidatos não habilitados;
- encaminhar ao TJMG, no mesmo prazo da alínea “d” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- disponibilizar a fundamentação do indeferimento dos recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos e até o final do certame, no sítio eletrônico da CONTRATADA, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha;
- disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, durante os 2 (dois) dias úteis seguintes à publicação do gabarito oficial pós recursos e do resultado preliminar da prova objetiva de múltipla escolha, cópia digitalizada da folha de respostas preenchida pelo candidato;
- receber, somente por meio de *link*, e analisar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro na contagem de pontos.

5.5.10. A CONTRATADA deverá processar o resultado da prova objetiva de múltipla escolha (candidatos habilitados e não habilitados).

5.6. Recebimento e análise das certidões comprobatórias da função de jurado

5.6.1. A CONTRATADA deverá:

5.6.1.1. Receber, durante o período das inscrições, as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, para fins de desempate na classificação final;

5.6.1.2. Analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;

5.6.1.3. Disponibilizar, no sítio eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha, a fundamentação sobre o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri, no mesmo dia da publicação no DJe;

5.6.1.4. Receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri, em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal;

5.6.1.5. Encaminhar ao TJMG em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal, a fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento, o resultado dos recursos, bem como o resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado;

5.6.1.6. Disponibilizar, no site eletrônico relativo ao concurso, na mesma data de publicação no DJe, o resultado dos recursos e o resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado;

5.6.1.7. Disponibilizar até o final do certame, no sítio eletrônico relativo ao concurso, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri.

5.7 Procedimento de heteroidentificação para verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo

5.7.1. Após a publicação da classificação final e até a homologação do resultado do concurso, os candidatos inscritos como negros serão convocados para procedimento de heteroidentificação voltado à verificação da veracidade de sua autodeclaração como preto ou pardo.

5.7.1.1. Estima-se a convocação de até 570 (quinhentos e setenta) candidatos negros para o procedimento de heteroidentificação, considerando todos os cargos e unidades previstos para o certame.

5.7.2. A CONTRATADA deverá providenciar todos os meios necessários para a realização do(s) procedimento(s) de heteroidentificação, observado o quantitativo máximo de convocados previsto no subitem 5.7.1.1, em período(s) a ser(em) definido(s) junto ao TJMG, a fim de que seja ratificada ou retificada a classificação do candidato nessa condição.

5.7.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico na cidade de Belo Horizonte, a ser aprovado pelo Tribunal, para o procedimento de heteroidentificação, em quantidade compatível com o número de candidatos negros convocados, atentando para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, com segurança e com salas distintas, considerando, no mínimo, os seguintes espaços:

a) local para a realização do procedimento em si e para o trabalho da Comissão de Heteroidentificação;

b) sala de espera para candidatos que aguardam a realização do procedimento;

c) sala de apoio para a equipe do TJMG.

5.7.3. Caberá à CONTRATADA compor a Comissão de Heteroidentificação, responsável pela verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos como pretos ou pardos, com, no mínimo, 5 (cinco) integrantes, com atenção às seguintes condições de recrutamento e contratação:

a) reputação ilibada e residência no Brasil;

b) diversidade de gênero, de raça e, preferencialmente, de naturalidade, sendo, pelo menos, 2 (dois) integrantes negros;

c) experiência e/ou formação na temática de questões raciais e de direito da antidiscriminação.

5.7.3.1. A composição da Comissão de Heteroidentificação deverá ser submetida à aprovação do TJMG.

5.7.3.2. Aprovada a composição, a Comissão de Heteroidentificação será instituída em ato formal do TJMG.

5.7.4. Durante o procedimento para verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo, a Comissão de Heteroidentificação deverá considerar os seguintes aspectos:

a) a informação prestada no momento da inscrição quanto à condição de pessoa negra;

b) autodeclaração assinada pelo candidato e apresentada à Comissão de Heteroidentificação no ato do procedimento, ratificando sua condição de pessoa negra, indicada no momento da inscrição;

c) o fenótipo, que será verificado, obrigatoriamente, com a presença do candidato.

5.7.5. Para o devido cumprimento do procedimento de heteroidentificação, a CONTRATADA deverá:

a) realizar o credenciamento prévio dos candidatos;

b) emitir lista de presença e documento próprio para registro de ocorrências nos dias de realização do procedimento de heteroidentificação;

c) filmar/gravar o procedimento de heteroidentificação para disponibilização à Comissão Examinadora em caso de eventuais recursos e quando solicitado;

d) encaminhar o material de filmagem ao TJMG em HD externo compatível com o volume de dados, contendo, nos arquivos, a data e a hora de realização da gravação;

e) encaminhar relatório das ocorrências registradas ao TJMG, para as providências cabíveis, em até 3 (três) dias úteis após a data de realização do procedimento de heteroidentificação;

f) encaminhar ao TJMG, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias úteis após a realização do procedimento, a relação dos candidatos que tiverem homologada a classificação na condição de pessoas negras, acompanhada de fundamentação sobre a razão do deferimento ou indeferimento;

g) receber os recursos contra a decisão da Comissão de Heteroidentificação, via Correios ou por meio de link, a critério do TJMG, e encaminhá-los diretamente e da forma estabelecida pelo TJMG (via e-mail, sistema ou pessoalmente), à Comissão Examinadora, em até 3 (três) dias úteis após encerramento do prazo recursal;

h) disponibilizar para a Comissão Examinadora parecer técnico quando solicitado;

i) processar, em até 2 (dois) dias úteis da devolução dos recursos analisados pela Comissão Examinadora, o resultado dos recursos interpostos contra a decisão da Comissão de Heteroidentificação;

j) encaminhar ao TJMG, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias úteis, contados da devolução pela Comissão Examinadora, a lista definitiva dos candidatos negros e o resultado dos recursos;

k) encaminhar ao TJMG, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias úteis, contados da devolução pela Comissão Examinadora, a lista definitiva dos candidatos negros e o resultado dos recursos.

l) disponibilizar a fundamentação do indeferimento dos recursos, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos e até o final do certame, no sítio eletrônico relativo ao concurso, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha.

5.7.5.1. A fundamentação sobre a razão do deferimento ou indeferimento da classificação na condição de pessoa negra deve ser assinada por todos os membros da Comissão de Heteroidentificação.

5.8. Classificação final

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

5.8.1.1. A nota final dos candidatos será a nota obtida na prova objetiva de múltipla escolha.

5.8.2. Ocorrendo empate na nota final, a CONTRATADA deverá observar os critérios de desempate definidos no edital para proceder à classificação final.

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

5.8.4. A CONTRATADA deverá encaminhar ao TJMG, após 3 (três) dias úteis contados da publicação do resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado, a classificação final dos candidatos, já aplicados os critérios de desempate, em listas conforme padrões estabelecidos na alínea "d" do subitem 5.5.9 deste Termo de Referência.

6. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços especificados neste Termo de Referência em observância às condições que se seguem.

6.1. Locais de realização das etapas do concurso

6.1.1. A CONTRATADA deverá providenciar os meios para a realização da prova objetiva de múltipla escolha em Belo Horizonte, Betim, Contagem, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha.

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

6.1.2. Todos os locais disponibilizados pela CONTRATADA para a realização das etapas do concurso, preferencialmente instituições de ensino superior, deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, com salas arejadas, carteiras e cadeiras em bom estado de conservação, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia dos eventos.

6.1.3. Os locais indicados pela CONTRATADA deverão ser submetidos à aprovação do TJMG, em até 30 dias da realização do evento, sendo-lhe facultado recusar um ou mais locais, solicitando nova indicação pela CONTRATADA.

6.1.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, de fácil acesso aos candidatos com deficiência, sempre equipados com sabão, papel toalha e lixeira. Deverão dispor ainda de bebedouros, iluminação e ventilação adequadas, devendo a CONTRATADA assegurar a limpeza e a manutenção contínua desses locais, bem como a fiscalização com utilização de detector de metais.

6.1.5. Todos os locais de realização das etapas do concurso deverão dispor de, pelo menos, uma sala específica para lactantes e uma sala para procedimentos/atendimentos médicos e de enfermagem, com materiais de primeiros socorros.

6.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a logística para a aplicação da prova (materiais, equipamentos, pessoal, etc.) em condições compatíveis com o número de candidatos efetivamente inscritos.

6.1.6.1 Caberá à CONTRATADA providenciar e controlar os seguintes documentos que deverão ser utilizados na aplicação da prova:

- a) listas de presença;
- b) termo de inviolabilidade da prova, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- c) registro de ocorrências para cada sala, devidamente assinado pelo coordenador e/ou fiscal de sala e por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- d) relatórios necessários à aplicação da prova.

6.1.7. A CONTRATADA deverá providenciar o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidos aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por outra razão, solicitaram tais condições.

6.1.8. A CONTRATADA deverá fiscalizar a atuação dos candidatos durante a realização da prova, em especial o porte e a utilização de equipamentos/objetos de uso vedado nos locais de prova, de acordo com o edital do certame, lavrando as ocorrências e encaminhando relatório ao TJMG.

6.2 Regras sanitárias - COVID-19

6.2.1. A Contratada deverá seguir todos os protocolos vigentes relativos à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus no Estado de Minas Gerais, no Município e no TJMG.

6.2.1.1. Caberá à contratada realizar o acompanhamento sistemático da evolução do quadro da pandemia no Brasil, bem como dos protocolos de prevenção, considerando o cronograma estimado para a realização do concurso e propondo adequações técnicas ou sanitárias aos procedimentos, caso necessárias.

6.2.2. Ainda que não haja protocolos preventivos obrigatórios vigentes, enquanto perdurar a situação pandêmica ou epidêmica, a CONTRATADA deverá atentar para as seguintes estratégias de prevenção nos locais de prova, recomendadas pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e pela área de saúde do TJMG:

- a) higienizar rigorosamente os locais de prova e de realização do procedimento de heteroidentificação, utilizando desinfetantes à base de cloro para limpeza dos pisos e álcool 70% para as demais superfícies;
- b) dar preferência ao uso, nos locais de aplicação de prova e de realização do procedimento de heteroidentificação, de dispensadores de água que não exijam aproximação da boca para ingestão e, assim, recomendar aos candidatos a utilização dos dispensadores de água apenas para copos e garrafas.
- c) disponibilizar álcool 70% em gel, para uso comum, nos locais de aplicação da prova e de realização do procedimento de heteroidentificação, inclusive nos corredores onde ficam as salas a serem utilizadas.

6.2.3. Eventuais alterações nos protocolos seguidos pelo TJMG serão informadas à empresa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento, caso seja possível.

6.2.4. Caberá à CONTRATADA instruir o pessoal que prestará os serviços nos locais de prova e de realização do procedimento de heteroidentificação sobre os procedimentos a serem adotados para prevenção da COVID-19.

6.3. Pessoal

6.3.1. As bancas examinadoras da CONTRATADA, responsáveis pela elaboração das questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Raciocínio Lógico, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de preferência doutores catedráticos, de notório saber e ilibada reputação.

6.3.2. A composição da Comissão de Heteroidentificação deverá seguir as regras do subitem 5.7.3 deste termo de referência.

6.3.3. Os currículos *Lattes* dos componentes das bancas examinadoras e da Comissão de Heteroidentificação deverão ser submetidos ao TJMG em prazo definido em cronograma.

6.3.4. É dever da CONTRATADA garantir que seus funcionários, inclusive os membros de suas bancas examinadoras e da Comissão de Heteroidentificação, mantenham sigilo em relação ao concurso.

6.3.4.1. Cada membro componente das bancas examinadoras da CONTRATADA, da Comissão de Heteroidentificação e da equipe que dará apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora do Tribunal para a elaboração de questões de prova 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 cônjuge ou companheiro e parentes, até o terceiro grau, no certame e, ainda, que o componente da banca/comissão e seu cônjuge ou companheiro ou parente até o terceiro grau não possuem qualquer vínculo profissional ou societário com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

6.3.4.2. Os membros da comissão de heteroidentificação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação.

6.3.4.3. O termo de compromisso a que se refere o subitem anterior, após assinado, deve ser enviado ao TJMG, com antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) dias da realização da prova e do procedimento de heteroidentificação.

6.3.4.4. A entrega dos termos de compromisso ao TJMG não isenta a CONTRATADA de assegurar o sigilo.

6.3.4.5. Os membros das bancas examinadoras da CONTRATADA incumbidos de elaborar as questões da prova a que se refere este Termo de Referência devem proceder de forma isolada e independente, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.3.5. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

6.3.6. A CONTRATADA deverá ainda selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação da prova, os quais deverão observar as regras dispostas no edital que regerá o certame e, sendo necessário, lavrar as ocorrências durante a realização do procedimento de heteroidentificação.

6.3.6.1. Os fiscais de sala deverão ter a escolaridade mínima de nível médio e serem capacitados para a redação das ocorrências.

6.3.6.2. Os fiscais deverão ser submetidos a treinamento e cada fiscal deverá receber um manual de orientações, previamente submetido à apreciação do TJMG.

6.3.6.3. O TJMG se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

6.3.7. Para aplicação da prova, a CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe composta por:

- a) fiscalização das salas de aplicação de prova, na proporção de um fiscal para cada 20 candidatos, tendo, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala;

- b) fiscalização com detectores de metal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro em quantidade compatível para o número de candidatos em cada local de prova;
- c) caso seja necessário, serviços de ascensorista, intérpretes de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição, etc. em quantidade que atenda à demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;
- d) serviços de suporte pré-hospitalar móvel a situações de urgência e emergência ocorridas em locais de realização de provas e também no local de realização do procedimento de heteroidentificação, compostos por profissionais devidamente equipados e com treinamento específico, conforme dispõe a Portaria nº 2.048/2002 do Ministério da Saúde;
- e) seguranças, porteiro, faxineiro em cada local de prova e também no local de realização do procedimento de heteroidentificação;
- f) representantes da CONTRATADA e um coordenador em cada local para acompanhar a aplicação da prova do concurso e do procedimento de heteroidentificação.

6.3.8. A CONTRATADA deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica, Pedagógica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de comunicados e demais documentos necessários, instruções aos candidatos, análise de recursos e apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora do Tribunal para a elaboração de questões de prova.

6.3.9. A CONTRATADA deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras, dos membros da Comissão de Heteroidentificação e de todos os trabalhadores a que se refere este item do Termo de Referência, com exceção da Comissão Examinadora do TJMG, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

6.3.10. A CONTRATADA deverá utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos seletivos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, devidamente treinado.

6.4. Recebimento, Processamento e Análise de Documentos e Recursos

6.4.1. A CONTRATADA deverá gerar e disponibilizar ao candidato numeração de protocolo quando do envio de formulários, documentos e recursos por meio de seu sítio eletrônico, a fim de produzir a comprovação de envio e recebimento.

6.4.2. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais capacitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso, observadas as disposições deste Termo de Referência e do edital que regerá o certame.

6.4.3. A interposição de recursos dar-se-á exclusivamente por meio de *link*, no sítio eletrônico da CONTRATADA, correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo, para a CONTRATADA.

6.4.4. O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, de 00h00min do primeiro dia recursal as 23h59min do último dia recursal.

6.4.5. Será admitido recurso contra:

- a) o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização da prova;
- c) o indeferimento da inscrição;
- d) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) a lista de candidatos inscritos como negros;
- f) o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
- g) o gabarito e/ou as questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- h) o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro na contagem de pontos;
- i) a decisão da Comissão de Heteroidentificação.

6.4.6. Cabem à CONTRATADA o recebimento e a análise dos recursos elencados acima e a elaboração de minuta de decisão fundamentada, exceto o previsto na alínea “i” do subitem anterior, o qual será apenas recebido pela contratada.

6.4.6.1. O prazo para interposição de recursos a que se refere o subitem 6.4.5 será de 2 (dois) dias úteis, no horário de 0h do primeiro dia recursal até as 23h59 min do último dia.

6.4.7. Em relação à alínea “g” do subitem 6.4.5, cabe à CONTRATADA a análise e a elaboração de decisão relativa aos recursos contra gabarito e/ou conteúdo das questões de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Raciocínio Lógico.

6.4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a fundamentação do indeferimento do recurso.

6.4.9. As demais orientações sobre o processamento dos recursos serão definidas em conjunto com o TJMG e constarão do edital correspondente, sendo que outros requerimentos deverão ser informados ao TJMG.

6.5. Resultados e Relatórios

6.5.1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao TJMG as listagens de candidatos, com os resultados, bem como demais relatórios e estatísticas, graficamente organizadas, em meio eletrônico (e-mail), e, caso necessário, em dispositivos móveis de armazenamento, compatíveis com a plataforma Windows, nos moldes previstos nas disposições editalícias e em modelo de planilha informado pelo TJMG, nos prazos previstos neste Termo de Referência, no cronograma de atividades e sempre que solicitado pelo TJMG.

6.5.1.1. Para aferir os resultados, a CONTRATADA deverá observar todas as determinações do edital e, após, encaminhá-los ao TJMG conforme disposições deste Termo de Referência.

6.5.1.2. As estatísticas de inscritos, presentes, ausentes, habilitados e demais relatórios deverão ser elaborados conforme os critérios (por sexo, naturalidade, idade, etc.) que forem solicitados pelo TJMG.

6.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, todos os resultados do concurso publicados no DJe, com a possibilidade de busca por nome e número de inscrição.

6.5.3 A CONTRATADA deverá encaminhar, quando solicitado, observado o formato necessário definido pelo TJMG, o resultado final do concurso e, após a homologação do certame, os dados cadastrais dos candidatos para inserção no sistema de recursos humanos do TJMG.

6.5.4. Quando da aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e da realização do procedimento de heteroidentificação, a CONTRATADA deverá emitir listas de presença, relatórios necessários à realização das etapas e documento próprio para registro de ocorrências.

6.5.4.1. Um relatório das ocorrências registradas deverá ser encaminhado ao TJMG para as providências cabíveis em até 5 (cinco) dias úteis após a data de aplicação da prova e em até 3 (três) dias úteis após a realização do procedimento de heteroidentificação.

6.5.5. A CONTRATADA deverá manter cadastro geral dos candidatos inscritos, devidamente atualizado e elaborado a partir das informações contidas no requerimento de inscrição, sendo de registro obrigatório o nome completo, o CPF, a data de nascimento, o telefone, o e-mail e o número de inscrição do candidato.

6.5.5.1. A CONTRATADA deverá receber e processar, até a homologação do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

6.5.5.2. A alteração da data de nascimento dos candidatos somente será realizada mediante requerimento assinado e com a apresentação de documentação comprobatória.

6.6. Procedimentos de segurança

6.6.1. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo necessárias, especialmente as contidas no presente Termo de Referência e no edital que regerá o concurso, em face das especificidades do objeto da contratação.

6.6.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos capazes de garantir a segurança do local de impressão do material utilizado no certame, atentando-se para as condições relativas à produção/impressão, manuseio, separação, envelopamento do material gráfico, software/programa de diagramação da prova que envolve a junção de texto, ilustrações vetoriais e imagens bem como as relativas à mão-de-obra envolvida no processo.

6.6.3. A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à elaboração, impressão e guarda da prova, incluindo desde os procedimentos específicos inerentes às atividades, até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela.

6.6.4. Além do previsto neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso, desde a elaboração das questões de prova até a homologação dos resultados finais.

6.6.5. Os mecanismos de segurança utilizados na elaboração da folha de resposta da prova objetiva de múltipla escolha deverão impossibilitar que, no processo de correção, haja a identificação do candidato e que ele tenha conhecimento de código identificador utilizado.

6.6.6. Após a produção e aprovação da prova impressa, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

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

6.6.8. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refíles, grameamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção da prova deverá ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização da prova, quando, então, poderá ser tratado normalmente como rejeito de produção.

6.6.9. Os cadernos de questões deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de modo a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial.

6.6.9.1. Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de prova, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc., e guardados em ambiente seguro da CONTRATADA.

6.6.9.2. Os envelopes com os cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha somente poderão ser abertos nas salas de aplicação na presença dos candidatos.

6.6.10. O material de aplicação da prova deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais da prova.

6.6.10.1. Os malotes somente poderão ser abertos na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação da prova e com aposição da assinatura dos candidatos/testemunhas voluntários.

6.6.10.2. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação da prova.

6.6.10.3. Ao término da prova, o envelope com os cadernos de questões deverá ser lacrado na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

6.6.11. Serão adotadas providências para manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se a CONTRATADA pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

6.6.12. O TJMG poderá realizar diligências (visitas técnicas, por exemplo) na fase de aceitação da proposta ou durante a execução do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da CONTRATADA e a adequação dos meios disponibilizados.

6.6.13. A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança necessária para lidar, quando da aplicação da prova e da realização do procedimento de heteroidentificação, caso o candidato esteja portando arma.

6.6.14. A CONTRATADA deverá adotar providências para assegurar, observando o disposto na Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), que o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos na inscrição se dê para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso.

6.6.15. A CONTRATADA deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o subitem 5.1.2 deste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso (parque gráfico próprio de total responsabilidade da CONTRATADA), indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, visando ao atendimento das condições do subitem 6.6.4, bem como fazendo referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

6.7. Formatação, Impressão, Digitalização e Reprodução do material gráfico e da Prova

6.7.1. Caberá à CONTRATADA a formatação e impressão de:

- a) cadernos contendo o edital do concurso;
- b) cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- c) folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha;
- d) listas de presença;
- e) outros materiais necessários à aplicação da prova.

6.7.2. Todo o material relativo às provas deve ser adequado estética e tecnicamente, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

6.7.3. O procedimento de pré-impressão e de aprovação da prova impressas ficará exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

6.7.4. Caberá à CONTRATADA embalar os cadernos de questões e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

6.7.5. Os cadernos de questões e as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha deverão:

- a) ser impressos utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, 11 (onze) pontos;
- b) ser montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos para cada cargo/especialidade, em quantidade suficiente às necessidades do certame;
- c) conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

6.7.5.1 A CONTRATADA deverá produzir cadernos de questões e folhas de respostas excedentes caso haja necessidade de troca do material disponibilizado aos candidatos, seja por erro de impressão ou por outro motivo.

6.7.6. O *layout* da capa dos cadernos de questões da prova deverá ser encaminhado ao TJMG para análise prévia e aprovação.

6.7.7. O caderno de questões da prova objetiva deverá conter as 80 (sessenta) questões de múltipla escolha.

6.7.8. A folha de resposta da prova objetiva de múltipla escolha deverá ser adequada ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados, contendo cartão numerado, com código de barras e parte destacável personalizada para posterior desidentificação.

6.7.9. O código de barras deverá ser impresso no espaço destacável e na folha de respostas.

6.7.9.1. A CONTRATADA poderá apresentar ao TJMG, para análise, modo de identificação e desidentificação da folha de resposta diverso do descrito no subitem 6.7.8.

6.7.10. A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para os candidatos com deficiência, mediante solicitação formal destes durante as inscrições. O conteúdo da prova deverá ser igual aos dos demais concorrentes, sendo permitido operar adaptação na forma. Para as provas ampliadas deverá haver previsão de ampliação de eventuais figuras e gráficos, bem como audiodescrição padrão para utilização dos leitores contratados.

6.7.11. Caberá à CONTRATADA digitalizar as provas e as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha para disponibilização aos candidatos por meio de consulta individualizada no seu sítio eletrônico.

6.7.12. A CONTRATADA deverá embalar os cadernos de prova e as folhas de respostas em pacotes identificados, mantendo o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

6.7.13. A CONTRATADA deverá formatar, imprimir e entregar no TJMG, em até 10 (dez) dias após o envio do *layout* pelo TJMG, 30 (trinta) cadernos contendo o edital do concurso conforme as seguintes especificações:

a) edital encadernado: formato aberto: 42cm x 29,7, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo.

6.7.13.1. Caberá ao TJMG o fornecimento do *layout* do material de divulgação e da capa do caderno contendo o edital do concurso.

6.7.14. A CONTRATADA deverá providenciar a produção de todo material impresso do concurso em parque gráfico próprio, capaz de assegurar a segurança e o sigilo necessários, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA, conforme previsto neste Termo de Referência.

6.7.14.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso.

6.7.14.2. O TJMG poderá realizar visita técnica às dependências da CONTRATADA e em seu parque gráfico durante a aceitação da proposta e após contratação.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

7.1. Obrigações da Contratada

7.1.1. Prestar os serviços nos termos especificados e nas condições definidas no presente Termo de Referência, no edital que regerá o certame e no termo contratual.

7.1.2. Realizar as atividades e entregas seguindo os mais altos padrões de qualidade exigidos para o alcance dos resultados esperados com a contratação, bem como em conformidade com a legislação, o edital e demais procedimentos regulares aplicáveis.

7.1.3. Observar os prazos estabelecidos pelo TJMG, atentando-se para o cronograma de atividades do concurso.

7.1.4. Arquivar e manter banco de dados com todo o material relativo ao concurso durante toda sua realização e até o prazo de 6 (seis) anos após a data de homologação do certame, comprometendo-se a permitir o acesso do TJMG para fins de resposta a ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitado.

7.1.5. Manter, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, sigilo sobre os dados, materiais, documentos e quaisquer informações que venha a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços contratados, reportando-se ao gestor contratual sobre quaisquer eventuais problemas verificados.

7.1.6. Providenciar e custear, sob sua inteira responsabilidade:

- a) a logística necessária à realização de todas as etapas do concurso;
- b) a estrutura de tecnologia da informação indispensável ao cumprimento das obrigações contratadas;
- c) a infraestrutura e os recursos materiais e humanos para a execução dos serviços contratados.

7.1.7. Designar e disponibilizar representante(s) para a participação em reuniões virtuais e presenciais, nas dependências do TJMG, na cidade de Belo Horizonte, para tratar de assuntos relativos ao certame, sempre que necessário.

7.1.8. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato e sempre que solicitado pelo TJMG, planilhas detalhadas de composição de custos e formação de preços do objeto contratado, sendo:

- a) uma referente à totalidade da contratação; e
- b) as demais planilhas pormenorizadas por etapa operacionalizada, observados os critérios estabelecidos na Proposta Comercial Readequada, devendo ser individualizados os custos dos itens relacionados ao combate à pandemia previstos no subitem 6.2.

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

7.1.10. Providenciar, em todas as fases do certame, o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidas aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais.

7.1.11. A CONTRATADA, para realizar o concurso, deverá:

- a) manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- b) responder exclusivamente por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- c) responder exclusivamente por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- c.1) responder exclusivamente por qualquer reclamação trabalhista decorrente dos serviços prestados para a execução do contrato;
- d) arcar com todas as despesas decorrentes da contratação e deslocamento do pessoal de apoio, da coordenação e fiscalização dos serviços, do transporte de todo o material relativo ao concurso, da postagem de comunicados, das taxas e tarifas bancárias, dos encargos e impostos, bem como de outras despesas necessárias à realização dos serviços contratados;
- e) solicitar a prévia e expressa aprovação do TJMG quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas atividades;
- f) assegurar e facilitar todas as condições para que o TJMG acompanhe e fiscalize a execução do contrato, disponibilizando acesso, fornecendo informações solicitadas, providenciando material e documentação devidos, dirimindo dúvidas e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas pelo gestor e fiscais contratuais;
- g) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- h) indicar os integrantes da Comissão de Heteroidentificação que fará a aferição técnica da condição daqueles que se declararem negros (pretos ou pardos), nos termos do subitem 5.7.3.

7.1.12. Manter os meios de contato atualizados (e-mail, telefone, etc.) junto ao TJMG durante todo o andamento do concurso.

7.1.13. Informar, tempestivamente, ao gestor ou fiscais contratuais quaisquer eventuais imprevistos, impossibilidades ou irregularidades que possam vir a prejudicar a execução dos serviços e o alcance dos resultados esperados.

7.1.14. Corrigir, reparar, regularizar ou refazer, às suas próprias expensas, no todo ou em parte, as atividades e os produtos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções, de forma imediata ou em estrito cumprimento a eventual prazo estabelecido em notificação do gestor contratual.

7.1.15. Em caso de ações judiciais relacionadas ao concurso, enviar ao TJMG as informações e os documentos solicitados no prazo definido pelo Tribunal.

7.1.16. Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a CONTRATADA iniciar a execução dos serviços, assim considerando a realização de reunião inicial, em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no DJE.

7.2. Das obrigações do TJMG

7.2.1. Fornecer à CONTRATADA as orientações necessárias para o cumprimento do contrato e a realização do certame em todas as suas fases.

7.2.2. Acompanhar o cumprimento do cronograma do concurso pela CONTRATADA.

7.2.3. Elaborar o edital do concurso, com auxílio técnico da CONTRATADA.

7.2.4. Fornecer o *layout* do material de divulgação e da capa do caderno que conterá o edital do concurso.

7.2.5. Informar à CONTRATADA, com antecedência, a data prevista para publicação do edital.

7.2.6. Publicar, no Diário do Judiciário eletrônico – DJE, bem como divulgar no Portal do TJMG, o edital, as convocações, os gabaritos e os resultados do concurso, bem como eventuais comunicados ou avisos aos candidatos.

7.2.7. Disponibilizar à CONTRATADA a relação diária dos documentos de arrecadação estadual pagos, a partir de informações extraídas do Sistema de Busca de Pagamentos dos Órgãos - SBPO.

7.2.8. Arcar com o ônus decorrente do valor de inscrição do candidato cujo pedido de isenção foi deferido.

7.2.9. Elaborar as questões de prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Direito e Conhecimentos Específicos, por meio da Comissão Examinadora designada pelo Tribunal, que deverá armazenar o material em mídia digital ou eletrônica, garantido o sigilo, e entregá-lo diretamente à CONTRATADA com a antecedência mínima necessária para a elaboração dos cadernos e para a realização da prova.

7.2.9.1. A critério da Comissão Examinadora, as questões de prova poderão ser entregues via sistema informatizado da CONTRATADA, caso seja demonstrada a segurança necessária.

7.2.10. Aprovar os locais de realização da prova e do procedimento de heteroidentificação e, quando for necessário, promover visitas técnicas.

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

7.2.12. Analisar, por meio de sua Comissão Examinadora, os recursos interpostos contra:

- a) gabarito e/ou questões da prova objetiva de Noções de Direito e de Conhecimentos Específicos de Direito;
- b) decisão da Comissão de Heteroidentificação.

7.2.13. Devolver aos candidatos, após análise realizada pela contratada, nos termos do subitem 5.3.8, o valor da inscrição, observado o disposto no edital que regerá o concurso.

7.3. Demais disposições conforme definido na Minuta de Contrato (**Anexo VI**).

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços será acompanhada pelos seguintes gestores e fiscais contratuais, aos quais a CONTRATADA deverá se reportar, nos termos deste Termo de Referência:

8.1.1. A **gestão** do contrato caberá ao (à) servidor(a) efetivo(a) ocupante do cargo de Gerente da Gerência de Estágio e Concursos – GESCON, em titularidade ou em substituição.

8.1.2. A **fiscalização** dos serviços contratados caberá ao (à) servidor(a) efetivo(a) ocupante de cargo de Coordenador(a) da Coordenação de Concursos – CONCURSO, em titularidade ou substituição, bem como outros servidores que eventualmente sejam designados pelo(a) gestor(a) contratual.

8.2. O TJMG não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Termo de Referência.

8.3. A CONTRATADA deverá indicar representante(s) da empresa para o acompanhamento do contrato, o(s) qual(is) deverá(ão) atender prontamente aos chamados do TJMG, inclusive em finais de semana e feriados, por meio de contatos previamente informados e cuja atualização e disponibilidade deverão ser mantidos durante todo o período de vigência contratual.

8.3.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação e execução das devidas medidas.

8.3.2. Os representantes indicados pela CONTRATADA deverão se cadastrar como usuários externos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TJMG, a fim de possibilitar a assinatura digital de atas/memórias de reuniões e o recebimento de eventuais comunicações e notificações do TJMG.

8.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, o TJMG se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

8.5. A gestão e fiscalização pelo TJMG não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo fiel cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

9. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

9.1. Na elaboração do cronograma definido no item 5.1 deste Termo de Referência, o gestor e fiscais contratuais definirão, junto à CONTRATADA, os prazos, formas de execução e comprovação das atividades referentes aos serviços contratados, em conformidade com o presente Termo, os quais deverão ser fielmente cumpridos.

9.2. Durante a execução do cronograma estabelecido, as entregas da CONTRATADA serão recebidas de forma provisória por confirmação de recebimento, a ser encaminhada pelo meio de comunicação definido entre as partes.

9.3. As atividades realizadas de forma presencial, tais como a realização das provas ou do procedimento de heteroidentificação, poderão ser acompanhadas *in loco* pelo gestor e fiscais contratuais ou por outras pessoas por eles designadas, não reduzindo ou excluindo, de qualquer forma, as responsabilidades da CONTRATADA.

9.4. Caso haja a verificação de alguma irregularidade ou necessidade de correção das atividades ou produtos entregues, o gestor contratual poderá:

a) por si só, ou por meio dos fiscais contratuais, em especial durante o acompanhamento *in loco*, apontar, de forma imediata, irregularidades ou incorreções verificadas, solicitando eventuais correções à CONTRATADA;

b) notificar formalmente a CONTRATADA, após análise dos fiscais, reportando as irregularidades ou incorreções verificadas e estabelecendo prazo para que as entregas sejam regularizadas ou refeitas, sem custos adicionais ao TJMG.

9.5. Sob nenhuma hipótese, a alegação de falta de funcionários e/ou de equipamentos e ferramentas necessários será considerada como justificativa para o não cumprimento fiel dos serviços definidos neste instrumento, não eximindo ou reduzindo, portanto, a responsabilidade da CONTRATADA pela prestação ou regularização das entregas sem custos adicionais ao TJMG.

9.6. Satisfeitas as condições de entrega, nos termos contratados, e após a finalização de cada etapa ou marco definido para o pagamento, nos termos do item 11.1 deste instrumento, os serviços serão recebidos definitivamente por meio da emissão de Termo de Recebimento assinado pelo gestor e fiscais contratuais ou pelo ateste destes na Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, conforme procedimentos adotados no TJMG.

9.7. Demais disposições conforme definido na Minuta de Contrato (**Anexo VI**).

10. PREÇO

10.1. O preço para a prestação de serviços descritos neste Termo de Referência deve ser estabelecido, observando-se os seguintes critérios:

a) Valor fixo por candidato inscrito: R\$ _____ (para o número de até 137.500 candidatos inscritos);

b) Valor variável por candidato inscrito: R\$ _____ (para o número excedente a 137.500 candidatos inscritos).

10.1.2. O valor variável, a que se refere à alínea “b”, deverá ser limitado ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) do valor fixo por candidato, a que se referem a alínea “a”.

10.1.3. O preço final do contrato será o somatório dos valores fixos para 137.500 (cento e trinta e sete mil e quinhentos) candidatos, conforme previsto na alínea “a”, com o valor variável da alínea “b” multiplicado pelo número de candidatos excedentes à franquia de 137.500 (cento e trinta e sete mil e quinhentos) candidatos inscritos.

10.1.4. Consideram-se candidatos inscritos aqueles cuja inscrição tenha sido efetivada, seja por deferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição ou pelo pagamento desta.

10.2. A CONTRATADA deverá informar ao TJMG, antes do envio da nota fiscal referente à primeira parcela (alínea “a” do subitem 11.1) sobre eventual incidência de valor variável em razão de candidatos excedentes.

10.3. Para fins de formação do preço proposto na licitação, a previsão dos custos relativos às disposições do subitem 6.2 poderá incidir apenas nas etapas relativas à aplicação da prova e ao procedimento de heteroidentificação.

10.3.1. Na ocorrência de alteração dos cenários em relação ao enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus ao longo da realização do concurso, o Tribunal e/ou a CONTRATADA poderão, justificadamente, solicitar a revisão dos custos, considerado a necessidade de incluir ou excluir medidas sanitárias ou etapas em que elas serão necessárias, o que deverá ser formalizado por meio de termo aditivo ao contrato e em conformidade com os procedimentos e limites legais.

10.3.2. Para os fins de aplicação das regras do subitem anterior, somente poderão ser objeto de inclusão ou exclusão os custos intrinsecamente relacionados à pandemia do novo Coronavírus.

10.4. Não haverá alteração dos valores unitários contratados, salvo nas hipóteses de reajustes ou reequilíbrio de preços previstas na Lei 8.666/93.

11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado parceladamente, após a conclusão e recebimento dos serviços estabelecidos para cada etapa, conforme cronograma abaixo:

a) 20% após a conclusão da etapa de inscrições com publicação da relação definitiva de inscritos;

b) 40% após a conclusão das atividades relacionadas à prova objetiva de múltipla escolha com a publicação da relação definitiva de aprovados nessa prova;

c) 20% após a conclusão do procedimento de heteroidentificação com a publicação da relação definitiva dos candidatos inscritos como negros;

d) 20% após homologação do resultado do concurso.

11.2. Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.

11.3. Demais disposições conforme definido na Minuta de Contrato (**Anexo VI**).

12. SANÇÕES

12.1. Conforme definido na Minuta de Contrato (**Anexo VI**).

13. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

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

14. SUBCONTRATAÇÃO:

14.1. É vedada a subcontratação do parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso.

14.2. Demais disposições conforme definido na Minuta de Contrato (**Anexo VI**).

15. VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

Objeto	Quantidade	Valor Estimado Total da Contratação	Valor Unitário Máximo Admitido (por candidato inscrito)
Concurso público	1 concurso para aproximadamente 137.500,00 candidatos	R\$ 6.972.625,00	R\$50,71

ANEXO IA – ATRIBUIÇÕES POR CARGO/ESPECIALIDADE CONSTANTES DA RESOLUÇÃO Nº 953, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.**Especialidade Oficial Judiciário**

Classe Inicial: D

Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50

- executar atividades de suporte nas áreas judiciária e administrativa na Secretaria do Tribunal de Justiça e na Justiça de Primeira Instância;
- registrar, reunir e avaliar informações relativas a processos judiciais e procedimentos administrativos;
- auxiliar o magistrado nas audiências ou sessões de julgamento;
- redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação;
- realizar atos para subsidiar a movimentação do processo e demais serviços administrativos;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

Especialidade Comissário da Infância e da Juventude

Classe Inicial: D

Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50

- auxiliar no preparo de processos, promover medidas preliminares de instrução relativas a crianças e adolescentes, determinadas pelo juiz;
- lavrar auto de infração, quando constatar violação das normas de proteção à criança e ao adolescente que tipifiquem infrações administrativas;
- fiscalizar a execução das normas de assistência e proteção que digam respeito à criança e ao adolescente;
- cumprir determinação judicial, com o fim de esclarecer fatos ou circunstâncias que possam comprometer a segurança física e moral de crianças e adolescentes;
- auxiliar a criação e manutenção de cadastro contendo informações sobre crianças e adolescentes sob regime de acolhimento familiar e institucional;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

DANEXO IB – (MODELO) TABELA PARA ENVIO DOS RESULTADOS

Concurso Público para Provimento do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais – Edital XX/20XX				
Título do Documento (Ex: Classificação Final)				
Nº Inscrição	Candidato	Região	Unidade	Demais Dados

- Fonte: Arial
- Estilo da fonte: negrito para cabeçalho da tabela
- Tamanho 11 para Concurso Público
- Tamanho 9 para Título do Documento
- Tamanho 8 para os demais dados
- Cor do preenchimento para cabeçalho da tabela: cinza 25%
- Borda larga para contorno da tabela

- Borda simples para os dados internos da tabela
- Orientação da página: paisagem
- Marcar as linhas do cabeçalho da tabela para repetir na parte superior do documento.

ANEXO IC – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Até a publicação do edital que regerá o certame, o conteúdo programático poderá sofrer alterações)

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Para ambas as especialidades (Oficial Judiciário e Comissário da Infância e da Juventude)

1. Equipamentos de microinformática: computador, monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, escâner (digitalização), multifuncional, webcam; portas USB e outros conectores; dispositivos removíveis; identificação e utilização das teclas de digitação, Escape, combinação, função, navegação.
2. Sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10: operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear; área de trabalho, ícones e atalhos; menu iniciar e barra de tarefas; execução de programas; Gerenciador de Tarefas do Windows; janelas; menus, faixa de opções e barras de comandos e de ferramentas; barra de estado; menus de contexto e atalhos de teclado; operações de mouse, apontar, mover, arrastar; resolução de tela e configuração de múltiplos monitores de vídeo; unidades locais e mapeamentos de rede; rede e compartilhamento; dispositivos e impressoras.
3. Arquivos e pastas (diretórios): nomes, extensões e tipos de arquivos; utilização do Windows Explorer; operações de abrir, criar, renomear, mover, copiar e excluir arquivos e pastas; compactar e descompactar arquivos (ZIP); cópias de segurança (backup).
4. Editor de texto Microsoft Word e LibreOffice Writer: criação e edição de documentos de texto; formatação de caractere, parágrafo, página, marcadores, numeração, estrutura de tópicos, cabeçalho e rodapé; ortografia e gramática, idioma e hifenização; tabelas; figuras e Galeria; visualização e impressão; exportar como PDF.
5. Planilha eletrônica Microsoft Excel e LibreOffice Calc: criação e edição de pastas de trabalho (documentos) e planilhas de cálculo (abas); referências a células; fórmulas e funções matemáticas, lógicas, de texto e de data e hora; formatação de células, condicional, cabeçalho e rodapé; importação de arquivos CSV; visualização e impressão; exportar como PDF.
6. Redes, Internet e Intranet: noções básicas redes de computadores, Internet e Intranet; web, navegadores; Mozilla Firefox, janelas e abas, limpar dados de navegação (histórico, cookies, cache), plug-ins; reconhecimento e digitação de endereços (URL), sítios (sites), caminhos e páginas; identificação e navegação por ligações (links); interação com controles e preenchimento de formulários; reconhecimento de cadeado de segurança (https) e prováveis golpes e fraudes.
7. Correio eletrônico (E-mail) e agenda: identificação de nomes e endereços de correio eletrônico; remetente, destinatários, cópias e cópias ocultas; Webmail; receber e enviar mensagens; incluir, remover e salvar arquivos anexos; formatação; pesquisar e classificar mensagens; regras e filtros de mensagens; organização em pastas, lixeira e arquivamento; gerenciar contatos, listas, agenda/calendário e tarefas; tratamento de lixo eletrônico (spam), reconhecimento de prováveis golpes, fraudes e boatos.
8. Segurança da informação, segurança cibernética e proteção da privacidade: conceitos fundamentais de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, não-repúdio e privacidade; ameaças em computadores e redes; cuidados com a escolha e uso de senhas; boas práticas de prevenção de códigos maliciosos (malware, vírus, cavalos de troia, ransomware e outras pragas virtuais) em mídias removíveis, repositórios de rede, anexos em mensagens e links de páginas web; cuidados para proteção de dados pessoais à luz da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
9. Certificação digital: conceitos fundamentais de certificado digital de pessoa física e jurídica; identificação de validade e outros atributos de um certificado digital; ICP-Brasil, autoridades certificadora e de registro; token e outras mídias de certificado digital; conceitos, uso e cuidado de PIN e PUK; assinatura digital.
10. Videoconferência: agendar, organizar, apresentar e participar de reuniões remotas por videoconferência; ajustes de visualização, áudio e vídeo; recursos de mensagens de texto (chat) e gravação.

LÍNGUA PORTUGUESA: para ambas as especialidades (Oficial Judiciário e Comissário da Infância e da Juventude)

1. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, abreviaturas e siglas, notações léxicas.
2. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido.
3. Morfologia: estrutura e formação de palavras, classes de palavras, flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares, flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares.
4. Morfossintaxe e sintaxe: a oração e seus termos: emprego das classes de palavras, sintaxe de colocação das palavras, regência nominal e verbal, concordância nominal e verbal, o período e sua construção: período simples e período composto, coordenação (processos, formas e sentidos), subordinação (processos, formas e sentidos), equivalências entre estruturas, transformação de estruturas, discurso direto, indireto e indireto livre, uso da crase.
5. Semântica: significação de palavras e expressões, relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, paronímia e polissemia), conotação e denotação, sentido figurado, sentido literal, relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases, valores semânticos das classes de palavras, valores dos tempos, modos e vozes verbais, efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.
6. Leitura, análise e interpretação de texto: elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica, relações contextuais, informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e implícitos na leitura textual; elementos de estruturação: recursos de coesão, função referencial de pronomes, uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto, segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática; interpretação textual: identificação do sentido global de um texto, identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa), síntese textual, adaptação e reestruturação textual.

RACIOCÍNIO LÓGICO: para ambas as especialidades (Oficial Judiciário e Comissário da Infância e da Juventude)

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.
3. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.
4. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.
5. Análise e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

NOÇÕES DE DIREITO: para ambas as especialidades (Oficial Judiciário e Comissário da Infância e da Juventude)

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: dos Princípios Fundamentais, dos Direitos e Garantias Fundamentais, da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, da Administração Pública, dos Servidores Públicos, do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário, das Funções essenciais à Justiça, da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso.
2. Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989: dos Servidores Públicos, do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário, das Funções essenciais à Justiça.
3. Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001 (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais): Das circunscrições; Dos órgãos de Jurisdição; Dos Tribunais e dos Juizes Comuns; Da Magistratura da Justiça Comum; Dos órgãos Auxiliares da Justiça; Dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais; do Regime Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário; da sindicância e do processo disciplinar.
4. Lei Estadual n. 869, de 5 de julho de 1952 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais).
5. Regimento Interno do TJMG (Resolução do Tribunal Pleno nº 03, de 26 de julho de 2012): Disposições Preliminares; da Constituição, da Organização e do funcionamento; do Registro, Preparo e Distribuição de feitos; do Relator e do Revisor, da Pauta; do Julgamento; do Acórdão; dos Recursos Cíveis, dos Recursos Criminais; dos procedimentos comuns às jurisdições Cível e Criminal.
6. Noções de Direito Administrativo

Organização administrativa. Princípios da Administração Pública. Agentes públicos. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo. Resolução TJMG nº. 880/2018 (PAR). Lei Estadual nº 13.994 de 18 de setembro de 2001 (CAFIMP). Decreto Estadual nº 45.902 de 27 de janeiro de 2012 (Dispõe sobre o CAGEF e regulamenta o CAFIMP). Lei Estadual 20.826 de 31 de julho de 2013 (Estatuto Mineiro da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Licitação (Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993): do âmbito de aplicação da Lei; dos Princípios; das Definições; das Modalidades de Licitação; dos critérios de julgamento; do Processo de Contratação Direta; da Inexigibilidade de licitação; da Dispensa de licitação; das Infrações e sanções administrativas. Dos Contratos Administrativos. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7. Resolução nº 217-A da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos).

8. Código de Conduta do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais instituído pela Portaria nº 4.715/PR/2020.

9. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10. Lei sobre a Informatização do processo judicial - Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

11. Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe - Resolução do CNJ nº 185, de 18 de dezembro de 2013.

12. **Noções básicas de Direito Processual Civil:**

12.1. Processos: conceito, espécies, tipos de procedimento; distribuição, autuação e registro; protocolo; petição inicial; numeração e rubrica das folhas nos autos; guarda, conservação e restauração dos autos exame em cartório, manifestação e vista; retirada dos autos pelo advogado; carga, baixa, conclusão, recebimento, remessa, assentada, juntada e publicação; lavratura de autos e certidões em geral; traslado; contestação. Autos eletrônicos.

12.2. Termos processuais cíveis e criminais e autos: conceitos, conteúdo, forma e tipos.

12.3. Função jurisdicional.

12.4. Sujeitos do processo.

12.5. Atos do Juiz: sentença, decisão interlocutória e despacho; acórdão.

12.6. Atos processuais: forma, nulidade, classificação e publicidade; processos que correm em segredo de justiça.

12.7. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais.

12.8. Citação, intimação, notificação e cientificação: conceito, requisitos, modalidades de citação: via postal, mandado, por edital; cartas precatória, rogatória e de ordem. Intimação na Capital e nas comarcas do interior; intimação do Ministério Público; contagem do prazo de intimação.

12.9. Prazos: conceito, curso dos prazos, prazos das partes, do juiz e do servidor, processos que correm nas férias.

12.10. Distribuição de feitos por dependência: conceito e casos em que ocorrem. Apensamento de autos: procedimento; requisitos da carta de sentença.

12.11. Autos suplementares: quando são obrigatórios, peças que devem conter; sua guarda.

12.12. Cumprimento de Sentença e Processo de Execução: citação, intimação, penhora, arresto, avaliação, impugnação e embargos à execução.

12.13. Dos Documentos Eletrônicos.

12.14. A cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública.

12.15. Centrais de Mandados: atribuições.

12.16. Bem de família.

12.17. Alienação fiduciária: normas de processo.

12.18. Procedimentos nos Juizados Especiais Cíveis: Dos atos processuais. Do pedido. Das citações e intimações. Da Revelia. Da conciliação e do Juízo Arbitral. Da Instrução e Julgamento. Da Resposta do Réu. Das Provas. Da Sentença. Dos Embargos de Declaração. Da extinção do processo sem julgamento do mérito. Da execução. Das Despesas.

12.19. Procedimentos nos Juizados Especiais Criminais: Da competência e dos atos processuais. Da fase preliminar. Do procedimento sumaríssimo. Da execução. Das despesas processuais.

12.20. Busca e Apreensão de bens, entrega e remoção de bens, reintegração na posse, imissão na posse, prisão civil, alvará de soltura, condução coercitiva de testemunha, despejo, e demais atos processuais determinados ao oficial de justiça em função de sua atribuição.

13. **Noções de Direito Civil**

13.1. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Atos ilícitos e lícitos.

Prescrição e Decadência. Prova. Mandato. Posse. Servidões. Tutela e Curatela.

Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Direito de Empresa. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Sociedade Limitada Unipessoal.

14. Provimento nº 355/CGJ/2018, que institui o Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais - CGJ, que regulamenta os procedimentos e complementa os atos legislativos e normativos referentes aos serviços judiciários da Primeira Instância do Estado de Minas Gerais.

15. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.

16. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019, que dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade; altera a Lei nº 7.960, de 21 de dezembro de 1989, a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e a Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994; e revoga a Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965, e dispositivos do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a especialidade COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

1. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990).

2. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 (Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE, regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional, dentre outros).

3. Resolução do CNJ nº 295, de 13 de setembro de 2019, que dispõe sobre autorização de viagem nacional para crianças e adolescentes.

4. Lei nº 13.257, de 08 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012.

5. Lei nº 14.134, de 04 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a especialidade OFICIAL JUDICIÁRIO

1. **Direito Processual Civil** - Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil):

- Das Normas Fundamentais do Processo Civil
- Da Aplicação das Normas Processuais
- Da Capacidade Processual
- Dos Deveres
- Da Responsabilidade das Partes por Dano Processual

- Dos Procuradores
 - Dos Impedimentos e da Suspeição
 - Do escrivão, do chefe de secretaria e do oficial de justiça
 - Do depositário e do administrador
 - Dos Atos em Geral
 - Da Prática Eletrônica de Atos Processuais
 - Dos Atos das Partes
 - Dos Pronunciamentos do Juiz
 - Dos Atos do Escrivão ou do Chefe de Secretaria
 - Do Tempo
 - Do Lugar
 - Disposições Gerais
 - Da Verificação dos Prazos e das Penalidades
 - Da Comunicação dos Atos Processuais - disposições Gerais
 - Da Citação
 - Das Cartas
 - Das Intimações
 - Das Nulidades
 - Da Distribuição e do Registro
 - Da Tutela Provisória
 - Da formação, da suspensão e da extinção do processo
 - Do processo de conhecimento e do Cumprimento de Sentença;
 - Da Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais - Disposições Gerais
 - Da Ordem dos Processos no Tribunal
 - Dos Recursos - Disposições Gerais
 - Da Apelação
 - Do Agravo de Instrumento
 - Do Agravo Interno
 - Dos Embargos de Declaração
2. **Lei nº 9.099**, de 26 de setembro de 1995, que dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
- Lei nº 12.153, de 22.12.2009, que dispõe sobre os Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.
3. **Provimento nº 355/CGJ/2018**, que institui o Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais:
- Da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais - CGJ - Das Disposições Preliminares
 - Das funções da Corregedoria-Geral de Justiça
 - Dos serviços judiciários do primeiro grau de jurisdição - Dos Juízes de Direito
 - Da Unidade Judiciária
 - Da comunicação dos atos processuais.
4. **Direito Penal** - Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro):
- Dos crimes contra a fé pública
 - Dos crimes contra a administração pública
5. **Direito Processual Penal** - Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal):
- Do processo em geral – disposições preliminares
 - Do Juiz, do Ministério Público, do acusado e seu defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça
 - Das citações e intimações
 - Da Sentença -
 - Dos Processos em espécie
 - Do Processo Sumário
 - Das Nulidades
 - Dos Recursos em geral
 - Do processo e do julgamento dos recursos em sentido estrito e das apelações, nos Tribunais de Apelação
 - Dos Embargos
 - Do Habeas Corpus e seu processo
 - Disposições gerais
6. Estrutura organizacional e funcionamento da Corregedoria-Geral de Justiça, normatizados na Resolução nº 821/2016 e no Provimento nº 355/CGJ/2018.
7. Noções básicas de Atos Normativos
- Referência para consulta: MANUAL DE ATOS NORMATIVOS DO TJMG, disponível ao público por meio do link <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/atos-normativos/>

ATOS NORMATIVOS

- Atos normativos do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG
 - Regimento Interno
 - Resolução

- Emenda regimental
- Deliberação do Tribunal Pleno
- Atos normativos de dirigentes do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG
 - Portaria
 - Portaria Conjunta
 - Provimento
 - Provimento Conjunto

8. Outros atos expedidos pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG

- Aviso e Edital
- Aviso Conjunto
- Instrução de serviço
- Recomendação
- Recomendação Conjunta

ANEXO ID – PREVISÃO DE LOTAÇÃO DAS VAGAS

Até a publicação do edital que regerá o certame, a previsão de lotação de vagas poderá sofrer alterações.

UNIDADE	ESPECIALIDADE
AÇUCENA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ÁGUAS FORMOSAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
AIURUOCA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ALPINÓPOLIS	OFICIAL JUDICIÁRIO
ALTO RIO DOCE	OFICIAL JUDICIÁRIO
ARAÇUAÍ	OFICIAL JUDICIÁRIO
ARCOS	OFICIAL JUDICIÁRIO
BARBACENA	OFICIAL JUDICIÁRIO
BELO HORIZONTE	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
BRUMADINHO	OFICIAL JUDICIÁRIO
BURITIS	OFICIAL JUDICIÁRIO
CABO VERDE	OFICIAL JUDICIÁRIO
CAMPESTRE	OFICIAL JUDICIÁRIO
CAMPINA VERDE	OFICIAL JUDICIÁRIO
CAMPO BELO	OFICIAL JUDICIÁRIO
CAMPOS ALTOS	OFICIAL JUDICIÁRIO
CAMPOS GERAIS	OFICIAL JUDICIÁRIO
CANDEIAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
CARANDAÍ	OFICIAL JUDICIÁRIO
CARMO DO PARANAÍBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	OFICIAL JUDICIÁRIO
CONTAGEM	OFICIAL JUDICIÁRIO COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
COROMANDEL	OFICIAL JUDICIÁRIO
CORONEL FABRICIANO	OFICIAL JUDICIÁRIO
ENTRE-RIOS DE MINAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
ERVÁLIA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ESMERALDAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
ESPINOSA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ESTRELA DO SUL	OFICIAL JUDICIÁRIO
EUGENÓPOLIS	OFICIAL JUDICIÁRIO
FORMIGA	OFICIAL JUDICIÁRIO
FRUTAL	OFICIAL JUDICIÁRIO
GOVERNADOR VALADARES	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
GUANHÃES	OFICIAL JUDICIÁRIO
GUAXUPÉ	OFICIAL JUDICIÁRIO
IGARAPÉ	OFICIAL JUDICIÁRIO
IPANEMA	OFICIAL JUDICIÁRIO
IPATINGA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITABIRA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITAJUBÁ	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITAMARANDIBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITAMOJI	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITAMONTE	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITANHANDU	OFICIAL JUDICIÁRIO
JABUTICATUBAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
JACINTO	OFICIAL JUDICIÁRIO
JACUTINGA	OFICIAL JUDICIÁRIO
JAÍBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
JANAÚBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
JANUÁRIA	OFICIAL JUDICIÁRIO
JEQUERI	OFICIAL JUDICIÁRIO
JUATUBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
LAGOA DA PRATA	OFICIAL JUDICIÁRIO
LAJINHA	OFICIAL JUDICIÁRIO
LAVRAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
MACHADO	OFICIAL JUDICIÁRIO
MANGA	OFICIAL JUDICIÁRIO
MANHUMIRIM	OFICIAL JUDICIÁRIO

UNIDADE	ESPECIALIDADE
MATEUS LEME	OFICIAL JUDICIÁRIO
MEDINA	OFICIAL JUDICIÁRIO
MONTALVÂNIA	OFICIAL JUDICIÁRIO
MONTE AZUL	OFICIAL JUDICIÁRIO
MONTE SANTO DE MINAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
MONTES CLAROS	OFICIAL JUDICIÁRIO COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
MUTUM	OFICIAL JUDICIÁRIO
NATÉRCIA	OFICIAL JUDICIÁRIO
NOVA LIMA	OFICIAL JUDICIÁRIO
NOVA RESENDE	OFICIAL JUDICIÁRIO
NOVA SERRANA	OFICIAL JUDICIÁRIO
NOVO CRUZEIRO	OFICIAL JUDICIÁRIO
PARACATU	OFICIAL JUDICIÁRIO
PARAISÓPOLIS	OFICIAL JUDICIÁRIO
PATOS DE MINAS	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
PEDRALVA	OFICIAL JUDICIÁRIO
PEDRO LEOPOLDO	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
PIRANGA	OFICIAL JUDICIÁRIO
PIRAPORA	OFICIAL JUDICIÁRIO
POÇO FUNDO	OFICIAL JUDICIÁRIO
PRATA	OFICIAL JUDICIÁRIO
RESPLENDOR	OFICIAL JUDICIÁRIO
RIBEIRÃO DAS NEVES	OFICIAL JUDICIÁRIO
RIO CASCA	OFICIAL JUDICIÁRIO
RIO PARANAÍBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
RIO PIRACICABA	OFICIAL JUDICIÁRIO
RIO PRETO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SABARÁ	OFICIAL JUDICIÁRIO
SALINAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
SANTA MARIA DO SUAÇUI	OFICIAL JUDICIÁRIO
SANTA RITA DE CALDAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
SANTA VITÓRIA	OFICIAL JUDICIÁRIO
SÃO FRANCISCO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SÃO JOÃO DO PARAÍSO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SÃO JOÃO EVANGELISTA	OFICIAL JUDICIÁRIO
SÃO ROMÃO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SENADOR FIRMINO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SETE LAGOAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
TARUMIRIM	OFICIAL JUDICIÁRIO
TEIXEIRAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
TEÓFILO OTÔNI	OFICIAL JUDICIÁRIO COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
TIROS	OFICIAL JUDICIÁRIO
TJMG	OFICIAL JUDICIÁRIO
TRÊS MARIAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
TUPACIGUARA	OFICIAL JUDICIÁRIO
TURMALINA	OFICIAL JUDICIÁRIO
UBÁ	OFICIAL JUDICIÁRIO
UBERABA	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
UBERLÂNDIA	OFICIAL JUDICIÁRIO COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
UNAI	OFICIAL JUDICIÁRIO
VÁRZEA DA PALMA	OFICIAL JUDICIÁRIO
VISCONDE DO RIO BRANCO	OFICIAL JUDICIÁRIO

ANEXO IE - INFORMAÇÕES SOBRE ÚLTIMO CONCURSO

1. IDENTIFICAÇÃO:

Concurso Público para Provimento de Vagas e Formação de Cadastro de Reserva do Quadro de Pessoal da Justiça de Primeira Instância (Justiça Comum e Juizados Especiais) do Estado de Minas Gerais - Edital nº 1/2017, disponibilizado na edição do Diário do Judiciário eletrônico - DJe de 06 de abril de 2017, com publicação em 07 de abril de 2017.

2. OBJETIVO:

Provimento de vagas existentes para os Cargos de Oficial de Apoio Judicial e Oficial Judiciário, especialidade Comissário da Infância e da Juventude.

3. QUANTITATIVOS:

3.1. Vagas:

- 10 (dez) vagas para o Cargo de Oficial de Apoio Judicial, sendo 7 (sete) para ampla concorrência, 1 (uma) para pessoa com deficiência e 2 (duas) para negros;
- 5 (cinco) vagas para o Cargo de Oficial Judiciário, especialidade Comissário da Infância e da Juventude, sendo 3 (três) para a ampla concorrência, 1 (uma) para pessoa com deficiência e 1 (uma) para negros;

3.2. Inscrições:

- total de inscritos no certame: 96.997 (noventa e seis mil e novecentos e noventa e sete);
- Oficial de Apoio Judicial (Classe D): total de 68.575 (sessenta e oito mil quinhentos e setenta e cinco) inscritos;
- Oficial Judiciário (Classe D) – Especialidade Comissário da Infância e da Juventude: 28.422 (vinte e oito mil quatrocentos e vinte e dois) inscritos;

- 5.272 (cinco mil duzentos e setenta e dois) candidatos inscritos como negros, sendo 1.650 para o cargo de Oficial Judiciário/Comissário da Infância e da Juventude e 3.622 para o cargo de Oficial de Apoio Judicial;
- 1.265 (mil duzentos e sessenta e cinco) candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, sendo 517 para o cargo de Oficial Judiciário/Comissário da Infância e da Juventude e 748 para o cargo de Oficial de Apoio Judicial.

3.3. Habilitados por etapa do concurso:

- etapas do concurso: prova objetiva de múltipla escolha (eliminatória e classificatória) e prova de digitação (eliminatória), esta última apenas para o cargo de Oficial de Apoio Judicial (Classe D);
- Oficial de Apoio Judicial (Classe D): total de 29.318 (vinte e nove mil trezentos e dezoito) habilitados, sendo 340 (trezentos e quarenta) candidatos com deficiência e 1.899 (um mil oitocentos e noventa e nove) candidatos negros.
- Oficial Judiciário (Classe D) – Especialidade Comissário da Infância e da Juventude: total de 8.449 (oito mil quatrocentos e quarenta e nove) candidatos habilitados, sendo 199 (cento e noventa e nove) candidatos com deficiência e 689 (seiscentos e oitenta e nove) candidatos negros.
- Habilitados no cargo de Oficial de Apoio Judicial (Classe D) após recursos interpostos contra a correção da prova prática de digitação: total de 2.990 (dois mil novecentos e noventa) candidatos habilitados, sendo 195 (cento e noventa e cinco) candidatos com deficiência e 441 (quatrocentos e quarenta e um) candidatos negros.

4. DURAÇÃO DA OPERACIONALIZAÇÃO DO CONCURSO:

- 1 ano, 1 mês e 16 dias (da publicação do edital até a homologação do certame).
- Resultado final do certame foi homologado em 22 de maio de 2018.

ANEXO II – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENORES

Licitação: nº 054/2023

Processo SIAD: nº 175/2023

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

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

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa

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

Licitação: nº 054/2023

Processo SIAD: nº 175/2023

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO ÀS HIPÓTESES DE NEPOTISMO

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

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA ELETRONICAMENTE JUNTAMENTE COM O TERMO DE CONTRATO

ANEXO IV – (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA

<A PROPOSTA DEVERÁ SER ENVIADA PELO SISTEMA, NO PRAZO DE 2 HORAS APÓS SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO>

Licitação: nº 054/2023

Processo SIAD: nº 175/2023

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público para Provimento de Vagas Existentes e Formação de Cadastro de Reserva para Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, conforme especificações técnicas contidas no Termo de Referência e demais anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital.

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

(*) Endereço de e-mail que será obrigatoriamente utilizado para cadastramento do(s) representante(s) legal(is) do licitante na hipótese de ser o adjudicatário, como usuário externo, no Sistema Eletrônico de Informação - SEI - TJMG.

AMPLA PARTICIPAÇÃO			
LOTE ÚNICO			
DESCRIÇÃO DO OBJETO	QT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.1. Valor fixo para o número de até 137.500 candidatos inscritos	137.500		
DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO R\$		

1.2. Valor variável por candidato inscrito excedente aos 137.500	(≤ 80% do valor unitário do item 1.1)
VALOR TOTAL LOTE (somatório dos itens 1.1. e 1.2): R\$ XX	
PREÇO TOTAL DO LOTE: (valor por extenso)	

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

Nota: É responsabilidade do licitante o conhecimento da carga tributária aplicável à presente contratação.

- Optante pelo SIMPLES NACIONAL () Sim () Não;
- Enquadramento tributário exige o destaque do valor do ICMS nos documentos fiscais: () Sim () Não;
- **Prazo de validade da proposta:** mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública;
- Estão inclusos nos valores propostos todas as condições para execução do objeto.

Local e data.

Assinatura do responsável da empresa

Nome do responsável da empresa

ANEXO V – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

<PLANILHA A SER ENVIADA QUANDO DA ASSINATURA DO CONTRATO, CONFORME SUBITEM 14.2.2., "b">

1	Custos Administrativos (custos diretos como insumos, encargos sociais e trabalhistas, remuneração, outras parcelas representativas do preços)	R\$
2	Tributos	%
3	Lucro/BDI	%
4	Outras parcelas representativas	R\$
Custo total (mesmo valor homologado na licitação)		R\$

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

GECONT/CONTRAT

Ct. nº. XXX/2023 (SIAD nº. XXXXX)

Contrato

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

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Avenida Afonso Pena nº. 4001, Bairro Serra, CNPJ nº. 21.154.554/0001-13, a seguir denominado apenas **TRIBUNAL**, neste ato representado pela Juíza Auxiliária da Presidência, RAQUEL GOMES BARBOSA, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria TJMG nº. 6.043/PR/2022, de 14 de março de 2023, e a empresa **XXXXXXXXXX**, com sede em XXXXX/XX, na Rua XXXXX nº. XX, XXXXX, CNPJ nº. XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por seu XXXXX, XXXXX, CPF nº. XXXXX, celebram o presente Contrato mediante **Processo SISUP nº. 175/2023 – Processo SIAD nº. 175/2023 – Licitação nº. 054/2023 – Pregão Eletrônico**, regido pela Lei Federal nº. 10.520/2002, pelas Leis Estaduais nº. 13.994/2001 e nº. 14.167/2002, pelos Decretos Estaduais nº. 45.902/2012 e nº. 48.012/2020 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e pelas cláusulas deste.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste Contrato a prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público para Provimento de Vagas Existentes e Formação de Cadastro de Reserva para Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais, conforme condições e especificações constantes neste Contrato e seus Anexos, bem como de acordo com a proposta apresentada pela CONTRATADA na Licitação nº. 054/2023, parte integrante e inseparável deste instrumento.

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

1.2. Caberá à CONTRATADA realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste Contrato, com observância das normas legais incidentes e das disposições aqui descritas.

DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA SEGUNDA: Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/1993, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, objeto deste Contrato, serão geridos por servidor(a) efetivo(a) ocupantes do cargo de Gerente da **Gerência de Estágio e Concursos - GESCON**, ficando designado(a) para a fiscalização contratual o(a) servidor(a) efetivo(a) ocupante do cargo de Coordenador(a) da **Coordenação de Concursos - CONCURSO**, a quem incumbirá a aferição qualitativa e quantitativa da execução do objeto contratado.

2.1. O TRIBUNAL não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

2.2. A gestão e fiscalização pelo TRIBUNAL não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

2.3. Os gestores/fiscais deste Contrato devem acompanhar a regularidade fiscal da CONTRATADA perante o CAGEF, durante toda a execução contratual, tomando as providências cabíveis junto à mesma, caso a manutenção dessa regularidade seja alterada.

2.3.1. A regularidade referida neste subitem abrange também a verificação dos seguintes cadastros:

- Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA;
- Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP.

2.4. Os gestores/fiscais deste Contrato devem monitorar e reavaliar periodicamente os riscos de integridade da CONTRATADA, conforme regulamento próprio.

2.5. A forma de comunicação entre os gestores e/ou fiscais do TRIBUNAL e o preposto da CONTRATADA deverá ser realizada, preferencialmente, pelo SEI.

2.6. O gestor deste Contrato poderá solicitar à CONTRATADA informações complementares para acompanhamento de questões relacionadas à sua Integridade.

2.7. A CONTRATADA deverá indicar representante(s) da empresa para o acompanhamento do contrato, o(s) qual(is) deverá(ão) atender prontamente aos chamados do TRIBUNAL, inclusive em finais de semana e feriados, por meio de contatos previamente informados e cuja atualização e disponibilidade deverão ser mantidos durante todo o

período de vigência contratual.

2.7.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a aprovação e execução das devidas medidas.

2.7.2. Os representantes indicados pela CONTRATADA deverão se cadastrar como usuários externos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRIBUNAL, a fim de possibilitar a assinatura digital de atas/memórias de reuniões e o recebimento de eventuais comunicações e notificações do TRIBUNAL.

2.8. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, o TRIBUNAL se reserva o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CLÁUSULA TERCEIRA: As atividades, objeto deste Contrato, serão planejadas em conjunto pela CONTRATADA e pelos gestores/fiscais contratuais deste TRIBUNAL, em reunião inicial que será realizada em data e local a serem definidos pelo TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato do Contrato no DJe.

3.1. No cronograma de atividades serão discriminados todos os prazos em que as fases do concurso deverão ser executadas.

3.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em reunião inicial, a discriminação e o detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à confecção dos cadernos de provas e das folhas de resposta;
- b) à reprodução do material;
- c) à logística para a aplicação da prova;
- d) aos métodos de segurança a serem empregados para o recebimento e elaboração de questões da prova, para a identificação dos candidatos e para a aplicação da prova;
- e) ao treinamento dos profissionais;
- f) ao encaminhamento de recursos;
- g) aos serviços de informação e apoio aos candidatos;
- h) aos itens que serão utilizados, à logística, às ações e aos demais procedimentos sanitários relacionados à prevenção contra contágio pelo novo Coronavírus, se for o caso.

3.1.2. Serão ainda definidos, na reunião, os meios a serem utilizados para a comunicação entre as partes e a forma de entrega de produtos relacionados aos serviços contratados (listas, gabaritos, dentre outros).

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA QUARTA: São obrigações das partes:

4.1. DO TRIBUNAL:

4.1.1. Fornecer à CONTRATADA as orientações necessárias para o cumprimento do Contrato e a realização do certame em todas as suas fases.

4.1.2. Acompanhar o cumprimento do cronograma do concurso pela CONTRATADA.

4.1.3. Elaborar o edital do concurso público, com auxílio técnico da CONTRATADA.

4.1.4. Fornecer o *layout* do material de divulgação e da capa do caderno que conterá o edital do concurso.

4.1.5. Informar à CONTRATADA, com antecedência, a data prevista para publicação do edital.

4.1.6. Publicar no Diário do Judiciário eletrônico – DJe, bem como divulgar no Portal do TRIBUNAL, o edital, as convocações, os gabaritos e os resultados do concurso, bem como eventuais comunicados ou avisos aos candidatos.

4.1.7. Disponibilizar à CONTRATADA a relação diária dos documentos de arrecadação estadual pagos, a partir de informações extraídas do Sistema de Busca de Pagamentos dos Órgãos - SBPO.

4.1.8. Arcar com o ônus decorrente do valor de inscrição do candidato cujo pedido de isenção for deferido.

4.1.9. Elaborar as questões de prova objetiva de múltipla escolha de Noções de Direito e de Conhecimentos Específicos, por meio da Comissão Examinadora designada pelo TRIBUNAL, que deverá armazenar o material em mídia digital ou eletrônica, garantido o sigilo, e entregá-lo diretamente à CONTRATADA com a antecedência mínima necessária para a elaboração dos cadernos e para a realização da prova.

4.1.9.1. A critério da Comissão Examinadora, as questões de prova poderão ser entregues via sistema informatizado da CONTRATADA, caso seja demonstrada a segurança necessária.

4.1.10. Aprovar os locais de realização da prova e do procedimento de heteroidentificação e, quando for necessário, promover visitas técnicas.

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

4.1.12. Analisar, por meio de sua Comissão Examinadora, os recursos interpostos contra:

- a) gabarito e/ou questões da prova objetiva de Noções de Direito e de Conhecimentos Específicos de Direito;
- b) decisão da Comissão de Heteroidentificação.

4.1.13. Devolver aos candidatos, após análise realizada pela contratada, nos termos do subitem 2.3.8 do Anexo I deste Contrato, o valor da inscrição, observado o disposto no edital que regerá o concurso.

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

4.1.15. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas neste Contrato.

4.2. DA CONTRATADA:

4.2.1. Prestar os serviços nos termos especificados e nas condições definidas no presente Contrato e seus Anexos, bem como no Edital que regerá o certame.

4.2.2. Realizar as atividades e entregas seguindo os mais altos padrões de qualidade exigidos para o alcance dos resultados esperados com a contratação, bem como em conformidade com a legislação, o edital e demais procedimentos regulares aplicáveis.

4.2.3. Observar os prazos estabelecidos pelo TRIBUNAL, atentando-se para o cronograma de atividades do concurso.

4.2.4. Arquivar e manter banco de dados com todo o material relativo ao concurso durante toda sua realização e até o prazo de 6 (seis) anos após a data de homologação do certame, comprometendo-se a permitir o acesso do TRIBUNAL para fins de resposta a ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitado.

4.2.5. Manter, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, sigilo sobre os dados, materiais, documentos e quaisquer informações que venha a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução dos serviços contratados, reportando-se ao gestor contratual sobre quaisquer eventuais problemas verificados.

4.2.6. Providenciar e custear, sob sua inteira responsabilidade:

- a) a logística necessária à realização de todas as etapas do concurso;
- b) a estrutura de tecnologia da informação indispensável ao cumprimento das obrigações contratadas;
- c) a infraestrutura e os recursos materiais e humanos para a execução dos serviços contratados.

4.2.7. Designar e disponibilizar representante(s) para a participação em reuniões virtuais e presenciais, nas dependências do TRIBUNAL, na cidade de Belo Horizonte, para tratar de assuntos relativos ao certame, sempre que necessário.

4.2.8. Apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura deste Contrato e sempre que solicitado pelo TRIBUNAL, planilhas detalhadas de composição de custos e formação de preços do objeto contratado, sendo:

- a) uma referente à totalidade da contratação; e
- b) as demais planilhas pormenorizadas por etapa operacionalizada, observados os critérios estabelecidos na Proposta Comercial, devendo ser individualizados os custos dos itens relacionados ao combate à pandemia previstos no subitem 3.2 do Anexo I deste Contrato.
- 4.2.9.** Responder exclusivamente pelo cumprimento das exigências relativas à documentação fiscal, na forma da legislação vigente, bem como por todo e qualquer tributo, encargo e reclamações trabalhistas que venham a ser exigidos, decorrentes dos trabalhos a serem executados.
- 4.2.10.** Providenciar, em todas as fases do certame, o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidas aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por alguma razão, solicitaram condições especiais.
- 4.2.11.** A CONTRATADA, para realizar o concurso público, deverá:
- a) manter, durante o período de vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- b) responder exclusivamente por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular deste Contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- c) responder exclusivamente por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do Contrato;
- c.1) responder exclusivamente por qualquer reclamação trabalhista decorrente dos serviços prestados para a execução deste Contrato;
- d) arcar com todas as despesas decorrentes da contratação e deslocamento do pessoal de apoio, da coordenação e fiscalização dos serviços, do transporte de todo o material relativo ao concurso, da postagem de comunicados, das taxas e tarifas bancárias, dos encargos e impostos, bem como de outras despesas necessárias à realização dos serviços contratados;
- e) solicitar a prévia e expressa aprovação do TRIBUNAL quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas atividades;
- f) assegurar e facilitar todas as condições para que o TRIBUNAL acompanhe e fiscalize a execução deste Contrato, disponibilizando acesso, fornecendo informações solicitadas, providenciando material e documentação devidos, dirimindo dúvidas e atendendo prontamente às observações e exigências apresentadas pelo gestor e fiscais contratuais;
- g) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- h) indicar os integrantes da Comissão de Heteroidentificação, que fará a aferição técnica da condição daqueles que se declararem negros (pretos ou pardos), nos termos do subitem 2.7.3 do Anexo I deste Contrato.
- 4.2.12.** Manter os meios de contato atualizados (e-mail, telefone, dentre outros) junto ao TRIBUNAL durante todo o andamento do concurso.
- 4.2.13.** Informar, tempestivamente, ao gestor ou fiscais contratuais quaisquer eventuais imprevistos, impossibilidades ou irregularidades que possam vir a prejudicar a execução dos serviços e o alcance dos resultados esperados.
- 4.2.14.** Corrigir, reparar, regularizar ou refazer, às suas próprias expensas, no todo ou em parte, as atividades e os produtos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções, de forma imediata ou em estrito cumprimento a eventual prazo estabelecido em notificação do gestor contratual.
- 4.2.15.** Em caso de ações judiciais relacionadas ao concurso, enviar ao TRIBUNAL as informações e os documentos solicitados no prazo definido pelo TRIBUNAL.
- 4.2.16.** Iniciar a execução dos serviços, assim considerando a realização de reunião inicial, em até 10 (dez) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no DJe.
- 4.2.17.** Cumprir o disposto do art.27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/1993.
- 4.2.18.** Manter, durante a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, devendo comunicar ao TRIBUNAL, imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a execução deste Contrato.
- 4.2.19.** Manter, durante a vigência deste Contrato, sua regularidade fiscal perante o CAGEF, a ser aferida por meio da emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC).

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA: O prazo de vigência deste Contrato será de **18 (dezoito) meses**, contado a partir da data de sua última assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, observado o prazo da Lei Federal nº. 8.666/1993.

DO PREÇO

CLÁUSULA SEXTA: O TRIBUNAL pagará pela prestação dos serviços, objeto deste Contrato, o valor estimado de **R\$ XXXXX (xxxxxxxxx)**, observando-se os seguintes critérios:

- a) Valor fixo por candidato inscrito: R\$ XXXXX para o número de até 137.500 (cento e trinta e sete mil e quinhentos) candidatos inscritos.
- b) Valor variável por candidato inscrito: R\$ XXXXX para o número excedente a 137.500 (cento e trinta e sete mil e quinhentos) candidatos inscritos.
- 6.1.** As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária nº. **4031.02.061.706.4395.3.3.90.39.74** ou de outra que vier a ser consignada para este fim.
- 6.2.** O valor variável, a que se refere à alínea “b” desta Cláusula, deverá ser limitado ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) do valor fixo por candidato, a que se referem a alínea “a” desta Cláusula.
- 6.3.** O preço final do contrato será o somatório dos valores fixos para 137.500 (cento e trinta e sete mil e quinhentos) candidatos, conforme previsto na alínea “a” desta Cláusula, com o valor variável da alínea “b” multiplicado pelo número de candidatos excedentes à franquia de 137.500 (cento e trinta e sete mil e quinhentos) candidatos inscritos.
- 6.3.1.** Consideram-se candidatos inscritos aqueles cuja inscrição tenha sido efetivada, seja por deferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição ou pelo pagamento desta.
- 6.4.** A CONTRATADA deverá informar ao TRIBUNAL, antes do envio da nota fiscal referente à primeira parcela (alínea “a” do subitem 7.1 da Cláusula Sétima deste Contrato) sobre eventual incidência de valor variável em razão de candidatos excedentes.
- 6.5.** Para fins de formação do preço proposto na Licitação, a previsão dos custos relativos às disposições do subitem 3.2 do Anexo I deste Contrato poderá incidir apenas nas etapas relativas à aplicação da prova e ao procedimento de heteroidentificação.
- 6.6.** Na ocorrência de alteração dos cenários em relação ao enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus ao longo da realização do concurso, o Tribunal e/ou a CONTRATADA poderão, justificadamente, solicitar a revisão dos custos, considerado a necessidade de incluir ou excluir medidas sanitárias ou etapas em que elas serão necessárias, o que deverá ser formalizado por meio de termo aditivo ao contrato e em conformidade com os procedimentos e limites legais.
- 6.7.** Para os fins de aplicação das regras do subitem anterior, somente poderão ser objeto de inclusão ou exclusão os custos intrinsecamente relacionados à pandemia do novo Coronavírus.
- 6.8.** Não haverá alteração dos valores unitários contratados, salvo nas hipóteses de reajustes ou equilíbrio de preços previstas na Lei 8.666/1993.
- 6.9.** No preço final, deverão estar incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste Contrato e de seus Anexos.

DO PAGAMENTO

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

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

- a) 20% (vinte por cento) após a conclusão da etapa de inscrições com publicação da relação definitiva de inscritos;
- b) 40% (quarenta por cento) após a conclusão das atividades relacionadas à prova objetiva de múltipla escolha com a publicação da relação definitiva de aprovados nessa prova;
- c) 20% (vinte por cento) após a conclusão do procedimento de heteroidentificação com a publicação da relação definitiva dos candidatos inscritos como negros;
- d) 20% (vinte por cento) após homologação do resultado do concurso. Em caso de homologações em épocas distintas, o pagamento será efetuado após a última homologação.

7.2. O TRIBUNAL, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal de prestação dos serviços, o devolverá à CONTRATADA para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no subitem 7.1 desta Cláusula será contado a partir da sua reapresentação com as devidas correções ou esclarecimentos.

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

7.4. O TRIBUNAL se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos da CONTRATADA, inclusive os relacionados com multas, indenizações, danos e prejuízos, inclusive contra terceiros.

7.5. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo TRIBUNAL em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do serviço.

7.6. Nenhum pagamento será efetuado estando pendente de liquidação qualquer obrigação da CONTRATADA, exceto a descrita no subitem 4.2.12 da Cláusula Quarta deste Contrato, sem que isso implique alteração do preço proposto, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

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

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

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

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

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

DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

CLÁUSULA OITAVA: Executado o serviço, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73, inciso I da Lei Federal nº. 8.666/1993.

8.1. O recebimento provisório do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e de acordo com as especificações previstas neste Contrato.

8.2. Na elaboração do cronograma definido no subitem 2.1 do Anexo I deste Contrato, o gestor e fiscais contratuais definirão, junto à CONTRATADA, os prazos, formas de execução e comprovação das atividades referentes aos serviços contratados, em conformidade com o presente Termo, os quais deverão ser fielmente cumpridos.

8.3. Durante a execução do cronograma estabelecido, as entregas da CONTRATADA serão recebidas de forma provisória por confirmação de recebimento, a ser encaminhada pelo meio de comunicação definido entre as partes.

8.4. As atividades realizadas de forma presencial, tais como a realização das provas ou do procedimento de heteroidentificação, poderão ser acompanhadas *in loco* pelo gestor e fiscais contratuais ou por outras pessoas por eles designadas, não reduzindo ou excluindo, de qualquer forma, as responsabilidades da CONTRATADA.

8.5. Caso haja a verificação de alguma irregularidade ou necessidade de correção das atividades ou produtos entregues, o gestor contratual poderá:

- a) por si só, ou por meio dos fiscais contratuais, em especial durante o acompanhamento *in loco*, apontar, de forma imediata, irregularidades ou incorreções verificadas, solicitando eventuais correções à CONTRATADA;
- b) notificar formalmente a CONTRATADA, após análise dos fiscais, reportando as irregularidades ou incorreções verificadas e estabelecendo prazo para que as entregas sejam regularizadas ou refeitas, sem custos adicionais ao TRIBUNAL.

8.5.1. Sob nenhuma hipótese, a alegação de falta de funcionários e/ou de equipamentos e ferramentas necessários será considerada como justificativa para o não cumprimento fiel dos serviços definidos neste instrumento, não eximindo ou reduzindo, portanto, a responsabilidade da CONTRATADA pela prestação ou regularização das entregas sem custos adicionais ao TRIBUNAL.

8.5.2. Satisfeitas as condições de entrega, nos termos contratados, e após a finalização de cada etapa ou marco definido para o pagamento, nos termos da Cláusula Sétima deste instrumento, os serviços serão recebidos definitivamente por meio da emissão de Termo de Recebimento assinado pelo gestor e fiscais contratuais ou pelo ateste destes na Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, conforme procedimentos adotados no TRIBUNAL.

8.5.3. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual constarão as desconformidades, sendo fixado à CONTRATADA prazo para execução do serviço rejeitado, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

8.5.3.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste Contrato.

DA HIPÓTESE DE ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

CLÁUSULA NONA: Na hipótese de alteração das condições de habilitação jurídica da CONTRATADA, mediante fusão, cisão, incorporação ou associação com outrem, o TRIBUNAL se reserva o direito de rescindir este Contrato ou continuar sua execução com empresa resultante da alteração social.

9.1. Em caso de cisão, o TRIBUNAL poderá rescindir este Contrato ou continuar sua execução pela empresa que, dentre as que surgidas da cisão, melhor atenda as condições iniciais de habilitação em relação ao prazo restante deste Contrato.

9.2. Em qualquer dessas hipóteses, deverá ser formalmente comunicada a ocorrência ao TRIBUNAL, com a documentação comprobatória da alteração, devidamente registrada.

9.2.1. A não apresentação do comprovante em até 05 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social ocorrida implicará aplicação da sanção de advertência e, persistindo a situação, poderá ser rescindido este Contrato por culpa da CONTRATADA, com a aplicação da multa e das demais sanções previstas em lei nessa hipótese.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Advertência, por escrito, informando à CONTRATADA sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
- b) Multa, observados os seguintes limites:
 - b.1) até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

b.2) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, com a possível rescisão contratual;

b.3) até 2% (dois por cento) sobre o valor total deste Contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou normas da legislação pertinente.

c) Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da prestadora do serviço perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, obedecido o disposto no inciso II do art. 54 do Decreto Estadual nº. 45.902/2012.

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

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

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

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

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

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

10.3.1. Na hipótese de multa contratual, se esta não for recolhida no prazo estabelecido no subitem 10.3 acima, o valor da multa aplicada poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA e/ou cobrada judicialmente.

10.3.2. A atualização do valor das multas será de acordo com o que prescreve o Art. 50 do Decreto Estadual nº. 46.668/2014.

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

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

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

10.6. Sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, os atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei federal nº. 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei, conforme disposições da Resolução nº. 880/2018 do Órgão Especial deste TRIBUNAL, que institui e regulamenta o Processo Administrativo de Responsabilização - PAR no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais e do Manual do Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, instituído pela Portaria nº. 4.713/PR/2020 deste TRIBUNAL.

DAS VEDAÇÕES

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

11.1. É vedada a subcontratação do parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso.

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

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

DA ALTERAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Este Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/1993, ficando a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões do objeto, observados os limites legais, sem que isso implique aumento do preço proposto.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da Lei nº. 8.666/1993, bem como:

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

b) Por qualquer das partes, mediante notificação escrita e protocolada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término de sua vigência.

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

d) Se ocorrerem frequentes e injustificados atrasos na prestação dos serviços, bem como recusa da CONTRATADA em prestá-los.

13.1. No caso de rescisão unilateral, o TRIBUNAL não indenizará a CONTRATADA, salvo pelo fornecimento já realizado até o momento da rescisão.

13.2. A rescisão contratual, no caso de a CONTRATADA praticar atos lesivos ao TRIBUNAL, será precedida do devido Processo Administrativo sancionatório e/ou Processo Administrativo de Responsabilização (Resolução nº 880/2018 deste TRIBUNAL).

DA ANTICORRUPÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se compromete, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta do TRIBUNAL, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

14.1. A CONTRATADA deverá dar conhecimento aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Programa de Integridade do TRIBUNAL e sobre as demais normas editadas por este TRIBUNAL sobre o tema.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: É vedada à CONTRATADA a utilização de dados pessoais repassados em decorrência da contratação para finalidade distinta daquela do objeto do Contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.1. A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais 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.

16.1.1. Caberá à CONTRATADA 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.

16.1.2. A CONTRATADA compromete-se ao correto processamento e armazenamento dos dados pessoais a ele atribuídos em razão de eventuais relações trabalhistas e/ou contratuais havidas em decorrência da contratação por este TRIBUNAL.

16.1.3. A CONTRATADA deverá 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 TRIBUNAL, 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, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/2018.

16.2. A CONTRATADA deverá comunicar em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da ciência da ocorrência ou suspeita do incidente de segurança, ao TRIBUNAL, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/2018.

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Qualquer atividade não incluída na Proposta Comercial poderá ser realizada pela CONTRATADA, havendo consenso entre as partes.

17.1. Se houver atividades extras que acarretem custo adicional, este poderá ser motivador de proposta complementar e/ou termo aditivo a este Contrato, observadas as disposições da Lei federal nº. 8.666/1993.

17.2. O concurso será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria as quais estarão consignadas no respectivo edital de regência.

17.3. As solicitações para inscrição como candidato deficiente, como candidato negro e os pedidos de isenção do valor da inscrição também serão analisadas em observância aos atos normativos de regência, devendo a CONTRATADA observar ainda as disposições do edital do certame e dos anexos a este CONTRATO.

17.4. Eventuais alterações nas condições e quantidades observadas na elaboração da Proposta Comercial poderá ensejar alteração do valor deste Contrato, nos termos da Lei federal nº. 8666/1993.

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

DA PUBLICAÇÃO

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

DO FORO

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

E, por estarem de acordo, assinam as partes este instrumento eletronicamente, no Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Belo Horizonte,

PELO TRIBUNAL:

RAQUEL GOMES BARBOSA
Juíza Auxiliar da Presidência

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXX
Xxxxx

ANEXO I AO CT. XXX/2023

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. Certame a ser operacionalizado: Concurso Público para Provimento de Vagas Existentes e Formação de Cadastro de Reserva para Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais – Cargo de Oficial Judiciário, especialidades Oficial Judiciário e Comissário da Infância e da Juventude.

1.2. Estimativa de candidatos

4.2.1. Estima-se um contingente de, aproximadamente, 137.500 (cento e trinta e sete mil e quinhentos) candidatos concorrendo no concurso, conforme projeção realizada a partir dos últimos certames de mesma natureza realizados neste Tribunal e em outros órgãos do Poder Judiciário Nacional de dimensões semelhantes às do TRIBUNAL.

1.3. Cargos a serem providos e qualificação exigida

1.3.1. O concurso destina-se ao provimento de vagas e à formação de cadastro reserva dos cargos efetivos de Oficial Judiciário, especialidades de Oficial Judiciário e de Comissário da Infância e da Juventude.

1.3.2. As atribuições dos cargos/especialidades estão previstas na Resolução nº 953/2020 do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais e constam do anexo I deste Termo de Referência.

1.3.3. Nível médio de escolaridade:

Cargo	Especialidade	Qualificação
Oficial Judiciário (Classe D)	Oficial Judiciário	Conclusão de curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.
	Comissário da Infância e da Juventude	Conclusão de curso de nível médio de escolaridade, reconhecido por órgão governamental competente.

1.4. Prova do Concurso

1.4.1. O concurso será composto de uma prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4.2. A prova objetiva de múltipla escolha versará sobre as disciplinas a seguir discriminadas:

1.4.2.1. Para o cargo de Oficial Judiciário (Classe D), especialidades de Oficial Judiciário e de Comissário da Infância e da Juventude:

Matérias da prova objetiva de múltipla escolha	Número de questões
Língua Portuguesa	25
Noções de Direito	25
Noções de Informática	5
Conhecimentos Específicos	20
Raciocínio Lógico	5

1.4.3. O conteúdo programático das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha consta do Anexo IV deste Contrato.

1.4.4. Até a publicação do edital que regerá o certame, o conteúdo programático e o número de questões de cada disciplina poderão sofrer alterações.

2. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ETAPAS DA OPERACIONALIZAÇÃO DO CONCURSO

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

2.1. Cronograma e planejamento preliminar da prestação dos serviços

2.1.1. As atividades serão planejadas em conjunto pela CONTRATADA e pelos gestores/fiscais contratuais, em reunião inicial, em data e local a serem definidos pela TRIBUNAL.

2.1.2. No cronograma de atividades serão discriminados todos os prazos em que as fases do concurso deverão ser executadas.

2.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, a discriminação e o detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à confecção dos cadernos de prova e das folhas de resposta;
- b) à reprodução do material;
- c) à logística para a aplicação da prova;
- d) aos métodos de segurança a serem empregados para o recebimento e elaboração de questões da prova, para a identificação dos candidatos e para a aplicação da prova;
- e) ao treinamento dos profissionais;
- f) ao encaminhamento de recursos;
- g) aos serviços de informação e apoio aos candidatos;
- h) aos itens que serão utilizados, à logística, às ações e aos demais procedimentos sanitários relacionados à prevenção contra contágio pelo novo Coronavírus, se for o caso.

2.1.4. Serão ainda definidos, na reunião, os meios a serem utilizados para a comunicação entre as partes e a forma de entrega de produtos relacionados aos serviços contratados (listas, gabaritos, etc.).

2.2. Edital

2.2.1. Caberá ao TRIBUNAL elaborar a minuta do edital do concurso e submetê-la à análise da CONTRATADA para apresentação de eventuais sugestões de alterações.

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

2.2.3. Após a publicação do edital no Diário do Judiciário eletrônico - DJe, a CONTRATADA deverá colocá-lo à disposição do candidato, com opção para impressão, em seu sítio eletrônico.

2.2.4. As regras relativas ao concurso, constantes do edital publicado, poderão ser alteradas por decisão judicial, deliberação da Comissão Examinadora e/ou por alterações em atos normativos.

2.2.5. O edital deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da CONTRATADA durante toda a duração do concurso.

2.2.6. Cabe à CONTRATADA receber, a critério do TRIBUNAL, as impugnações ao edital do concurso apresentadas pelos candidatos inscritos no referido certame, pelos Correios ou por meio de *link*, com a possibilidade de anexação de documentos, e encaminhá-las para análise do TRIBUNAL.

2.3. Inscrição

2.3.1. O valor da inscrição será de R\$ 90,00 (noventa reais), o qual será pago por meio de Documento de Arrecadação Estadual - DAE.

2.3.2. A CONTRATADA deverá receber e processar as inscrições dos candidatos pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias, com estrutura para atender às seguintes condições:

2.3.2.1. As inscrições deverão ser realizadas pela internet, por meio de *link* no sítio eletrônico da CONTRATADA, que deverá estar disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.

2.3.3. Para os candidatos que se inscreverem como negros deverá ser ofertada a possibilidade de autodeclarar-se preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, nos termos do art. 5º da Resolução nº 203/2015 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

2.3.4. Deverá ser disponibilizado formulário eletrônico para requerimento de inscrição, no qual o candidato deverá informar:

- a) dados pessoais obrigatórios: nome civil completo, CPF, carteira de identidade, data de nascimento, endereço, telefone celular, e-mail válido;
- b) dados pessoais facultativos: nome social, telefone fixo, número da CNH, número da inscrição na OAB e outros dados que permitam a identificação e o contato do candidato, desde que estritamente necessários à operacionalização do concurso;
- c) se deseja requerer isenção do pagamento do valor da inscrição;
- d) se é pessoa com deficiência, explicitando qual o tipo de deficiência, e se deseja concorrer nessa condição;
- e) em sendo pessoa com deficiência, se necessita de condição diferenciada, incluído o tempo adicional, as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização da prova e do procedimento de heteroidentificação;
- f) não sendo pessoa com deficiência, se, por outra razão, necessita de condições diferenciadas para a realização da prova, especificando tais condições e sua justificativa;
- g) se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo);
- h) a cidade, dentre aquelas estipuladas no subitem 2.5.2, em que pretende realizar a prova;
- i) se exerce ou exerceu a função de jurado em Tribunal do Júri;
- j) a unidade (comarcas do Estado de Minas Gerais) ou Unidade TJMG pretendida para lotação;
- k) demais dados solicitados pelo TRIBUNAL.

2.3.5. Para os candidatos que informarem a necessidade de condições diferenciadas, deverá ser oferecida a possibilidade de escolher, dentre as condições pré-estabelecidas, a mais adequada ao seu caso. Deverá ser disponibilizado campo aberto para preenchimento complementar de condições diferenciadas que estejam fora do rol das condições pré-estabelecidas.

2.3.5.1. Deverá ser assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos, nos termos dispostos no edital.

2.3.5.1.1. Entre as condições diferenciadas deve constar o direito de amamentação.

2.3.5.2. Deverão, ainda, ser recebidos os requerimentos das candidatas lactantes, após o período de inscrição, os quais deverão ser analisados de acordo com as determinações do edital que regerá o certame.

2.3.6. O formulário eletrônico para requerimento de inscrição deverá conter ainda as seguintes declarações do candidato:

- a) ciência de que a formalização da inscrição implicará a sua compreensão e aceitação de todas as regras e condições do concurso, tais como estabelecidas no edital, na legislação vigente e nos eventuais comunicados emitidos pela Comissão Examinadora;
- b) ciência de sua inteira responsabilidade com relação à veracidade dos dados pessoais, às informações e à autenticidade de documentos por ele fornecidos;
- c) ciência, por parte do candidato inscrito como pessoa com deficiência, das atribuições do cargo pretendido e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- d) consentimento para tratamento dos dados pessoais fornecidos na inscrição para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- d.1) o consentimento para tratamento dos dados pessoais deverá ser requisito fundamental e indispensável para o prosseguimento da inscrição do candidato no concurso.

2.3.7. Recebido o pedido de inscrição, a CONTRATADA deverá gerar, em seu sítio eletrônico, o Documento de Arrecadação Estadual - DAE para pagamento do valor da inscrição.

2.3.7.1. Para emissão do DAE, deverão ser observadas as orientações técnicas vigentes da Secretaria de Estado de Fazenda - SEF/MG ("Modelo DAE/MG" e "Manual Operacional do Usuário") e as regras/manual da Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN.

2.3.7.2. A CONTRATADA deverá solicitar ao TRIBUNAL, com a devida antecedência, as orientações e os dados necessários para a correta emissão do DAE, de forma a vincular o pagamento do valor à respectiva inscrição do candidato.

2.3.7.3. O controle do pagamento dos documentos de arrecadação gerados, para registro das inscrições confirmadas, é de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a relação diária dos documentos pagos será disponibilizada pelo TRIBUNAL.

2.3.7.4. Deverá estar prevista a possibilidade de impressão do DAE pelos candidatos.

2.3.8. Em situações passíveis de o candidato solicitar devolução do pagamento do valor da inscrição, as quais serão discriminadas no edital que regerá o concurso, a CONTRATADA deverá receber, analisar, atualizar e enviar ao TRIBUNAL, em até 3 (três) dias úteis após encerrado o prazo para envio dos pedidos, a relação dos candidatos que solicitaram a devolução do valor da inscrição.

2.3.9. A CONTRATADA deverá receber os pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição apresentados pelos candidatos e analisá-los de acordo com as disposições do respectivo edital, devendo ainda:

2.3.9.1. Receber, dos candidatos, a documentação comprobatória do direito à isenção, elencada no edital, que, a critério do TRIBUNAL, poderá ser encaminhada via Correios ou por meio de *link* no sítio eletrônico da CONTRATADA.

2.3.9.2. Encaminhar ao TRIBUNAL listagem em ordem alfabética dos requerentes e do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da decisão, contendo as razões de eventual indeferimento, em até:

a) 10 (dez) dias após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada via Correios;

b) 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada por meio de *link*.

2.3.9.3. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

2.3.9.4. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, listagens com o resultado definitivo dos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, após a análise dos recursos, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

2.3.9.5. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção e até o final do certame, a fundamentação do seu recurso.

2.3.10. A CONTRATADA deverá receber os requerimentos e laudos médicos dos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou que solicitarem condições diferenciadas, tempo adicional ou tecnologias assistivas para a realização da prova e do procedimento de heteroidentificação, bem como a justificativa do candidato, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no caso de tempo adicional.

2.3.10.1. A documentação a que se refere o subitem 2.3.10, a critério do TRIBUNAL, poderá ser encaminhada pelo candidato via Correios ou por meio de *link* a ele disponibilizado pela CONTRATADA, em área de acesso individualizado de seu sítio eletrônico.

2.3.10.2. A CONTRATADA, ao analisar a documentação a que se refere o subitem 2.3.10, deverá ater-se aos aspectos formais dos documentos médicos, observando as exigências descritas no edital de regência do certame, como a autenticidade do atestado e do parecer, a tempestividade da entrega, a emissão com antecedência exigida no edital e a referência ao Código Internacional de Doenças (CID).

2.3.10.2.1. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita posteriormente, por equipe médica do TRIBUNAL.

2.3.11. Analisar a viabilidade técnica e a legalidade das condições diferenciadas, inclusive das candidatas lactantes, do tempo adicional e das tecnologias assistivas requeridos, considerando as determinações específicas do edital.

2.3.11.1 A CONTRATADA deverá ainda:

2.3.11.1.1. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, o resultado preliminar da análise das inscrições dos candidatos com deficiência e das condições diferenciadas, do tempo adicional e das tecnologias assistivas para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões de eventual indeferimento.

2.3.11.1.2. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos com deficiência e da análise dos requerimentos de condições diferenciadas, de tempo adicional e das tecnologias assistivas e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

2.3.11.1.3. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, o resultado dos recursos e o resultado definitivo das inscrições dos candidatos com deficiência para publicação no DJe, acompanhados da fundamentação técnico-jurídica da análise recursal, contendo as razões motivadoras da decisão.

2.3.11.1.4. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo das inscrições dos candidatos com deficiência e da análise dos requerimentos de condições diferenciadas, de tempo adicional e das tecnologias assistivas e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

2.3.12. A CONTRATADA deverá também:

2.3.12.1. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, o resultado preliminar da análise das inscrições dos candidatos negros para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica, contendo as razões de eventual indeferimento.

2.3.12.2. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos negros e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento do seu pedido.

2.3.12.3. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, o resultado da análise dos recursos e o resultado definitivo das inscrições dos candidatos negros, para publicação no DJe, acompanhados da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

2.3.12.4. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo da análise da inscrição como negro e até o final do certame, a fundamentação do seu recurso.

2.3.13. A CONTRATADA deverá organizar os pedidos de inscrição dos candidatos para formação de banco de dados, conforme os cargos/especialidade/unidade escolhidos, devendo ainda:

2.3.13.1. Enviar ao TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, para publicação no DJe, a relação preliminar dos inscritos, por cargo/especialidade, contendo número de inscrição, nome, região de lotação, unidade de lotação, da seguinte forma:

a) uma lista geral dos inscritos, incluídos os candidatos com deficiência e os negros;

b) uma lista somente com os nomes dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência;

c) uma lista somente com os nomes dos candidatos inscritos como negros.

2.3.13.2. Enviar ao TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, a relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida, por cargo/especialidade, com número de inscrição, nome, região de lotação, unidade de lotação, da seguinte forma:

a) uma lista geral dos que não tiveram a inscrição efetivada, incluídos os candidatos com deficiência e os negros, acompanhada do resumo do motivo que ensejou o indeferimento;

b) uma lista somente com os nomes dos candidatos que requereram a inscrição na condição de pessoa com deficiência e não obtiveram o deferimento, acompanhada do motivo que ensejou o indeferimento;

c) uma lista somente com os nomes dos candidatos que requereram a inscrição como negros e não obtiveram o deferimento, acompanhada do motivo que ensejou o indeferimento.

2.3.13.2.1. Ao processar a relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida por ausência de pagamento do valor da inscrição e antes do envio ao TRIBUNAL, a CONTRATADA deverá verificar a correspondência com a listagem de resultado definitivo dos pedidos de isenção deferidos.

2.3.13.3. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado preliminar das inscrições e até o final do certame, a fundamentação objetiva sobre o indeferimento da sua inscrição e sobre a sua não inclusão na lista de candidatos com deficiência e/ou na lista de candidatos negros.

2.3.13.4. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do prazo recursal, a relação definitiva dos inscritos, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise dos recursos, contendo as razões motivadoras da decisão.

2.3.13.5. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a partir da data de publicação da relação definitiva dos inscritos e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

2.3.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao candidato, para consulta e impressão, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, em até 5 (cinco) dias úteis antes da prova, o cartão de convocação para a prova, que deverá conter os dados pessoais do candidato, o cargo/especialidade escolhidos, a unidade de lotação, a data, horário e local de realização da prova, bem como outras orientações úteis.

2.3.15. A CONTRATADA deverá oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes.

2.3.16. A Contratada deverá disponibilizar o ambiente de inscrições, para testes pelo TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias úteis do início das inscrições.

2.4. Atendimento aos candidatos e demais interessados

2.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar estrutura de tecnologia da informação, indispensável ao cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato a ser celebrado, incluindo a possibilidade de permitir aos candidatos, com acesso mediante senha individualizada, consulta ao local de prova por nome, número de inscrição, informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 2.3.14 deste Contrato, bem como vista de prova, resultados, fundamentação de recursos e acessos a outras informações do concurso.

2.4.2. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento aos candidatos e aos demais interessados, via telefone, e-mail, pessoalmente ou atendimento *online* em sítio eletrônico próprio, de 2ª a 6ª feira, no horário comercial e por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, com as obrigações de:

- prestar esclarecimentos e orientar sobre todas as etapas do concurso;
- responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir-lhes a regular participação na respectiva etapa do certame;
- as questões apresentadas pelos candidatos, as quais, porventura, extrapolem o disposto no edital que regerá o concurso devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao TRIBUNAL para análise e decisão;
- enviar *e-mail* de alerta, pelo Sistema *Push*, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso e sempre que solicitado pelo TRIBUNAL;
- receber e processar, até a homologação do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

2.4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar sítio eletrônico com mecanismos de segurança necessários à comunicação de todos os andamentos do concurso, bem como para atender às exigências dispostas no respectivo edital, sem prejuízo das publicações no Diário do Judiciário eletrônico - DJe e das comunicações realizadas no Portal do TRIBUNAL.

2.4.3.1. O sítio eletrônico deverá estar disponível durante todo o período do concurso, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana.

2.4.3.2. Deverá ser prevista, no sítio eletrônico da CONTRATADA, a possibilidade de impressão dos comunicados e andamentos do certame, demais documentos informados pelo TRIBUNAL e outras informações destinadas à orientação aos candidatos.

2.5. Prova

2.5.1. A prova do concurso será composta por questões de múltipla escolha e possuirá caráter eliminatório e classificatório.

2.5.2. A prova será realizada na data estabelecida no cronograma de atividades, nas cidades de Belo Horizonte, Betim, Contagem, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha.

2.5.3. A prova objetiva de múltipla escolha constará de 80 questões, cada uma com 5 opções de resposta (A, B, C, D e E), das quais apenas uma delas será a alternativa correta.

2.5.3.1. O número de questões de cada uma das disciplinas da prova objetiva de múltipla escolha poderá ser alterado até a publicação do edital que regerá o concurso.

2.5.4. A prova será no domingo, com duração máxima de 4h30min (quatro horas e trinta minutos).

2.5.5. A CONTRATADA deverá:

- disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora do TRIBUNAL na elaboração das questões de Noções de Direito e de Conhecimentos Específicos.
- elaborar as questões de múltipla escolha das seguintes disciplinas, levando em conta, sempre que possível, as atividades desenvolvidas pelo cargo pretendido neste Tribunal de Justiça:
 - Língua Portuguesa;
 - Noções de Informática;
 - Raciocínio Lógico.

2.5.6. As questões de prova deverão ser inéditas e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

2.5.7. A CONTRATADA deverá recolher, quando da aplicação da prova, as impressões digitais dos candidatos e conferir, nessa oportunidade, os dados constantes no cartão de convocação para a prova, com relação ao documento de identificação apresentado, especialmente com relação a nome, assinatura e data de nascimento do candidato.

2.5.7.1. As retificações dos dados pessoais dos candidatos deverão constar em registro de ocorrências e ocasionar a atualização do cadastro mantido pela CONTRATADA.

2.5.7.2. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas deverão ser feitos, obrigatoriamente, à tinta azul ou preta indelével.

2.5.8. Após a realização da prova, caberá à CONTRATADA disponibilizar o gabarito oficial preliminar e as questões da prova, devendo, para isso:

- encaminhar o gabarito e as questões ao TRIBUNAL, no primeiro dia útil após a realização da prova, para publicação no DJe.
- divulgar o gabarito da prova objetiva de múltipla escolha e as questões da prova em seu sítio eletrônico, na data em que o gabarito for publicado no DJe.

2.5.9. A CONTRATADA deverá ainda:

- receber os recursos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva de múltipla escolha, somente por meio de *link*, conforme estabelecido no subitem 3.4.3 deste Anexo, e encaminhá-los, quando for o caso, diretamente e na forma estabelecida pelo Tribunal (via e-mail, sistema ou pessoalmente), aos respectivos examinadores, em até 3 (três) dias úteis após encerramento do prazo recursal;
- analisar, por meio de suas bancas examinadoras, os recursos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva de múltipla escolha de Língua Portuguesa, de Noções de Informática e de Raciocínio Lógico e redigir decisão fundamentada sobre tais recursos, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do encerramento do prazo recursal;
- processar, em até 2 (dois) dias úteis da devolução pelos examinadores do resultado dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, as consequentes alterações no gabarito oficial;
- encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias úteis, contados da devolução do resultado pelos examinadores, o resultado dos recursos, o gabarito oficial (pós-recursos) e a relação dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha, da seguinte forma: uma lista geral, uma lista por região e outra lista por unidade contendo todos os candidatos habilitados na prova; listas geral, por região e por unidade, contemplando apenas os candidatos inscritos como pessoas com deficiência habilitados na prova e listas geral, por região e por unidade, contemplando apenas os candidatos inscritos como negros habilitados na prova;
- disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, na mesma data da publicação no DJe, o resultado dos recursos, o gabarito oficial (pós-recursos), as listas dos candidatos habilitados na prova objetiva de múltipla escolha e, para consulta individualizada com acesso mediante senha, as notas dos candidatos não habilitados;
- encaminhar ao TRIBUNAL, no mesmo prazo da alínea “d” deste subitem, a fundamentação técnico-jurídica do indeferimento dos recursos interpostos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- disponibilizar a fundamentação do indeferimento dos recursos contra o gabarito e/ou questões da prova objetiva de múltipla escolha, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos e até o final do certame, no sítio eletrônico da CONTRATADA, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha;

h) disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, durante os 2 (dois) dias úteis seguintes à publicação do gabarito oficial pós recursos e do resultado preliminar da prova objetiva de múltipla escolha, cópia digitalizada da folha de respostas preenchida pelo candidato;

i) receber, somente por meio de *link*, e analisar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do encerramento do prazo recursal, os recursos contra o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro na contagem de pontos.

2.5.10. A CONTRATADA deverá processar o resultado da prova objetiva de múltipla escolha (candidatos habilitados e não habilitados).

2.6. Recebimento e análise das certidões comprobatórias da função de jurado

2.6.1. A CONTRATADA deverá:

2.6.1.1. Receber, durante o período das inscrições, as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, para fins de desempate na classificação final;

2.6.1.2. Analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado em Tribunal do Júri;

2.6.1.3. Disponibilizar, no sítio eletrônico relativo ao concurso, até o final do certame, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha, a fundamentação sobre o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri, no mesmo dia da publicação no DJe;

2.6.1.4. Receber e analisar os recursos dos candidatos contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri, em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal;

2.6.1.5. Encaminhar ao TRIBUNAL em até 3 (três) dias úteis após o término do prazo recursal, a fundamentação técnico-jurídica contendo as razões do indeferimento, o resultado dos recursos, bem como o resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado;

2.6.1.6. Disponibilizar, no site eletrônico relativo ao concurso, na mesma data de publicação no DJe, o resultado dos recursos e o resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado;

2.6.1.7. Disponibilizar até o final do certame, no sítio eletrônico relativo ao concurso, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha, a fundamentação sobre o resultado do recurso contra o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri.

2.7 Procedimento de heteroidentificação para verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo

2.7.1. Após a publicação da classificação final e até a homologação do resultado do concurso, os candidatos inscritos como negros serão convocados para procedimento de heteroidentificação voltado à verificação da veracidade de sua autodeclaração como preto ou pardo.

2.7.1.1. Estima-se a convocação de até 570 (quinhentos e setenta) candidatos negros para o procedimento de heteroidentificação, considerando todos os cargos e unidades previstos para o certame.

2.7.2. A CONTRATADA deverá providenciar todos os meios necessários para a realização do(s) procedimento(s) de heteroidentificação, observado o quantitativo máximo de convocados previsto no subitem 2.7.1.1, em período(s) a ser(em) definido(s) junto ao TRIBUNAL, a fim de que seja ratificada ou retificada a classificação do candidato nessa condição.

2.7.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar espaço físico na cidade de Belo Horizonte, a ser aprovado pelo Tribunal, para o procedimento de heteroidentificação, em quantidade compatível com o número de candidatos negros convocados, atendendo para que a escolha recaia sobre locais com facilidade de acesso, inclusive aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, com segurança e com salas distintas, considerando, no mínimo, os seguintes espaços:

a) local para a realização do procedimento em si e para o trabalho da Comissão de Heteroidentificação;

b) sala de espera para candidatos que aguardam a realização do procedimento;

c) sala de apoio para a equipe do TRIBUNAL.

2.7.3. Caberá à CONTRATADA compor a Comissão de Heteroidentificação, responsável pela verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos como pretos ou pardos, com, no mínimo, 5 (cinco) integrantes, com atenção às seguintes condições de recrutamento e contratação:

a) reputação ilibada e residência no Brasil;

b) diversidade de gênero, de raça e, preferencialmente, de naturalidade, sendo, pelo menos, 2 (dois) integrantes negros;

c) experiência e/ou formação na temática de questões raciais e de direito da antidiscriminação.

2.7.3.1. A composição da Comissão de Heteroidentificação deverá ser submetida à aprovação do TRIBUNAL.

2.7.3.2. Aprovada a composição, a Comissão de Heteroidentificação será instituída em ato formal do TRIBUNAL.

2.7.4. Durante o procedimento para verificação da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo, a Comissão de Heteroidentificação deverá considerar os seguintes aspectos:

a) a informação prestada no momento da inscrição quanto à condição de pessoa negra;

b) autodeclaração assinada pelo candidato e apresentada à Comissão de Heteroidentificação no ato do procedimento, ratificando sua condição de pessoa negra, indicada no momento da inscrição;

c) o fenótipo, que será verificado, obrigatoriamente, com a presença do candidato.

2.7.5. Para o devido cumprimento do procedimento de heteroidentificação, a CONTRATADA deverá:

a) realizar o credenciamento prévio dos candidatos;

b) emitir lista de presença e documento próprio para registro de ocorrências nos dias de realização do procedimento de heteroidentificação;

c) filmar/gravar o procedimento de heteroidentificação para disponibilização à Comissão Examinadora em caso de eventuais recursos e quando solicitado;

d) encaminhar o material de filmagem ao TRIBUNAL em HD externo compatível com o volume de dados, contendo, nos arquivos, a data e a hora de realização da gravação;

e) encaminhar relatório das ocorrências registradas ao TRIBUNAL, para as providências cabíveis, em até 3 (três) dias úteis após a data de realização do procedimento de heteroidentificação;

f) encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias úteis após a realização do procedimento, a relação dos candidatos que tiverem homologada a classificação na condição de pessoas negras, acompanhada de fundamentação sobre a razão do deferimento ou indeferimento;

g) receber os recursos contra a decisão da Comissão de Heteroidentificação, via Correios ou por meio de *link*, a critério do TRIBUNAL, e encaminhá-los diretamente e da forma estabelecida pelo TRIBUNAL (via e-mail, sistema ou pessoalmente), à Comissão Examinadora, em até 3 (três) dias úteis após encerramento do prazo recursal;

h) disponibilizar para a Comissão Examinadora parecer técnico quando solicitado;

i) processar, em até 2 (dois) dias úteis da devolução dos recursos analisados pela Comissão Examinadora, o resultado dos recursos interpostos contra a decisão da Comissão de Heteroidentificação;

j) encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias úteis, contados da devolução pela Comissão Examinadora, a lista definitiva dos candidatos negros e o resultado dos recursos;

k) encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, em até 3 (três) dias úteis, contados da devolução pela Comissão Examinadora, a lista definitiva dos candidatos negros e o resultado dos recursos.

l) disponibilizar a fundamentação do indeferimento dos recursos, na mesma data da publicação no DJe do resultado dos recursos e até o final do certame, no sítio eletrônico relativo ao concurso, para consulta individualizada do candidato, com acesso mediante senha.

2.7.5.1. A fundamentação sobre a razão do deferimento ou indeferimento da classificação na condição de pessoa negra deve ser assinada por todos os membros da Comissão de Heteroidentificação.

2.8. Classificação final

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

2.8.1.1. A nota final dos candidatos será a nota obtida na prova objetiva de múltipla escolha.

2.8.2. Ocorrendo empate na nota final, a CONTRATADA deverá observar os critérios de desempate definidos no edital para proceder à classificação final.

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

2.8.4. A CONTRATADA deverá encaminhar ao TRIBUNAL, após 3 (três) dias úteis contados da publicação do resultado definitivo da comprovação do exercício da função de jurado, a classificação final dos candidatos, já aplicados os critérios de desempate, em listas conforme padrões estabelecidos na alínea "d" do subitem 2.5.9 deste Anexo.

3. CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços especificados neste Termo de Referência em observância às condições que se seguem.

3.1. Locais de realização das etapas do concurso

3.1.1. A CONTRATADA deverá providenciar os meios para a realização da prova objetiva de múltipla escolha em Belo Horizonte, Betim, Contagem, Diamantina, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Uberlândia e Varginha.

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

3.1.2. Todos os locais disponibilizados pela CONTRATADA para a realização das etapas do concurso, preferencialmente instituições de ensino superior, deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, com salas arejadas, carteiras e cadeiras em bom estado de conservação, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia dos eventos.

3.1.3. Os locais indicados pela CONTRATADA deverão ser submetidos à aprovação do TRIBUNAL, em até 30 dias da realização do evento, sendo-lhe facultado recusar um ou mais locais, solicitando nova indicação pela CONTRATADA.

3.1.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, de fácil acesso aos candidatos com deficiência, sempre equipados com sabão, papel toalha e lixeira. Deverão dispor ainda de bebedouros, iluminação e ventilação adequadas, devendo a CONTRATADA assegurar a limpeza e a manutenção contínua desses locais, bem como a fiscalização com utilização de detector de metais.

3.1.5. Todos os locais de realização das etapas do concurso deverão dispor de, pelo menos, uma sala específica para lactantes e uma sala para procedimentos/atendimentos médicos e de enfermagem, com materiais de primeiros socorros.

3.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a logística para a aplicação da prova (materiais, equipamentos, pessoal, etc.) em condições compatíveis com o número de candidatos efetivamente inscritos.

3.1.6.1 Caberá à CONTRATADA providenciar e controlar os seguintes documentos que deverão ser utilizados na aplicação da prova:

- a) listas de presença;
- b) termo de inviolabilidade da prova, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- c) registro de ocorrências para cada sala, devidamente assinado pelo coordenador e/ou fiscal de sala e por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- d) relatórios necessários à aplicação da prova.

3.1.7. A CONTRATADA deverá providenciar o atendimento às condições diferenciadas e/ou tempo adicional e/ou as tecnologias assistivas deferidos aos candidatos com deficiência, às candidatas lactantes ou àqueles que, por outra razão, solicitaram tais condições.

3.1.8. A CONTRATADA deverá fiscalizar a atuação dos candidatos durante a realização da prova, em especial o porte e a utilização de equipamentos/objetos de uso vedado nos locais de prova, de acordo com o edital do certame, lavrando as ocorrências e encaminhando relatório ao TRIBUNAL.

3.2 Regras sanitárias - COVID-19

3.2.1. A Contratada deverá seguir todos os protocolos vigentes relativos à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus no Estado de Minas Gerais, no Município e no TRIBUNAL.

3.2.1.1. Caberá à contratada realizar o acompanhamento sistemático da evolução do quadro da pandemia no Brasil, bem como dos protocolos de prevenção, considerando o cronograma estimado para a realização do concurso e propondo adequações técnicas ou sanitárias aos procedimentos, caso necessárias.

3.2.2. Ainda que não haja protocolos preventivos obrigatórios vigentes, enquanto perdurar a situação pandêmica ou epidêmica, a CONTRATADA deverá atentar para as seguintes estratégias de prevenção nos locais de prova, recomendadas pela Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais e pela área de saúde do TRIBUNAL:

- a) higienizar rigorosamente os locais de prova e de realização do procedimento de heteroidentificação, utilizando desinfetantes à base de cloro para limpeza dos pisos e álcool 70% para as demais superfícies;
- b) dar preferência ao uso, nos locais de aplicação de prova e de realização do procedimento de heteroidentificação, de dispensadores de água que não exijam aproximação da boca para ingestão e, assim, recomendar aos candidatos a utilização dos dispensadores de água apenas para copos e garrafas.
- c) disponibilizar álcool 70% em gel, para uso comum, nos locais de aplicação da prova e de realização do procedimento de heteroidentificação, inclusive nos corredores onde ficam as salas a serem utilizadas.

3.2.3. Eventuais alterações nos protocolos seguidos pelo TRIBUNAL serão informadas à empresa, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do evento, caso seja possível.

3.2.4. Caberá à CONTRATADA instruir o pessoal que prestará os serviços nos locais de prova e de realização do procedimento de heteroidentificação sobre os procedimentos a serem adotados para prevenção da COVID-19.

3.3. Pessoal

3.3.1. As bancas examinadoras da CONTRATADA, responsáveis pela elaboração das questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Raciocínio Lógico, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de preferência doutores catedráticos, de notório saber e ilibada reputação.

3.3.2. A composição da Comissão de Heteroidentificação deverá seguir as regras do subitem 2.7.3 deste Anexo.

3.3.3. Os currículos *Lattes* dos componentes das bancas examinadoras e da Comissão de Heteroidentificação deverão ser submetidos ao TRIBUNAL em prazo definido em cronograma.

3.3.4. É dever da CONTRATADA garantir que seus funcionários, inclusive os membros de suas bancas examinadoras e da Comissão de Heteroidentificação, mantenham sigilo em relação ao concurso.

3.3.4.1. Cada membro componente das bancas examinadoras da CONTRATADA, da Comissão de Heteroidentificação e da equipe que dará apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora do Tribunal para a elaboração de questões de prova 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 cônjuge ou companheiro e parentes, até o terceiro grau, no certame e, ainda, que o componente da banca/comissão e seu cônjuge ou companheiro ou parente até o terceiro grau não possuem qualquer vínculo profissional ou societário com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

3.3.4.2. Os membros da comissão de heteroidentificação assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação.

3.3.4.3. O termo de compromisso a que se refere o subitem anterior, após assinado, deve ser enviado ao TRIBUNAL, com antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) dias da realização da prova e do procedimento de heteroidentificação.

3.3.4.4. A entrega dos termos de compromisso ao TRIBUNAL não isenta a CONTRATADA de assegurar o sigilo.

3.3.4.5. Os membros das bancas examinadoras da CONTRATADA incumbidos de elaborar as questões da prova a que se refere este Termo de Referência devem proceder de forma isolada e independente, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

3.3.5. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar profissionais em número suficiente para garantir o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

3.3.6. A CONTRATADA deverá ainda selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação da prova, os quais deverão observar as regras dispostas no edital que regerá o certame e, sendo necessário, lavrar as ocorrências durante a realização do procedimento de heteroidentificação.

3.3.6.1. Os fiscais de sala deverão ter a escolaridade mínima de nível médio e serem capacitados para a redação das ocorrências.

3.3.6.2. Os fiscais deverão ser submetidos a treinamento e cada fiscal deverá receber um manual de orientações, previamente submetido à apreciação do TRIBUNAL.

3.3.6.3. O TRIBUNAL se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

3.3.7. Para aplicação da prova, a CONTRATADA deverá colocar à disposição equipe composta por:

- a) fiscalização das salas de aplicação de prova, na proporção de um fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, tendo, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala;
- b) fiscalização com detectores de metal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro em quantidade compatível para o número de candidatos em cada local de prova;
- c) caso seja necessário, serviços de ascensorista, intérpretes de libras, fiscal ledor, fiscal para auxílio transcrição, etc. em quantidade que atenda à demanda da respectiva condição diferenciada solicitada pelos candidatos;
- d) serviços de suporte pré-hospitalar móvel a situações de urgência e emergência ocorridas em locais de realização de provas e também no local de realização do procedimento de heteroidentificação, compostos por profissionais devidamente equipados e com treinamento específico, conforme dispõe a Portaria nº 2.048/2002 do Ministério da Saúde;
- e) seguranças, porteiro, faxineiro em cada local de prova e também no local de realização do procedimento de heteroidentificação;
- f) representantes da CONTRATADA e um coordenador em cada local para acompanhar a aplicação da prova do concurso e do procedimento de heteroidentificação.

3.3.8. A CONTRATADA deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica, Pedagógica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de comunicados e demais documentos necessários, instruções aos candidatos, análise de recursos e apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora do Tribunal para a elaboração de questões de prova.

3.3.9. A CONTRATADA deverá arcar com o pagamento de suas bancas examinadoras, dos membros da Comissão de Heteroidentificação e de todos os trabalhadores a que se refere este item do Termo de Referência, com exceção da Comissão Examinadora do TRIBUNAL, bem como com todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário, tributário e outros advindos da prestação de serviço destes.

3.3.10. A CONTRATADA deverá utilizar pessoal especializado e com experiência anterior em processos seletivos similares, nas áreas técnica, pedagógica, de informática e logístico-administrativa, devidamente treinado.

3.4. Recebimento, Processamento e Análise de Documentos e Recursos

3.4.1. A CONTRATADA deverá gerar e disponibilizar ao candidato numeração de protocolo quando do envio de formulários, documentos e recursos por meio de seu sítio eletrônico, a fim de produzir a comprovação de envio e recebimento.

3.4.2. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais capacitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos interpostos por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso, observadas as disposições deste Termo de Referência e do edital que regerá o certame.

3.4.3. A interposição de recursos dar-se-á exclusivamente por meio de *link*, no sítio eletrônico da CONTRATADA, correspondente a cada fase recursal, devendo ser disponibilizado ao candidato o preenchimento e envio *on-line*, mediante recibo, para a CONTRATADA.

3.4.4. O *link* correspondente a cada fase recursal deverá permanecer disponível aos candidatos, de 00h00min do primeiro dia recursal as 23h59min do último dia recursal.

3.4.5. Será admitido recurso contra:

- a) o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- b) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional para a realização da prova;
- c) o indeferimento da inscrição;
- d) o indeferimento da inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- e) a lista de candidatos inscritos como negros;
- f) o indeferimento da comprovação da atuação na função de jurado em Tribunal do Júri;
- g) o gabarito e/ou as questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- h) o resultado da prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro na contagem de pontos;
- i) a decisão da Comissão de Heteroidentificação.

3.4.6. Cabem à CONTRATADA o recebimento e a análise dos recursos elencados acima e a elaboração de minuta de decisão fundamentada, exceto o previsto na alínea “i” do subitem anterior, o qual será apenas recebido pela contratada.

3.4.6.1. O prazo para interposição de recursos a que se refere o subitem 3.4.5 será de 2 (dois) dias úteis, no horário de 0h do primeiro dia recursal até as 23h59 min do último dia.

3.4.7. Em relação à alínea “g” do subitem 3.4.5, cabe à CONTRATADA a análise e a elaboração de decisão relativa aos recursos contra gabarito e/ou conteúdo das questões de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Raciocínio Lógico.

3.4.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, com acesso mediante senha individualizada, a fundamentação do indeferimento do recurso.

3.4.9. As demais orientações sobre o processamento dos recursos serão definidas em conjunto com o TRIBUNAL e constarão do edital correspondente, sendo que outros requerimentos deverão ser informados ao TRIBUNAL.

3.5. Resultados e Relatórios

3.5.1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao TRIBUNAL as listagens de candidatos, com os resultados, bem como demais relatórios e estatísticas, graficamente organizadas, em meio eletrônico (e-mail), e, caso necessário, em dispositivos móveis de armazenamento, compatíveis com a plataforma Windows, nos moldes previstos nas disposições editalícias e em modelo de planilha informado pelo TRIBUNAL, nos prazos previstos neste Termo de Referência, no cronograma de atividades e sempre que solicitado pelo TRIBUNAL.

3.5.1.1. Para aferir os resultados, a CONTRATADA deverá observar todas as determinações do edital e, após, encaminhá-los ao TRIBUNAL conforme disposições deste Termo de Referência.

3.5.1.2. As estatísticas de inscritos, presentes, ausentes, habilitados e demais relatórios deverão ser elaborados conforme os critérios (por sexo, naturalidade, idade, etc.) que forem solicitados pelo TRIBUNAL.

3.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em seu sítio eletrônico, todos os resultados do concurso publicados no DJE, com a possibilidade de busca por nome e número de inscrição.

3.5.3. A CONTRATADA deverá encaminhar, quando solicitado, observado o formato necessário definido pelo TRIBUNAL, o resultado final do concurso e, após a homologação do certame, os dados cadastrais dos candidatos para inserção no sistema de recursos humanos do TRIBUNAL.

3.5.4. Quando da aplicação da prova objetiva de múltipla escolha e da realização do procedimento de heteroidentificação, a CONTRATADA deverá emitir listas de presença, relatórios necessários à realização das etapas e documento próprio para registro de ocorrências.

3.5.4.1. Um relatório das ocorrências registradas deverá ser encaminhado ao TRIBUNAL para as providências cabíveis em até 5 (cinco) dias úteis após a data de aplicação da prova e em até 3 (três) dias úteis após a realização do procedimento de heteroidentificação.

3.5.5. A CONTRATADA deverá manter cadastro geral dos candidatos inscritos, devidamente atualizado e elaborado a partir das informações contidas no requerimento de inscrição, sendo de registro obrigatório o nome completo, o CPF, a data de nascimento, o telefone, o e-mail e o número de inscrição do candidato.

3.5.5.1. A CONTRATADA deverá receber e processar, até a homologação do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

3.5.5.2. A alteração da data de nascimento dos candidatos somente será realizada mediante requerimento assinado e com a apresentação de documentação comprobatória.

3.6. Procedimentos de segurança

3.6.1. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo necessárias, especialmente as contidas no presente Contrato e seus Anexos e no Edital que regerá o concurso, em face das especificidades do objeto da contratação.

3.6.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos capazes de garantir a segurança do local de impressão do material utilizado no certame, atentando-se para as condições relativas à produção/impressão, manuseio, separação, envelopamento do material gráfico, software/programa de diagramação da prova que

envolve a junção de texto, ilustrações vetoriais e imagens bem como as relativas à mão-de-obra envolvida no processo.

3.6.3. A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à elaboração, impressão e guarda da prova, incluindo desde os procedimentos específicos inerentes às atividades, até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela.

3.6.4. Além do previsto neste Anexo, a CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso, desde a elaboração das questões de prova até a homologação dos resultados finais.

3.6.5. Os mecanismos de segurança utilizados na elaboração da folha de resposta da prova objetiva de múltipla escolha deverão impossibilitar que, no processo de correção, haja a identificação do candidato e que ele tenha conhecimento de código identificador utilizado.

3.6.6. Após a produção e aprovação da prova impressa, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

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

3.6.8. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grameamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção da prova deverá ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização da prova, quando, então, poderá ser tratado normalmente como rejeito de produção.

3.6.9. Os cadernos de questões deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de modo a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial.

3.6.9.1. Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de prova, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc., e guardados em ambiente seguro da CONTRATADA.

3.6.9.2. Os envelopes com os cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha somente poderão ser abertos nas salas de aplicação na presença dos candidatos.

3.6.10. O material de aplicação da prova deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais da prova.

3.6.10.1. Os malotes somente poderão ser abertos na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação da prova e com aposição da assinatura dos candidatos/testemunhas voluntários.

3.6.10.2. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação da prova.

3.6.10.3. Ao término da prova, o envelope com os cadernos de questões deverá ser lacrado na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

3.6.11. Serão adotadas providências para manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se a CONTRATADA pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

3.6.12. O TRIBUNAL poderá realizar diligências (visitas técnicas, por exemplo) na fase de aceitação da proposta ou durante a execução do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da CONTRATADA e a adequação dos meios disponibilizados.

3.6.13. A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança necessária para lidar, quando da aplicação da prova e da realização do procedimento de heteroidentificação, caso o candidato esteja portando arma.

3.6.14. A CONTRATADA deverá adotar providências para assegurar, observando o disposto na Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), que o tratamento dos dados pessoais fornecidos pelos candidatos na inscrição se dê para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso.

3.6.15. A CONTRATADA deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o subitem 2.1.2 deste Anexo, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso (parque gráfico próprio de total responsabilidade da CONTRATADA), indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, visando ao atendimento das condições do subitem 3.6.4, bem como fazendo referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

3.7. Formatação, Impressão, Digitalização e Reprodução do material gráfico e da Prova

3.7.1. Caberá à CONTRATADA a formatação e impressão de:

- cadernos contendo o edital do concurso;
- cadernos de questões da prova objetiva de múltipla escolha;
- folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha;
- listas de presença;
- outros materiais necessários à aplicação da prova.

3.7.2. Todo o material relativo às provas deve ser adequado estética e tecnicamente, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

3.7.3. O procedimento de pré-impressão e de aprovação da prova impressas ficará exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

3.7.4. Caberá à CONTRATADA embalar os cadernos de questões e as folhas de respostas em pacotes identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

3.7.5. Os cadernos de questões e as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha deverão:

- ser impressos utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, 11 (onze) pontos;
- ser montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos para cada cargo/especialidade, em quantidade suficiente às necessidades do certame;
- conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

3.7.5.1 A CONTRATADA deverá produzir cadernos de questões e folhas de respostas excedentes caso haja necessidade de troca do material disponibilizado aos candidatos, seja por erro de impressão ou por outro motivo.

3.7.6. O *layout* da capa dos cadernos de questões da prova deverá ser encaminhado ao TRIBUNAL para análise prévia e aprovação.

3.7.7. O caderno de questões da prova objetiva deverá conter as 80 (sessenta) questões de múltipla escolha.

3.7.8. A folha de resposta da prova objetiva de múltipla escolha deverá ser adequada ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados, contendo cartão numerado, com código de barras e parte destacável personalizada para posterior desidentificação.

3.7.9. O código de barras deverá ser impresso no espaço destacável e na folha de respostas.

3.7.9.1. A CONTRATADA poderá apresentar ao TRIBUNAL, para análise, modo de identificação e desidentificação da folha de resposta diverso do descrito no subitem 3.7.8.

3.7.10. A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para os candidatos com deficiência, mediante solicitação formal destes durante as inscrições. O conteúdo da prova deverá ser igual aos dos demais concorrentes, sendo permitido operar adaptação na forma. Para as provas ampliadas deverá haver previsão de ampliação de eventuais figuras e gráficos, bem como audiodescrição padrão para utilização dos leitores contratados.

3.7.11. Caberá à CONTRATADA digitalizar as provas e as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha para disponibilização aos candidatos por meio de consulta individualizada no seu sítio eletrônico.

3.7.12. A CONTRATADA deverá embalar os cadernos de prova e as folhas de respostas em pacotes identificados, mantendo o sigilo do conteúdo, e distribuí-los em conformidade com a alocação/distribuição dos candidatos.

3.7.13. A CONTRATADA deverá formatar, imprimir e entregar no TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após o envio do *layout* pelo TRIBUNAL, 30 (trinta) cadernos contendo o edital do concurso conforme as seguintes especificações:

- edital encadernado: formato aberto: 42cm x 29,7, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo.

6.7.13.1. Caberá ao TRIBUNAL o fornecimento do *layout* do material de divulgação e da capa do caderno contendo o edital do concurso.

3.7.14. A CONTRATADA deverá providenciar a produção de todo material impresso do concurso em parque gráfico próprio, capaz de assegurar a segurança e o sigilo necessários, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA, conforme previsto neste Termo de Referência.

3.7.14.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso.

3.7.14.2. O TRIBUNAL poderá realizar visita técnica às dependências da CONTRATADA e em seu parque gráfico durante a aceitação da proposta e após contratação.

ANEXO II DO CONTRATO Nº XXX/2023

ATRIBUIÇÕES POR CARGO/ESPECIALIDADE CONSTANTES DA RESOLUÇÃO Nº 953, DE 18 de DEZEMBRO DE 2020.

Cargo: Oficial Judiciário – PJ-NM

Especialidade Oficial Judiciário

Classe Inicial: D

Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50

- executar atividades de suporte nas áreas judiciária e administrativa na Secretaria do Tribunal de Justiça e na Justiça de Primeira Instância;
- registrar, reunir e avaliar informações relativas a processos judiciais e procedimentos administrativos;
- auxiliar o magistrado nas audiências ou sessões de julgamento;
- redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação;
- realizar atos para subsidiar a movimentação do processo e demais serviços administrativos;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

Especialidade Comissário da Infância e da Juventude

Classe Inicial: D

Padrões de Vencimento: PJ-28 a PJ-50

- auxiliar no preparo de processos, promover medidas preliminares de instrução relativas a crianças e adolescentes, determinadas pelo juiz;
- lavrar auto de infração, quando constatar violação das normas de proteção à criança e ao adolescente que tipifiquem infrações administrativas;
- fiscalizar a execução das normas de assistência e proteção que digam respeito à criança e ao adolescente;
- cumprir determinação judicial, com o fim de esclarecer fatos ou circunstâncias que possam comprometer a segurança física e moral de crianças e adolescentes;
- auxiliar a criação e manutenção de cadastro contendo informações sobre crianças e adolescentes sob regime de acolhimento familiar e institucional;
- substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico;
- participar de comissões e grupos de trabalho, quando designado;
- executar outras atividades identificadas pelo superior hierárquico, relacionadas com a atividade fim, inclusive no que concerne ao processo judicial eletrônico em suas variadas formas.

ANEXO III DO CONTRATO Nº XXX/2023

MODELO PARA ENVIO DOS RESULTADOS

Concurso Público para Provimento do Quadro de Pessoal dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais – Edital XX/20XX				
Título do Documento (Ex.: Classificação Final)				
Nº Inscrição	Candidato	Região	Unidade	Demais Dados

- Fonte: Arial
- Estilo da fonte: Negrito para cabeçalho da tabela
- Tamanho 11 para Concurso Público
- Tamanho 9 para Título do Documento
- Tamanho 8 para os demais dados
- Cor do preenchimento para cabeçalho da tabela: cinza 25%
- Borda larga para o contorno da tabela
- Borda simples para os dados internos da tabela
- Orientação da página: paisagem
- Marcar as linhas do cabeçalho da tabela para repetir na parte superior do documento

ANEXO IV DO CONTRATO Nº XXX/2023

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: até a publicação do edital que regerá o certame, o conteúdo programático poderá sofrer alterações.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Para ambas as especialidades (Oficial Judiciário e Comissário da Infância e da Juventude)

1. Equipamentos de microinformática: computador, monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, escâner (digitalização), multifuncional, webcam; portas USB e outros conectores; dispositivos removíveis; identificação e utilização das teclas de digitação, Escape, combinação, função, navegação.
2. Sistema operacional Microsoft Windows 7 e Windows 10: operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear; área de trabalho, ícones e atalhos; menu iniciar e barra de tarefas; execução de programas; Gerenciador de Tarefas do Windows; janelas; menus, faixa de opções e barras de comandos e de ferramentas; barra de estado; menus de contexto e atalhos de teclado; operações de mouse, apontar, mover, arrastar; resolução de tela e configuração de múltiplos monitores de vídeo; unidades locais e mapeamentos de rede; rede e compartilhamento; dispositivos e impressoras.
3. Arquivos e pastas (diretórios): nomes, extensões e tipos de arquivos; utilização do Windows Explorer; operações de abrir, criar, renomear, mover, copiar e excluir arquivos e pastas; compactar e descompactar arquivos (ZIP); cópias de segurança (backup).
4. Editor de texto Microsoft Word e LibreOffice Writer: criação e edição de documentos de texto; formatação de caractere, parágrafo, página, marcadores, numeração, estrutura de tópicos, cabeçalho e rodapé; ortografia e gramática, idioma e hifenização; tabelas; figuras e Galeria; visualização e impressão; exportar como PDF.
5. Planilha eletrônica Microsoft Excel e LibreOffice Calc: criação e edição de pastas de trabalho (documentos) e planilhas de cálculo (abas); referências a células; fórmulas e funções matemáticas, lógicas, de texto e de data e hora; formatação de células, condicional, cabeçalho e rodapé; importação de arquivos CSV; visualização e impressão; exportar como PDF.
6. Redes, Internet e Intranet: noções básicas redes de computadores, Internet e Intranet; web, navegadores; Mozilla Firefox, janelas e abas, limpar dados de navegação (histórico, cookies, cache), plug-ins; reconhecimento e digitação de endereços (URL), sítios (sites), caminhos e páginas; identificação e navegação por ligações (links); interação com controles e preenchimento de formulários; reconhecimento de cadeado de segurança (https) e prováveis golpes e fraudes.
7. Correio eletrônico (E-mail) e agenda: identificação de nomes e endereços de correio eletrônico; remetente, destinatários, cópias e cópias ocultas; Webmail; receber e enviar mensagens; incluir, remover e salvar arquivos anexos; formatação; pesquisar e classificar mensagens; regras e filtros de mensagens; organização em pastas, lixeira e arquivamento; gerenciar contatos, listas, agenda/calendário e tarefas; tratamento de lixo eletrônico (spam), reconhecimento de prováveis golpes, fraudes e boatos.
8. Segurança da informação, segurança cibernética e proteção da privacidade: conceitos fundamentais de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, não-repúdio e privacidade; ameaças em computadores e redes; cuidados com a escolha e uso de senhas; boas práticas de prevenção de códigos maliciosos (malware, vírus, cavalos de troia, ransomware e outras pragas virtuais) em mídias removíveis, repositórios de rede, anexos em mensagens e links de páginas web; cuidados para proteção de dados pessoais à luz da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
9. Certificação digital: conceitos fundamentais de certificado digital de pessoa física e jurídica; identificação de validade e outros atributos de um certificado digital; ICP-Brasil, autoridades certificadora e de registro; token e outras mídias de certificado digital; conceitos, uso e cuidado de PIN e PUK; assinatura digital.
10. Videoconferência: agendar, organizar, apresentar e participar de reuniões remotas por videoconferência; ajustes de visualização, áudio e vídeo; recursos de mensagens de texto (chat) e gravação.

LÍNGUA PORTUGUESA: para ambas as especialidades (Oficial Judiciário e Comissário da Infância e da Juventude)

1. Ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, abreviaturas e siglas, notações léxicas.
2. Pontuação: sinais, seus empregos e seus efeitos de sentido.
3. Morfologia: estrutura e formação de palavras, classes de palavras, flexão nominal: padrões regulares e formas irregulares, flexão verbal: padrões regulares e formas irregulares.
4. Morfossintaxe e sintaxe: a oração e seus termos: emprego das classes de palavras, sintaxe de colocação das palavras, regência nominal e verbal, concordância nominal e verbal, o período e sua construção: período simples e período composto, coordenação (processos, formas e sentidos), subordinação (processos, formas e sentidos), equivalências entre estruturas, transformação de estruturas, discurso direto, indireto e indireto livre, uso da crase.
5. Semântica: significação de palavras e expressões, relações semânticas entre palavras e expressões (sinonímia, antonímia, hiponímia, homonímia, paronímia e polissemia), conotação e denotação, sentido figurado, sentido literal, relações semânticas, lógicas e enunciativas entre frases, valores semânticos das classes de palavras, valores dos tempos, modos e vozes verbais, efeitos de sentido da ordem de expressões na oração e no período.
6. Leitura, análise e interpretação de texto: elementos de sentido do texto: coerência e progressão semântica, relações contextuais, informações explícitas, inferências válidas, pressupostos e implícitos na leitura textual; elementos de estruturação: recursos de coesão, função referencial de pronomes, uso de nexos para estabelecer relações entre segmentos do texto, segmentação do texto em parágrafos e sua organização temática; interpretação textual: identificação do sentido global de um texto, identificação de seus principais tópicos e de suas relações (estrutura argumentativa), síntese textual, adaptação e reestruturação textual.

RACIOCÍNIO LÓGICO: para ambas as especialidades (Oficial Judiciário e Comissário da Infância e da Juventude)

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.
3. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.
4. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.
5. Análise e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

NOÇÕES DE DIREITO: para ambas as especialidades (Oficial Judiciário e Comissário da Infância e da Juventude)

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: dos Princípios Fundamentais, dos Direitos e Garantias Fundamentais, da Organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, da Administração Pública, dos Servidores Públicos, do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário, das Funções essenciais à Justiça, da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso.
2. Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989: dos Servidores Públicos, do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário, das Funções essenciais à Justiça.
3. Lei Complementar Estadual n. 59, de 18 de janeiro de 2001 (Organização e Divisão Judiciárias do Estado de Minas Gerais): Das circunscrições; Dos órgãos de Jurisdição; Dos Tribunais e dos Juizes Comuns; Da Magistratura da Justiça Comum; Dos órgãos Auxiliares da Justiça; Dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais; do Regime Disciplinar dos Servidores do Poder Judiciário; da sindicância e do processo disciplinar.
4. Lei Estadual n. 869, de 5 de julho de 1952 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais).
5. Regimento Interno do TJMG (Resolução do Tribunal Pleno nº 03, de 26 de julho de 2012): Disposições Preliminares; da Constituição, da Organização e do funcionamento; do Registro, Preparo e Distribuição de feitos; do Relator e do Revisor, da Pauta; do Julgamento; do Acórdão; dos Recursos Cíveis, dos Recursos Criminais; dos procedimentos comuns às jurisdições Cível e Criminal.
6. Noções de Direito Administrativo
Organização administrativa. Princípios da Administração Pública. Agentes públicos. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo. Resolução TJMG nº. 880/2018 (PAR). Lei Estadual nº 13.994 de 18 de setembro de 2001 (CAFIMP). Decreto Estadual nº 45.902 de 27 de janeiro de 2012 (Dispõe sobre o CAGEF e regulamenta o CAFIMP). Lei Estadual 20.826 de 31 de julho de 2013 (Estatuto Mineiro da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte). Licitação (Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993): do âmbito de aplicação da Lei; dos Princípios; das Definições; das Modalidades de Licitação; dos critérios de julgamento; do Processo de Contratação Direta; da Inexigibilidade de licitação; da Dispensa de licitação; das Infrações e sanções administrativas. Dos Contratos Administrativos. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
7. Resolução nº 217-A da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos).
8. Código de Conduta do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais instituído pela Portaria nº 4.715/PR/2020.

9. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
10. Lei sobre a Informatização do processo judicial - Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.
11. Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe - Resolução do CNJ nº 185, de 18 de dezembro de 2013.
12. Noções básicas de Direito Processual Civil:
 - 12.1. Processos: conceito, espécies, tipos de procedimento; distribuição, autuação e registro; protocolo; petição inicial; numeração e rubrica das folhas nos autos; guarda, conservação e restauração dos autos exame em cartório, manifestação e vista; retirada dos autos pelo advogado; carga, baixa, conclusão, recebimento, remessa, assentada, juntada e publicação; lavratura de autos e certidões em geral; traslado; contestação. Autos eletrônicos.
 - 12.2. Termos processuais cíveis e criminais e autos: conceitos, conteúdo, forma e tipos.
 - 12.3. Função jurisdicional.
 - 12.4. Sujeitos do processo.
 - 12.5. Atos do Juiz: sentença, decisão interlocutória e despacho; acórdão.
 - 12.6. Atos processuais: forma, nulidade, classificação e publicidade; processos que correm em segredo de justiça.
 - 12.7. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais.
 - 12.8. Citação, intimação, notificação e cientificação: conceito, requisitos, modalidades de citação: via postal, mandado, por edital; cartas precatória, rogatória e de ordem. Intimação na Capital e nas comarcas do interior; intimação do Ministério Público; contagem do prazo de intimação.
 - 12.9. Prazos: conceito, curso dos prazos, prazos das partes, do juiz e do servidor, processos que correm nas férias.
 - 12.10. Distribuição de feitos por dependência: conceito e casos em que ocorrem. Apensamento de autos: procedimento; requisitos da carta de sentença.
 - 12.11. Autos suplementares: quando são obrigatórios, peças que devem conter; sua guarda.
 - 12.12. Cumprimento de Sentença e Processo de Execução: citação, intimação, penhora, arresto, avaliação, impugnação e embargos à execução.
 - 12.13. Dos Documentos Eletrônicos.
 - 12.14. A cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública.
 - 12.15. Centrais de Mandados: atribuições.
 - 12.16. Bem de família.
 - 12.17. Alienação fiduciária: normas de processo.
 - 12.18. Procedimentos nos Juizados Especiais Cíveis: Dos atos processuais. Do pedido. Das citações e intimações. Da Revelia. Da conciliação e do Juízo Arbitral. Da Instrução e Julgamento. Da Resposta do Réu. Das Provas. Da Sentença. Dos Embargos de Declaração. Da extinção do processo sem julgamento do mérito. Da execução. Das Despesas.
 - 12.19. Procedimentos nos Juizados Especiais Criminais: Da competência e dos atos processuais. Da fase preliminar. Do procedimento sumaríssimo. Da execução. Das despesas processuais.
 - 12.20. Busca e Apreensão de bens, entrega e remoção de bens, reintegração na posse, imissão na posse, prisão civil, alvará de soltura, condução coercitiva de testemunha, despejo, e demais atos processuais determinados ao oficial de justiça em função de sua atribuição.
13. Noções de Direito Civil
 - 13.1. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Atos ilícitos e lícitos. Prescrição e Decadência. Prova. Mandato. Posse. Servidões. Tutela e Curatela. Estabelecimento empresarial. Nome empresarial. Direito de Empresa. Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. Sociedade Limitada Unipessoal.
14. Provimento nº 355/CGJ/2018, que institui o Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais - CGJ, que regulamenta os procedimentos e complementa os atos legislativos e normativos referentes aos serviços judiciários da Primeira Instância do Estado de Minas Gerais.
15. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.
16. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019, que dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade; altera a Lei nº 7.960, de 21 de dezembro de 1989, a Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e a Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994; e revoga a Lei nº 4.898, de 9 de dezembro de 1965, e dispositivos do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a especialidade COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE

1. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990).
2. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012 (Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE, regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional, dentre outros).
3. Resolução do CNJ nº 295, de 13 de setembro de 2019, que dispõe sobre autorização de viagem nacional para crianças e adolescentes.
4. Lei nº 13.257, de 08 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941 (Código de Processo Penal), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a Lei nº 11.770, de 9 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.662, de 5 de junho de 2012.
5. Lei nº 14.134, de 04 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Para a especialidade OFICIAL JUDICIÁRIO

1. Direito Processual Civil - Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil):
 1. Das Normas Fundamentais do Processo Civil
 2. Da Aplicação das Normas Processuais
 3. Da Capacidade Processual
 4. Dos Deveres
 5. Da Responsabilidade das Partes por Dano Processual
 6. Dos Procuradores
 7. Dos Impedimentos e da Suspeição
 8. Do escrivão, do chefe de secretaria e do oficial de justiça
 9. Do depositário e do administrador
 10. Dos Atos em Geral
 11. Da Prática Eletrônica de Atos Processuais
 12. Dos Atos das Partes

13. Dos Pronunciamentos do Juiz
14. Dos Atos do Escrivão ou do Chefe de Secretaria
15. Do Tempo
16. Do Lugar
17. Disposições Gerais
18. Da Verificação dos Prazos e das Penalidades
19. Da Comunicação dos Atos Processuais - disposições Gerais
20. Da Citação
21. Das Cartas
22. Das Intimações
23. Das Nulidades
24. Da Distribuição e do Registro
25. Da Tutela Provisória
26. Da formação, da suspensão e da extinção do processo
27. Do processo de conhecimento e do Cumprimento de Sentença;
28. Da Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais - Disposições Gerais
29. Da Ordem dos Processos no Tribunal
30. Dos Recursos - Disposições Gerais
31. Da Apelação
32. Do Agravo de Instrumento
33. Do Agravo Interno
34. Dos Embargos de Declaração

2. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995, que dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.

Lei nº 12.153, de 22.12.2009, que dispõe sobre os Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.

3. Provimento nº 355/CGJ/2018, que institui o Código de Normas da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais:

1. Da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais - CGJ - Das Disposições Preliminares
2. Das funções da Corregedoria-Geral de Justiça
3. Dos serviços judiciários do primeiro grau de jurisdição - Dos Juízes de Direito
4. Da Unidade Judiciária
5. Da comunicação dos atos processuais.

4. Direito Penal - Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal Brasileiro):

1. Dos crimes contra a fé pública
2. Dos crimes contra a administração pública

5. Direito Processual Penal - Decreto-Lei nº 3.689/1941 (Código de Processo Penal):

1. Do processo em geral – disposições preliminares
2. Do Juiz, do Ministério Público, do acusado e seu defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça
3. Das citações e intimações
4. Da Sentença -
5. Dos Processos em espécie
6. Do Processo Sumário
7. Das Nulidades
8. Dos Recursos em geral
9. Do processo e do julgamento dos recursos em sentido estrito e das apelações, nos Tribunais de Apelação
10. Dos Embargos
11. Do Habeas Corpus e seu processo
12. Disposições gerais

6 - Estrutura organizacional e funcionamento da Corregedoria-Geral de Justiça, normatizados na Resolução nº 821/2016 e no Provimento nº 355/CGJ/2018.

7 - Noções básicas de Atos Normativos

- Referência para consulta: MANUAL DE ATOS NORMATIVOS DO TJMG, disponível ao público por meio do link <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/atos-normativos/>

ATOS NORMATIVOS

1. Atos normativos do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG
2. Regimento Interno
3. Resolução
4. Emenda regimental
5. Deliberação do Tribunal Pleno

6. Atos normativos de dirigentes do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG
7. Portaria
8. Portaria Conjunta
9. Provimento
10. Provimento Conjunto

8. Outros atos expedidos pelo Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais - TJMG

1. Aviso e Edital
2. Aviso Conjunto
3. Instrução de serviço
4. Recomendação
5. Recomendação Conjunta

ANEXO V DO CONTRATO Nº XXX/2023**PREVISÃO DE LOTAÇÃO DAS VAGAS**

Observação: até a publicação do edital que regerá o certame, a previsão de lotação de vagas poderá sofrer alterações.

UNIDADE	ESPECIALIDADE
AÇUCENA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ÁGUAS FORMOSAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
AIURUOCA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ALPINÓPOLIS	OFICIAL JUDICIÁRIO
ALTO RIO DOCE	OFICIAL JUDICIÁRIO
ARAÇUAÍ	OFICIAL JUDICIÁRIO
ARCOS	OFICIAL JUDICIÁRIO
BARBACENA	OFICIAL JUDICIÁRIO
BELO HORIZONTE	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
BRUMADINHO	OFICIAL JUDICIÁRIO
BURITIS	OFICIAL JUDICIÁRIO
CABO VERDE	OFICIAL JUDICIÁRIO
CAMPESTRE	OFICIAL JUDICIÁRIO
CAMPINA VERDE	OFICIAL JUDICIÁRIO
CAMPO BELO	OFICIAL JUDICIÁRIO
CAMPOS ALTOS	OFICIAL JUDICIÁRIO
CAMPOS GERAIS	OFICIAL JUDICIÁRIO
CANDEIAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
CARANDAÍ	OFICIAL JUDICIÁRIO
CARMO DO PARANAÍBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO	OFICIAL JUDICIÁRIO
CONTAGEM	OFICIAL JUDICIÁRIO COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
COROMANDEL	OFICIAL JUDICIÁRIO
CORONEL FABRICIANO	OFICIAL JUDICIÁRIO
ENTRE-RIOS DE MINAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
ERVÁLIA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ESMERALDAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
ESPINOSA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ESTRELA DO SUL	OFICIAL JUDICIÁRIO
EUGENÓPOLIS	OFICIAL JUDICIÁRIO
FORMIGA	OFICIAL JUDICIÁRIO
FRUTAL	OFICIAL JUDICIÁRIO
GOVERNADOR VALADARES	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
GUANHÃES	OFICIAL JUDICIÁRIO
GUAXUPÉ	OFICIAL JUDICIÁRIO
IGARAPÉ	OFICIAL JUDICIÁRIO
IPANEMA	OFICIAL JUDICIÁRIO
IPATINGA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITABIRA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITAJUBÁ	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITAMARANDIBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITAMOJI	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITAMONTE	OFICIAL JUDICIÁRIO
ITANHANDU	OFICIAL JUDICIÁRIO
JABUTICATUBAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
JACINTO	OFICIAL JUDICIÁRIO
JACUTINGA	OFICIAL JUDICIÁRIO
JAÍBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
JANAÚBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
JANUÁRIA	OFICIAL JUDICIÁRIO
JEQUERI	OFICIAL JUDICIÁRIO
JUATUBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
LAGOA DA PRATA	OFICIAL JUDICIÁRIO
LAJINHA	OFICIAL JUDICIÁRIO
LAVRAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
MACHADO	OFICIAL JUDICIÁRIO
MANGA	OFICIAL JUDICIÁRIO
MANHUMIRIM	OFICIAL JUDICIÁRIO

UNIDADE	ESPECIALIDADE
MATEUS LEME	OFICIAL JUDICIÁRIO
MEDINA	OFICIAL JUDICIÁRIO
MONTALVÂNIA	OFICIAL JUDICIÁRIO
MONTE AZUL	OFICIAL JUDICIÁRIO
MONTE SANTO DE MINAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
MONTES CLAROS	OFICIAL JUDICIÁRIO COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
MUTUM	OFICIAL JUDICIÁRIO
NATÉRCIA	OFICIAL JUDICIÁRIO
NOVA LIMA	OFICIAL JUDICIÁRIO
NOVA RESENDE	OFICIAL JUDICIÁRIO
NOVA SERRANA	OFICIAL JUDICIÁRIO
NOVO CRUZEIRO	OFICIAL JUDICIÁRIO
PARACATU	OFICIAL JUDICIÁRIO
PARAISÓPOLIS	OFICIAL JUDICIÁRIO
PATOS DE MINAS	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
PEDRALVA	OFICIAL JUDICIÁRIO
PEDRO LEOPOLDO	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
PIRANGA	OFICIAL JUDICIÁRIO
PIRAPORA	OFICIAL JUDICIÁRIO
POÇO FUNDO	OFICIAL JUDICIÁRIO
PRATA	OFICIAL JUDICIÁRIO
RESPLENDOR	OFICIAL JUDICIÁRIO
RIBEIRÃO DAS NEVES	OFICIAL JUDICIÁRIO
RIO CASCA	OFICIAL JUDICIÁRIO
RIO PARANAÍBA	OFICIAL JUDICIÁRIO
RIO PIRACICABA	OFICIAL JUDICIÁRIO
RIO PRETO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SABARÁ	OFICIAL JUDICIÁRIO
SALINAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
SANTA MARIA DO SUAÇUI	OFICIAL JUDICIÁRIO
SANTA RITA DE CALDAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
SANTA VITÓRIA	OFICIAL JUDICIÁRIO
SÃO FRANCISCO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SÃO JOÃO DO PARAÍSO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SÃO JOÃO EVANGELISTA	OFICIAL JUDICIÁRIO
SÃO ROMÃO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SENADOR FIRMINO	OFICIAL JUDICIÁRIO
SETE LAGOAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
TARUMIRIM	OFICIAL JUDICIÁRIO
TEIXEIRAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
TEÓFILO OTÔNIO	OFICIAL JUDICIÁRIO COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
TIROS	OFICIAL JUDICIÁRIO
TJMG	OFICIAL JUDICIÁRIO
TRÊS MARIAS	OFICIAL JUDICIÁRIO
TUPACIGUARA	OFICIAL JUDICIÁRIO
TURMALINA	OFICIAL JUDICIÁRIO
UBÁ	OFICIAL JUDICIÁRIO
UBERABA	COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
UBERLÂNDIA	OFICIAL JUDICIÁRIO COMISSÁRIO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE
UNAI	OFICIAL JUDICIÁRIO
VÁRZEA DA PALMA	OFICIAL JUDICIÁRIO
VISCONDE DO RIO BRANCO	OFICIAL JUDICIÁRIO

ANEXO VI DO CONTRATO Nº XXX/2023

Licitação: nº 054/2023

Processo SIAD: nº 175/2023

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO ÀS HIPÓTESES DE NEPOTISMO

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

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa

Documento assinado eletronicamente por **Henrique Esteves Campolina Silva, Gerente**, em 20/03/2023, às 18:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjmg.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **12960882** e o código CRC **D49B4B31**.

