



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 062/2021 PUBLICADO - PRESIDÊNCIA/SUP-ADM/DIRSEP/GECOMP/COALI
PROCESSO ELETRÔNICO

Processo SIAD nº 304/2021

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Tipo de Licitação/Critério de julgamento: menor preço

Modo de disputa: aberto

Diferença mínima de lances para o lote: R\$500,00/lote

Setor Requisitante: Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas -DIRDEP/EJEF.

Pregoeiro: Henrique Nunes Inocêncio Alves

Pregoeiro Suplente: Cleonice Mendes do Nascimento

Equipe de Apoio: Cristiane Maria Ribeiro Alves

Débora Barbosa Coutinho

Marina Nazareth de Lima

Apoio Técnico: Marcelo Caldeira Gandra

Thelma Regina Cardoso

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 10 horas do dia 29.06.2021.

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 de Provas e Títulos para Ingresso na Carreira da Magistratura 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 23.06.2021 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 coalit@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 cumpre 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 Fornecedores, 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 Fornecedores – 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 o preço **global do lote**, somente admitidas propostas que ofertem apenas um preço.

6.9.1. Para elaboração de sua proposta o licitante deverá observar as regras contidas no Item 10 – DA PROPOSTA READEQUADA deste edital, bem como no Anexo IV – (modelo) PROPOSTA COMERCIAL, parte integrante e inseparável do mesmo.

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 vincular arquivo(s) que contenha(m) qualquer tipo de identificação do fornecedor.**

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.

6.13. 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 ao 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.

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 expresso, 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:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.3.2. Para a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica);

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certificado de regularidade perante o FGTS;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

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 com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

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

I - Realização de concursos públicos que totalizem número igual ou superior a 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos, dos quais pelo menos 3.000 (três mil) tenham sido inscritos em um único concurso;

II - Operacionalização em concursos com etapas e complexidade semelhantes ao do objeto deste Edital, tais como concursos públicos de ingresso nas carreiras da Magistratura, do Ministério Público, da Defensoria Pública, para Procuradorias federais ou estaduais, para outorga de delegações de notas e de registro, nos quais a instituição tenha operacionalizado as etapas relativas à prova objetiva seletiva, prova escrita e prática, prova oral, análise de títulos e documentos.

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

a) Dados da empresa Licitante: nome, CNPJ;

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

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

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

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

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

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 HOUCER) - 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) **valor fixo – valor para o número de até 10.000 (dez mil) candidatos inscritos;**

d) **valor variável – valor por candidato inscrito (para o número excedente a 10.000 candidatos), limitado ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) do valor previsto na alínea anterior para cada candidato, calculado pela divisão do valor fixo por 10.000;**

e) valor total da proposta em algarismos e por extenso;

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

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

10.2.1. Os valores deverão constar em moeda corrente do País, em algarismos e por extenso, observando o número de **02 (duas) casas decimais após a vírgula (caso cotadas, serão desprezadas as terceira e quarta casas decimais)**.

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.

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 coalit@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.phpacao=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 Fornecedores - 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#XkXC0XtKiUm>.

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 conclusivo 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. Suspensão 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 – (modelo) Tabela para envio de resultados;**
- **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 dos 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

17.15.1. A entrega da documentação do licitante deverá ser realizada conforme disposto no "aviso".

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 062/2021 – Processo SIAD nº 304/2021

1. ÁREA DEMANDANTE

Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas -DIRDEP/EJEF.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público de Provas e Títulos para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado de Minas Gerais.

3. JUSTIFICATIVA

O último Concurso Público para Ingresso na Carreira da Magistratura realizado pelo Tribunal de Justiça do Estado Minas Gerais foi o regido pelo Edital nº 1/2018, publicado em 26 de março de 2018, nos termos da edição do Diário do Judiciário eletrônico – DJe do dia 23 de março de 2018. O resultado do concurso público em comento foi homologado em Sessão Extraordinária do Órgão Especial do dia 20 de agosto de 2019, conforme ata disponibilizada no DJe publicada em 21 de agosto de 2019.

O referido certame destinou-se ao preenchimento de 120 (cento e vinte) cargos vagos de Juiz de Direito Substituto; contudo, foram aprovados 101 (cento e um) candidatos, os quais foram nomeados.

Registre-se que a Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências, permite a realização de concurso público para a reposição de vacâncias de cargos efetivos, nos termos do art. 8º.

A GERMAG – Gerência da Magistratura, responsável pelo controle das vacâncias, informou que há cargos de Juiz de Direito Substituto vagos a serem preenchidos por concurso público.

Neste contexto, considerando a homologação do certame regido pelo Edital 1/2018, a existência de vagas e o interesse da Administração do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais na abertura de novo concurso com intuito de provê-las, faz-se imprescindível a abertura de processo licitatório para contratação de empresa para operacionalização do concurso público, culminando com a consequente abertura do novo edital.

Na edição do Diário do Judiciário eletrônico de 10 de março de 2021, foi publicada a Resolução nº 957/2021 que constituiu a Comissão de Concurso, conforme especificado no subitem 4.5 deste Termo de Referência.

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. O ingresso na carreira da magistratura, cujo cargo inicial será o de Juiz Substituto, far-se-á mediante concurso público de provas e títulos, conforme os arts. 93, I, e 96, I, alínea "c", da Constituição Federal de 1988.

4.2. Os concursos públicos serão realizados de acordo com a Resolução do CNJ nº 75 de 12/05/2009, que dispõe sobre os concursos públicos para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional.

4.3. Nos termos da Lei Estadual nº 11.867, de 28 de julho de 1995, será reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) dos serviços vagos.

4.4. A Resolução do CNJ nº 203 de 23/06/2015 estabelece que serão reservados aos negros, no âmbito do Poder Judiciário, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na magistratura.

4.5. A Resolução nº 957/2021 constituiu Comissão de Concurso incumbida das providências necessárias à organização e realização do concurso público para provimento do cargo de juiz de direito substituto da carreira da magistratura do Estado de Minas Gerais.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1. Quantidade de concursos públicos: 1 (um).

5.2. Público-alvo: bacharel em Direito, há no mínimo 3 (três) anos, por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida, com diploma registrado na forma da lei.

5.3. Vagas a serem providas: previstas no Edital de abertura do certame.

5.3.1. O provimento dos cargos será feito de acordo com a disponibilidade orçamentária e a necessidade do serviço, nos termos do parágrafo único do artigo 2º da Resolução do CNJ nº 75 de 12/05/2009.

5.4. Estimativa de candidatos: aproximadamente 10.000 (dez mil) candidatos, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, sofrer variação acima ou abaixo da presente estimativa.

5.4.1. No último certame – Edital 1/2018 – foram 14.315 (quatorze mil, trezentos e quinze) candidatos inscritos.

5.5. Etapas do concurso: O concurso público terá as etapas discriminadas a seguir:

a) Primeira etapa: prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Segunda etapa: duas provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório;

c) Terceira etapa: inscrição definitiva, de caráter eliminatório, com as seguintes fases:

c.1) avaliação médica;

c.2) avaliação psicológica;

c.3) sindicância da vida pregressa e investigação social;

d) Quarta etapa: uma prova oral, de caráter eliminatório e classificatório;

e) Quinta etapa: uma avaliação de títulos, de caráter classificatório.

5.6. Valor máximo da contratação

Objeto/Quantidade	Valor Máximo
-------------------	--------------

6. DETALHAMENTO DO OBJETO

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:

6.1. Cronograma e planejamento preliminar da prestação dos serviços

6.1.1. As atividades serão planejadas em conjunto pela contratada e pelo TJMG, em reunião inicial.

6.1.2. No cronograma de atividades, serão discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas.

6.1.3. 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 folhas de resposta;

b) à reprodução do material;

c) à logística para a aplicação das provas;

d) aos métodos de segurança a serem empregados para o recebimento das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;

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, ações e demais procedimentos sanitários relacionados à prevenção contra contágio pelo novo Coronavírus.

6.2. Edital

6.2.1. Caberá ao TJMG elaborar a minuta do edital do concurso público e submetê-la à análise da contratada para apresentação de eventual sugestão de alterações relativamente à operacionalização do certame.

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

6.2.1.2. 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.

6.2.1.3. Caberá à contratada providenciar a divulgação do edital do concurso em jornal de grande circulação, mediante aprovação do TJMG, em até 5 (cinco) dias após a publicação oficial no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

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

6.2.1.5. O edital deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico da contratada durante toda a duração do concurso público.

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

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

6.3. Disponibilização de sítio eletrônico para os procedimentos relacionados ao concurso público

6.3.1. 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, mediante senha individualizada, consulta aos dados pessoais cadastrados, ao comprovante de inscrição, bem como visualização de provas, resultados e fundamentação de recursos.

6.3.2. 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.

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

6.3.2.2. 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.

6.4. Atendimento aos candidatos e demais interessados

A contratada deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento dos candidatos e demais interessados, via telefone, *e-mail* ou atendimento *on-line* em sítio eletrônico próprio, de 2ª a 6ª feira, no horário de 8h às 18h, com as obrigações de:

6.4.1. Prestar esclarecimentos e orientar os candidatos em todas as etapas do concurso;

6.4.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir-lhes a regular participação na respectiva etapa do certame;

6.4.3. As questões apresentadas pelos candidatos, as quais, porventura, extrapolem o disposto no edital que regerá o concurso devem ser encaminhadas à Comissão de Concurso para análise e decisão.

6.4.4. A contratada deverá enviar *e-mail* de alerta, via sistema *Push*, aos candidatos inscritos sempre que

houver publicação relativa ao concurso ou sempre que determinado pela Comissão de Concurso.

6.5. Inscrição no concurso

6.5.1. O valor da inscrição será de, no máximo, 1% (um por cento) do valor do subsídio bruto do cargo de juiz substituto, de acordo com o art. 17 da Resolução 75 do CNJ.

6.5.2. 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:

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

6.5.2.2. 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 fixo e celular, e-mail válido;

b) dados pessoais facultativos: nome social, número da CNH, número da inscrição na OAB e outros dados que permitam a identificação do candidato;

c) se requer isenção do pagamento do valor da inscrição;

d) se é pessoa com deficiência, explicitando qual o tipo de deficiência;

e) em sendo pessoa com deficiência, necessidade de condição diferenciada, incluído o tempo adicional, as tecnologias assistivas e condições específicas de que necessita para a realização das provas;

f) não sendo pessoa com deficiência, por outra razão necessite de condições diferenciadas para a realização das provas, especificando tais condições e sua justificativa;

g) se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo);

h) se exerce ou exerceu a função de jurado.

6.5.2.3. 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. Será disponibilizado campo aberto para preenchimento complementar de condições diferenciadas que estejam fora do rol das condições pré-estabelecidas.

6.5.2.4. 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.

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

6.5.2.5.1. Entre as condições diferenciadas, deve constar o direito de amamentação.

6.5.2.5.2. 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.

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

a) de que é bacharel em Direito e de que deverá atender, até a data da inscrição definitiva, a exigência de 3 (três) anos de atividade jurídica exercida após a obtenção do grau de bacharel em Direito;

b) 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 do Concurso;

c) ciência de sua inteira responsabilidade com relação à veracidade dos dados pessoais, informações e eventuais documentos por ele fornecidos;

d) ciência, por parte do candidato inscrito como pessoa com deficiência, das atribuições do cargo pretendido;

e) consentimento para tratamento dos dados pessoais fornecidos na inscrição para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso público, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

6.5.2.7. A contratada deverá receber, por meio digital em seu sítio eletrônico a seguinte documentação dos candidatos:

a) cópia do comprovante de pagamento do valor da inscrição preliminar a que se refere o subitem 6.5.2.8 deste Termo de Referência;

b) cópia do documento oficial de identidade, do qual constem filiação, retrato, nacionalidade, e sua assinatura;

c) (uma) foto colorida tamanho 3x4 (três por quatro), datada recentemente;

d) cópia do atestado médico que comprove a deficiência, nos termos do parágrafo 1º do art. 73 da Resolução nº 75, de 2009, com redação dada pela Resolução nº 208, de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.5.2.8. Recebido o pedido de inscrição, a contratada deverá gerar, em seu sítio eletrônico, o Documento de Arrecadação Estadual - DAE com o valor respectivo, solicitando ao TJMG as orientações e os dados necessários para a sua correta emissão.

6.5.2.8.1. O DAE deverá incluir o número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir outra forma de vincular o pagamento do valor à respectiva inscrição, devendo ser observado o manual de utilização do código de barras desenvolvido pela Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN e o

6.5.2.8.2. Deverá ser prevista a possibilidade de impressão das instruções para o recolhimento do valor da inscrição bem como do DAE.

6.5.2.9. São da responsabilidade da contratada o acompanhamento e controle do pagamento dos documentos de arrecadação gerados, através do processamento diário das informações disponibilizadas pelo TJMG, por meio do Sistema de Busca de Pagamentos dos Órgãos - SBPO, para o registro das inscrições confirmadas.

6.5.3. 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:

a) receber, analisar, atualizar e enviar ao TJMG a relação dos pedidos de devolução do valor da inscrição;

b) devolver ao candidato, em até 20 (vinte) dias da data do depósito realizado pelo TJMG em conta da contratada, o valor pago pela inscrição, por meio de depósito bancário na conta corrente por ele indicada;

c) prestar contas ao TJMG da restituição dos valores aos candidatos.

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

6.5.4.1. Receber 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*.

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

a) 8 (oito) dias após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada via Correios;

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

6.5.4.3. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, 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.

6.5.4.4. Encaminhar ao TJMG, em até 3 (três) dias após o término do prazo recursal, listagens com o resultado definitivo do julgamento dos pedidos, após a análise dos recursos, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

6.5.4.5. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, 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.

6.5.4.6. Oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento de inscrição forem deferidos os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes.

6.5.5. 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 das provas e dos exames de personalidade, bem como a justificativa do candidato, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6.5.5.1. A documentação a que se refere o subitem 6.5.5, a critério do TJMG, poderá ser encaminhada via Correios ou por meio de *link*.

6.5.6. A contratada deverá ainda:

6.5.6.1. Analisar o conteúdo, a tempestividade e a regularidade dos requerimentos, dos laudos e pareceres médicos apresentados pelos candidatos com deficiência e por aqueles que, por outra razão, solicitarem condição diferenciada, tempo adicional ou tecnologias assistivas para a realização das provas e do exame de personalidade.

6.5.6.2. Ater-se aos aspectos formais do documento médico, observando as exigências descritas no edital de regência do certame, como autenticidade do laudo, a tempestividade da entrega, a emissão com antecedência exigida no edital e se consta o Código Internacional de Doenças (CID).

6.5.6.2.1. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita na etapa da inscrição definitiva por equipe multiprofissional.

6.5.6.3. 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;

6.5.6.4. Encaminhar ao TJMG, em até 15 (quinze) 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.

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

6.5.6.6. Encaminhar ao TJMG, em até 3 (três) dias após o término do prazo recursal, o resultado definitivo do julgamento dos requerimentos, após a análise dos recursos, para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

6.5.6.7. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da

data de publicação do resultado definitivo 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.

6.5.7. A contratada deverá organizar os pedidos de inscrição dos candidatos para formação de banco de dados, devendo ainda:

6.5.7.1. Enviar ao TJMG, em até 15 (quinze) dias após o encerramento das inscrições, para publicação no DJe, a relação preliminar dos inscritos e das inscrições indeferidas, da seguinte forma:

- a) uma lista geral dos inscritos, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos negros;
- b) uma lista geral dos que não tiveram a inscrição efetivada, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos negros, acompanhada do resumo do motivo que ensejou o indeferimento;
- c) uma lista de inscritos somente com os nomes dos candidatos com deficiência;
- d) uma lista de inscritos somente com os nomes dos candidatos negros;
- e) 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;
- f) 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;

6.5.7.2. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, 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 ou na lista de candidatos negros.

6.5.7.3. Encaminhar ao TJMG, em até 3 (três) dias após o término do prazo recursal, a relação definitiva dos inscritos, após a análise dos recursos, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise dos recursos, contendo as razões motivadoras da decisão.

6.5.7.4. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, 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.

6.5.7.5. Disponibilizar ao candidato, para consulta e impressão, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, em até 5 (cinco) dias antes da Prova objetiva seletiva, o Comprovante de Inscrição Preliminar - CIP, que deverá conter os dados pessoais do candidato, a data, horário e local de realização da Prova objetiva seletiva, bem como outras orientações úteis.

6.6. Prova objetiva seletiva

6.6.1. A prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nas datas estabelecidas no cronograma de atividades e constará de 100 (cem) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de resposta, abrangendo as disciplinas de acordo com o subitem 6.6.1.3.

6.6.1.1. O número de questões da prova objetiva seletiva poderá ser alterado a critério da Comissão do Concurso

6.6.1.2. As provas serão aplicadas preferencialmente no domingo com duração aproximada de 5 (cinco) horas.

6.6.1.3. As provas aplicadas, cujas questões serão elaboradas pela Comissão do Concurso, designada pelo TJMG, versarão sobre as seguintes disciplinas e matérias:

- a) Bloco 1: Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito do Consumidor, Direito da Criança e do Adolescente;
- b) Bloco 2: Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Constitucional, Direito Eleitoral;
- c) Bloco 3: Direito Empresarial, Direito Tributário, Direito Ambiental, Direito Administrativo.

6.6.2. A contratada deverá providenciar todos os meios para a realização das provas em Belo Horizonte/MG.

6.6.3. Caberá à contratada providenciar e controlar os seguintes documentos que deverão ser utilizados na aplicação da prova objetiva seletiva:

- a) listas de presença;
- b) termo de inviolabilidade das provas, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- c) registro de ocorrências para cada sala, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- d) relatórios necessários à aplicação das provas.

6.6.3.1. O relatório de ocorrências deverá ser encaminhado ao TJMG em até 3 (três) dias após a realização das provas.

6.6.4. Durante a aplicação das provas, a contratada deverá recolher as impressões digitais dos candidatos e conferir, na oportunidade, os dados constantes no CIP com relação ao documento de identificação apresentado, especialmente com relação a nome, assinatura e data de nascimento do candidato.

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

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

6.6.5. Após a realização das provas, caberá à contratada disponibilizar o gabarito oficial preliminar e as questões da prova objetiva seletiva, devendo, para isso:

- a) Encaminhar o gabarito e as questões ao TJMG, no primeiro dia útil após a realização das provas, para publicação no DJe.
- b) Divulgar o gabarito e as questões em seu sítio eletrônico, na data em que o gabarito for publicado no DJe.

6.6.6. A contratada deverá receber, via link, os recursos interpostos pelos candidatos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva seletiva, no prazo definido no edital, devendo ainda:

a) Encaminhar os recursos diretamente à Comissão do Concurso, garantido o sigilo, em até 2 (dois) dias após o seu recebimento.

b) Após a devolução dos recursos pelos examinadores, processar o resultado, bem como as eventuais alterações no gabarito oficial.

6.6.7. A contratada deverá encaminhar ao TJMG em até 3 (três) dias, contados da devolução do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar e/ou as questões da prova, o gabarito oficial final e a relação preliminar dos candidatos habilitados na prova objetiva seletiva, para publicação no DJe, devendo ainda:

6.6.7.1. Apresentar a relação em três listas, sendo:

a) uma lista geral, incluindo os candidatos com deficiência e os candidatos negros;

b) uma lista contendo somente os candidatos com deficiência;

c) uma lista contendo somente os candidatos negros.

6.6.7.2. Divulgar o gabarito oficial final e as listas que compõem a relação preliminar dos candidatos habilitados em seu sítio eletrônico, na data de publicação no DJe.

6.6.7.3. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, durante os 2 (dois) dias seguintes à publicação do gabarito e da relação preliminar de habilitados, cópia digitalizada da sua respectiva folha de resposta da prova objetiva seletiva.

6.6.7.4. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação relativa a seu recurso contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva seletiva.

6.6.8. A contratada deverá receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o resultado da prova objetiva seletiva e desde que se refiram a erro na contagem de pontos, devendo ainda:

6.6.8.1. Encaminhar ao TJMG, em até 3 (três) dias, contados do prazo final para recebimento dos recursos:

a) o resultado da análise dos recursos contra a contagem de pontos na prova objetiva seletiva, acompanhado das decisões fundamentadas, contendo as razões de deferimento ou indeferimento;

b) a relação definitiva dos candidatos habilitados na prova objetiva seletiva, a ser apresentada em três listas, conforme disposto no subitem 6.6.7.1;

c) a relação dos convocados para realizarem as provas escritas, elaborada a partir da seleção dos candidatos que alcançarem maior pontuação na prova objetiva seletiva, que serão 200 (duzentos) caso haja até 1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos ou 300 (trezentos) caso haja mais candidatos inscritos. Ressalte-se que todos os candidatos empatados na última posição devem ser convocados, mesmo que ultrapasse a quantidade acima estabelecida.

d) o limite de 200 (duzentos) ou 300 (trezentos) candidatos não se aplica aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros, os quais, desde que aprovados na prova objetiva seletiva, serão convocados para as provas escritas.

6.7. Provas escritas

6.7.1. As provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório, cujas questões serão elaboradas e corrigidas pela Comissão do Concurso, designada pelo TJMG, serão realizadas nas datas estabelecidas no cronograma de atividades e consistirão em questões discursivas, em quantidade a ser definida pela Comissão e em duas peças práticas de sentença (cível e criminal).

6.7.1.1. As provas serão aplicadas em datas distintas perfazendo 3 (três) dias, preferencialmente sábado e domingo, com a duração aproximada de 4 (quatro) horas para cada prova escrita: discursiva, sentença cível e sentença penal.

6.7.1.2. Durante as provas, serão permitidas as consultas aos textos de legislação pertinentes às matérias da prova, nos termos do edital, competindo ao fiscal de sala vistoriar o material.

6.7.2. A contratada deverá providenciar todos os meios para a realização das provas em Belo Horizonte/MG, sendo responsável por:

a) Disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora na elaboração das provas.

b) Disponibilizar, para cada candidato, espaço e mobiliário que possibilitem a realização da prova, bem como a acomodação do material de consulta, devendo ser diminuída a proporção de alunos por sala.

c) Garantir a presença de, no mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala, sendo um com formação em Direito, devidamente treinados, podendo utilizar servidores do TJMG para atuarem como fiscais.

d) Além dos 2 (dois) fiscais a que se refere a alínea acima, haverá em cada sala um fiscal Juiz, indicado e remunerado pelo TJMG.

e) Providenciar lanche para a Comissão do Concurso e para a equipe do TJMG que atuar nesta etapa do certame, em quantidade aproximada de 10 (dez) pessoas, além de lanche para os juízes que atuarão como fiscais.

f) O lanche deverá ser servido e repostado constantemente durante todo o período de realização das provas e deverá conter, ao menos: água mineral, suco, café, dois tipos de frutas, bolo e pão de queijo.

6.7.3. Caberá à contratada providenciar e controlar os documentos elencados no subitem 6.6.3 que deverão ser utilizados também na aplicação das provas escritas.

6.7.3.1. O relatório de ocorrências deverá ser encaminhado ao TJMG em até 3 (três) dias após a realização das provas.

6.7.4. Após a realização das provas, caberá à contratada:

a) Encaminhar diretamente à Comissão do Concurso, em até 3 (três) dias após a data de realização, as provas devidamente desidentificadas para fins de correção, bem como arquivo contendo 1 (um) caderno de cada tipo de prova.

b) Disponibilizar para consulta em seu sítio eletrônico os cadernos de questões das provas escritas.

c) Após a devolução das provas corrigidas pelos examinadores, processar o resultado preliminar das provas escritas.

6.7.5. Realizar a identificação das provas escritas em sessão pública e encaminhar ao TJMG, em até 2 (dois) dias após a referida sessão, a relação dos candidatos aprovados na primeira prova escrita e que terão a segunda prova escrita corrigida, em 3 (três) listas: sendo a primeira uma lista geral dos inscritos, incluídos os candidatos com deficiência e os negros; a segunda, uma lista somente com os nomes daqueles com deficiência e a última, uma lista somente com os nomes daqueles inscritos como negros.

6.7.6. Disponibilizar aos candidatos, em 2 (dois) dias após a publicação da lista dos aprovados na primeira prova escrita, para consulta individualizada, a vista da referida prova e do espelho de correção, por meio de arquivo digitalizado, na página da Contratada, pelo prazo de 2 (dois) dias.

6.7.7. Receber, no prazo de 2 (dois) dias após o término da vista individualizada da prova e do espelho de correção, os recursos contra o resultado da primeira prova escrita.

6.7.7.1. Encaminhar à Comissão do Concurso os recursos acima referidos, devidamente codificados, em até 2 (dois) dias após o prazo estabelecido no subitem 6.7.7.

6.7.8. Elaborar e encaminhar ao TJMG 3 (três) listas dos candidatos habilitados à segunda prova escrita após o julgamento dos recursos interpostos contra a primeira prova escrita, sendo a primeira uma lista geral, incluindo os candidatos com deficiência e os inscritos como negros; a segunda, contendo apenas os nomes dos candidatos com deficiência e a última, contendo apenas os nomes dos candidatos inscritos como negros.

6.7.8.1. As listas supracitadas deverão ser encaminhadas ao TJMG no prazo de 2 (dois) dias contados da publicação do resultado dos recursos contra a primeira prova escrita.

6.7.8.2. Disponibilizar no site da contratada, para consulta individualizada dos candidatos, a fundamentação objetiva do deferimento/indeferimento dos recursos contra a primeira prova escrita.

6.7.9. Disponibilizar, no prazo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado da segunda prova escrita, vista da prova e do espelho de correção, por meio de arquivo digitalizado, no sítio eletrônico da Contratada.

6.7.10. Receber, no prazo de 2 (dois) dias após o término da vista individualizada da prova e do espelho de correção, os recursos contra o resultado da segunda prova escrita.

6.7.10.1. Encaminhar à Comissão do Concurso os recursos acima referidos, em até 2 (dois) dias após o prazo estabelecido no subitem 6.7.10.

6.7.10.2. Elaborar e encaminhar ao TJMG 03 (três) listas dos candidatos habilitados a requerer a inscrição definitiva no certame e a realizar a avaliação médica e a avaliação psicológica, sendo a primeira uma lista geral, incluindo os candidatos com deficiência e os inscritos como negros; a segunda, contendo apenas os nomes dos candidatos com deficiência e a última, contendo apenas os nomes dos candidatos inscritos como negros.

6.7.10.3. Disponibilizar no site da contratada, para consulta individualizada dos candidatos, a fundamentação objetiva do deferimento/indeferimento dos recursos contra a segunda prova escrita.

6.7.11. A contratada deverá participar das sessões públicas, nas dependências do TJMG, em data definida pela Comissão, para identificação das provas escritas, divulgação das notas, bem como para julgamento dos recursos interpostos.

6.7.11.1. A contratada deverá levar as provas à referida sessão, organizar o material a ser utilizado pela Comissão do Concurso e processar os resultados.

6.8. Inscrição definitiva.

6.8.1. Os candidatos aprovados nas provas escritas serão convocados a requererem a inscrição definitiva no concurso, quando apresentarem os documentos necessários à referida inscrição e os títulos que possuem.

6.8.1.1. Os documentos necessários à inscrição definitiva e os títulos deverão ser apresentados pelos candidatos, mediante requerimento, em 2 (dois) envelopes distintos, sendo um para a documentação referente à inscrição definitiva e outro para os títulos.

6.8.1.2. Junto com os títulos, os candidatos deverão apresentar, quando for o caso, certidão que comprove o exercício da função de jurado em tribunal do júri, para fins de desempate na classificação final, por meio de requerimento específico previsto no edital.

6.8.1.3. A abertura de cada envelope deverá ser filmada pela contratada, com o registro contínuo, sem cortes ou edição, dos documentos que foram apresentados e da sua ordem, armazenando as gravações produzidas em arquivos digitais, por candidato/inscrição, em pen drive ou HD, a serem custeados pela contratada.

6.8.1.4. Os arquivos digitais com as gravações de abertura dos envelopes deverão ser mantidos em banco de dados da contratada e deverão ser encaminhadas cópias ao TJMG, no prazo de 10 dias após encerrado o período para entrega dos documentos.

6.8.2. A contratada deverá receber e protocolizar os envelopes apresentados, procedendo à sua abertura, conforme descrito no subitem 6.8.1.3, e ao processamento dos documentos da seguinte forma:

6.8.2.1. Os documentos deverão ser organizados e acondicionados pela contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do término do prazo para sua apresentação, em pastas de cartolina (250 gramas) distintas, individualizadas por candidato/inscrição, sendo uma cor para documentos referentes à inscrição definitiva e outra cor para títulos.

6.8.2.1.1. Deverá ser afixada etiqueta na parte superior frontal da pasta, contendo os seguintes dados: nome do concurso e número do edital de regência, nome do candidato e número da inscrição.

6.8.2.1.2. Os documentos deverão ser autuados na estrita ordem do edital, numerando-se as folhas com a utilização de carimbo confeccionado com *layout* da contratada.

6.8.2.1.3. Os documentos deverão ainda ser digitalizados pela contratada.

6.8.3. Caberá à contratada a análise prévia da documentação para a inscrição definitiva e dos títulos apresentados pelos candidatos, seguindo o disposto no edital e as orientações do TJMG.

6.8.3.1. A contratada deverá utilizar de profissionais bacharéis em Direito para executar a análise prévia dos documentos e dos títulos apresentados.

6.8.3.2. O resultado da análise deverá ser submetido à Comissão do Concurso para deliberação.

6.8.4. Em até 20 (vinte) dias, contados do encerramento do prazo para a apresentação dos documentos, a contratada deverá encaminhar ao TJMG, para publicação no DJe, listagem com o resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas, em três listas, na forma do subitem 6.6.7.1, bem como as minutas das decisões, devidamente fundamentadas.

6.8.4.1. Após a publicação do resultado preliminar no DJe, deverá ser disponibilizada ao candidato, no sítio eletrônico da contratada, mediante senha individualizada, a respectiva decisão fundamentada sobre o deferimento ou indeferimento de sua inscrição no certame, pelo período mínimo de 5 (cinco) dias.

6.8.5. Cabe à contratada receber os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento de sua inscrição, por meio de *link*, com a possibilidade de anexação de documentos, ou pelos Correios, a critério do TJMG, devendo protocolizar, autuar e numerar, providenciando cópia dos documentos conforme orientação do TJMG, e ainda:

6.8.5.1. Elaborar minuta de decisão relativa ao recurso interposto contra o indeferimento da inscrição do candidato e submetê-la à Comissão do Concurso, para deliberação final.

6.8.5.2. Após a decisão da Comissão do Concurso em relação aos recursos analisados, a Contratada deverá processar o resultado definitivo das inscrições e encaminhar ao TJMG, em até 2 (dois) dias, contados da devolução dos recursos analisados:

a) o resultado da análise dos recursos, acompanhado das decisões fundamentadas, contendo as razões de deferimento ou indeferimento;

b) a relação definitiva dos candidatos inscritos no certame, em três listas, na forma do subitem 6.6.7.1;

c) a relação dos candidatos eliminados na fase de inscrição definitiva, em três listas, na forma do subitem 6.6.7.1;

6.8.6. A contratada deverá encaminhar ao TJMG o resultado preliminar do exame de títulos, bem como as minutas das decisões fundamentadas sobre a pontuação dos títulos a partir dos documentos apresentados, em até 5 (cinco) dias após o resultado da prova oral.

6.8.6.1. Após a publicação no DJe do resultado preliminar da prova de títulos, deverá ser disponibilizada ao candidato, no sítio eletrônico da contratada mediante senha individualizada, a respectiva fundamentação da pontuação de seus títulos.

6.8.7. Cabe à contratada receber, protocolizar, autuar e numerar os recursos interpostos pelos candidatos contra a pontuação dos títulos, providenciando cópia dos documentos conforme orientação do TJMG, devendo ainda:

6.8.7.1. Elaborar minuta de decisão relativa ao recurso interposto contra a pontuação dos títulos apresentados pelo candidato e submetê-la à Comissão do Concurso, para deliberação final.

6.8.7.2. Juntar o recurso e a decisão na pasta individualizada do candidato, fotocopiar ou digitalizar toda a pasta, encaminhando as cópias ao TJMG em até 5 (cinco) dias após o término do prazo do recurso.

6.8.7.3. Após a decisão dos examinadores nos recursos apresentados, processar o resultado definitivo da prova de títulos.

6.8.7.4. Encaminhar ao TJMG, em até 2 (dois) dias contados da análise dos recursos pelos examinadores, o resultado definitivo do exame de títulos, acompanhado das decisões fundamentadas, contendo as razões de deferimento ou indeferimento.

6.8.7.5. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo do exame de títulos e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

6.9. Avaliação médica, avaliação psicológica e investigação social da vida pregressa do candidato.

6.9.1. Os candidatos aprovados na Prova Escrita serão convocados, na fase de inscrição definitiva, para se submeterem à avaliação médica e à avaliação psicológica.

6.9.1.1. Na etapa correspondente à investigação social da vida pregressa do candidato, serão solicitadas informações sobre a personalidade e a vida pregressa dos candidatos a autoridades, entidades e órgãos públicos, que deverão responder, de forma sigilosa, escrita ou verbal, no prazo definido no edital.

6.9.2. No mesmo prazo, qualquer outra autoridade ou cidadão poderá prestar informações sobre os candidatos, de forma sigilosa, escrita ou verbal, sendo vedado o anonimato.

6.9.3. A contratada deverá providenciar a expedição de cartas às autoridades indicadas pelo candidato e aos órgãos públicos e entidades definidas pela Comissão do Concurso, solicitando informações, em caráter sigiloso, a respeito dele, devendo ainda receber tais informações e juntá-las na pasta individualizada.

6.9.3.1. A contratada deverá possuir equipe específica para recebimento e análise das informações prestadas em caráter sigiloso, sendo que os profissionais responsáveis pelo recebimento e análise devem assinar declaração de que manterão o sigilo quanto às informações recebidas, transmitindo-as apenas ao TJMG.

6.9.3.2. Na hipótese de informação sigilosa negativa a respeito de candidato, a contratada deverá encaminhá-la ao TJMG no dia seguinte ao do recebimento.

6.9.3.3. A avaliação psicológica deverá ser realizada durante o período da inscrição definitiva, em clínicas credenciadas pelo TJMG e será custeada pelo próprio candidato.

6.9.3.4. A avaliação médica será realizada por servidores médicos do TJMG.

6.9.3.5. A contratada deverá receber os recursos interpostos contra a contraindicação na avaliação médica, a avaliação psicológica e a investigação da vida pregressa, e encaminhá-los para a Comissão do Concurso, nos prazos definidos no cronograma do concurso.

6.9.3.6. Fica a contratada responsável pela divulgação em seu site, na área relativa ao andamento do concurso, dos resultados da fase de inscrição definitiva, sempre que solicitado pelo TJMG.

6.10 Entrevista para apuração da autodeclaração de negros e Avaliação da Comissão Multiprofissional

6.10.1. Os candidatos que se autodeclararam negros aprovados na Prova Escrita serão convocados, na fase de inscrição definitiva, para a apuração da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo que será realizada por meio de entrevista com comissão de avaliação designada pelo TJMG.

6.10.2. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Escrita serão convocados, na fase de inscrição definitiva, para avaliação por Comissão Multiprofissional designada pelo TJMG.

6.10.3. A contratada deverá receber os recursos interpostos contra o resultado da apuração da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo e a decisão da Comissão Multiprofissional e encaminhá-los para a Comissão do Concurso, nos prazos definidos no cronograma do concurso.

6.10.4 A critério do Tribunal, a contratada disponibilizará ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado respectivo, a decisão da Comissão Multiprofissional sobre a existência de deficiência e a decisão da Comissão de Avaliação que irá apurar a veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo.

6.11. Prova oral

6.11.1. A prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nas datas estabelecidas no cronograma de atividades e de acordo com as normas constantes do edital.

6.11.2. A Prova Oral será realizada nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

6.11.3. A contratada deverá providenciar a logística para a realização da prova oral (sessão de abertura, sorteio da ordem de arguição, sorteios de pontos e arguições orais) nos seguintes moldes:

6.11.3.1. Providenciar material de escritório necessário para realização da prova como: lápis, canetas, borrachas, corretivos, grameadores com grampos, papel A-4, cliques, extratores de grampo, régua, tesoura sem ponta, calculadora, envelopes para acondicionamento das notas lançadas pelos examinadores e demais materiais solicitados pelo TJMG.

6.11.3.2. Fornecer apoio à Comissão do Concurso durante a realização da prova oral, inclusive fornecendo material impresso, como resultados de etapas anteriores, material para lançamento das notas de cada candidato e demais materiais solicitados pelos examinadores.

6.11.3.3. Providenciar lanche para os candidatos, o qual deverá ser servido e repostado constantemente durante todos os dias de realização das provas, contendo, ao menos: água mineral, suco, café, bolo e pão de queijo.

6.11.3.4. Providenciar lanche para a Comissão do Concurso e para a equipe do TJMG que atuar nesta etapa do certame, em total aproximado de 10 (dez) pessoas.

6.11.3.4.1. O lanche deverá ser servido e repostado constantemente durante todo o período de realização das provas e deverá conter, ao menos: água mineral, suco, café, 2 (dois) tipos de frutas, bolo, sanduíches e pão de queijo.

6.11.3.5. Providenciar equipe de apoio para a realização da prova oral, tais como médicos, garçons, recepcionistas, agentes de credenciamento, fiscais, coordenadores de equipe, dentre outros, em quantidade compatível com o número de candidatos habilitados para esta etapa do certame.

6.11.3.6. A contratada deverá providenciar a recepção e o credenciamento dos candidatos.

6.11.3.6.1. Os candidatos credenciados deverão ser alocados em sala de espera reservada, onde haja equipe da contratada munida de detectores de metais.

6.11.3.7. A contratada deverá organizar e direcionar os candidatos para o sorteio dos pontos e para a arguição da prova oral.

6.11.3.8. Os candidatos deverão ser acompanhados até ao banheiro por fiscais da contratada munidos de detectores de metal.

6.11.3.9. A contratada deverá providenciar a gravação de áudio e vídeo da sessão de abertura da prova oral, dos sorteios de pontos e da arguição oral de cada candidato em formato digital, na qualidade HD, utilizando, no mínimo, 2 (duas) câmeras distintas, incluindo áudio digital (L/R), de forma a possibilitar, quando do acesso ao material, a identificação com clareza do áudio e vídeo.

6.11.3.9.1. Após a gravação das provas, o material deverá ser encaminhado ao TJMG em HD externo compatível com o volume de dados, contendo nos arquivos data e hora de realização da gravação.

6.11.4. A contratada deverá processar o resultado da prova oral.

6.12. Classificação final

6.12.1. A classificação final seguirá a ordem decrescente da nota final, observados os critérios estabelecidos no edital, cabendo à contratada:

a) Providenciar o desempate das notas finais, aplicando os critérios estabelecidos no edital, caso necessário, e elaborar as listas de classificação final em atendimento às determinações e critérios de desempate estabelecidos no Edital.

b) Analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado apresentadas pelos candidatos.

c) Elaborar as listas de classificação final, segundo a ordem decrescente da nota final, atendendo aos critérios estabelecidos no Edital, e encaminhá-las ao TJMG, no prazo de 3 (três) dias após a publicação do resultado definitivo dos recursos interpostos contra a pontuação de títulos, na forma do subitem 6.6.7.1.

d) Disponibilizar, em seu sítio eletrônico e na data da publicação no DJe, as listas de classificação final.

7. 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.

7.1. Locais de aplicação das provas

7.1.1. Todos os locais disponibilizados pela contratada para a realização das etapas do concurso, preferencialmente facultades, 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 das provas.

7.1.2. Os locais deverão ser indicados pela contratada em até 10 (dez) dias após a publicação da lista definitiva de inscritos e submetidos à aprovação do TJMG, sendo-lhe facultado recusar um ou mais locais, solicitando nova indicação da contratada.

7.1.3. 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. Os locais 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.

7.1.4. Todos os locais de realização de provas deverão dispor de, pelo menos, uma sala específica para as candidatas lactantes e uma sala para procedimentos/atendimentos médicos e de enfermagem, com materiais de primeiros socorros.

7.1.5. A contratada deverá disponibilizar toda a logística para a aplicação das provas (objetiva seletiva, escritas e oral), como lanche, materiais, equipamentos, pessoal, etc., em condições compatíveis com o número de candidatos efetivamente inscritos e habilitados em cada etapa do certame.

7.1.6. 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.

7.1.7. A contratada deverá fiscalizar a atuação dos candidatos durante a realização das provas, 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 à Comissão Examinadora.

7.2. Pessoal

7.2.1. A contratada deverá selecionar e capacitar profissionais em quantidade suficiente para garantir o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, observado o disposto neste Termo de Referência.

7.2.2. A contratada deverá providenciar equipe de apoio para a realização das provas, tais como seguranças, porteiros, ascensoristas, faxineiros, médicos, garçons, recepcionistas, agentes de credenciamento, fiscais, coordenadores de equipe, entre outros, em quantidade compatível com o número de candidatos habilitados para cada etapa do certame.

7.2.3. Para a aplicação das provas objetiva seletiva, escrita e oral, a contratada deverá colocar à disposição, de acordo com o número de candidatos, equipe composta por: fiscais de sala, fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos; transcritores, letores e intérpretes de libras, caso seja necessário, médicos e representantes da instituição, por local de prova, para coordenar a aplicação.

7.2.3.1. A equipe que atuará nas etapas do certame deverá passar por treinamento específico para proceder à fiscalização da aplicação das provas, à identificação dos candidatos e as demais atividades específicas de cada etapa. Cada fiscal deverá receber um manual a ser previamente submetido à apreciação do TJMG.

7.2.3.2. O TJMG poderá exigir a comprovação dos treinamentos da equipe, acompanhando a sua realização, quando necessário.

7.2.3.2.1. Os fiscais que farão a vistoria do material de consulta das provas escritas, junto com os fiscais juízes, deverão ser bacharéis em Direito.

7.2.3.2.2. Os fiscais transcritores, letores, intérpretes de libras, dentre outros, deverão ter, no mínimo, curso superior, preferencialmente na área jurídica.

7.2.4. A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica, pedagógica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de comunicados, orientação à Comissão do Concurso na elaboração e revisão das provas, instruções aos candidatos, análise de recursos e redação de demais documentos necessários.

7.2.5. Os funcionários da contratada que possuam acesso às provas antes da aplicação deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, bem como para declarar que não têm conhecimento da participação de cônjuge ou companheiro e parentes, até o terceiro grau, no certame, e, ainda, que o funcionário e seu cônjuge ou companheiro ou parentes até o terceiro grau não possuam qualquer vínculo profissional ou societário com instituições que ofereçam ou ofereceram cursos preparatórios para concursos nos últimos três anos.

7.2.6. 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.

7.3. Recebimento, processamento e análise dos recursos

7.3.1. 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 público, observadas as disposições deste Termo de Referência e do edital que regerá o concurso.

7.3.2. A interposição de recursos dar-se-á na forma descrita no edital do concurso, podendo ser:

a) Por meio de link, disponibilizado no site da contratada, correspondente a cada fase recursal do certame, permitindo-se o envio de documentação;

b) Por postagem nos Correios, via Sedex ou carta registrada, com aviso de recebimento (AR), devendo a contratada receber, protocolizar e processar dos documentos.

7.3.2.1. Quando houver previsão editalícia de interposição de recursos via internet, o sítio eletrônico correspondente deverá permanecer disponível aos candidatos das 00h00min do primeiro dia do prazo recursal até às 23h59min do último dia do prazo.

7.3.3. Serão admitidos recursos à Comissão do Concurso, conforme disposto no edital, contra:

- a) o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição preliminar;
- b) a não efetivação da inscrição, a não inclusão na lista de candidatos inscritos como pessoas com deficiência, a não inclusão na lista de candidatos inscritos como negros;
- c) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional e tecnologias assistivas para a realização das provas;
- d) o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva seletiva;
- e) o resultado da prova objetiva seletiva, desde que se refira a erro no número de acertos (totalização dos pontos);
- f) o resultado das provas escritas;
- g) a decisão da equipe multiprofissional;
- h) a exclusão do candidato da relação de candidatos inscrito para vagas reservadas aos negros, após a entrevista com a comissão de avaliação;
- i) o indeferimento da inscrição definitiva no concurso;
- j) a pontuação de títulos.

7.3.3.1. Caberá à contratada o recebimento de todos os recursos elencados no subitem 7.3.3., bem como a análise e elaboração de decisão fundamentada relativa aos recursos previstos nas alíneas “a”, “b”, “c”, e “e”.

7.3.3.2. Em relação aos recursos descritos nas alíneas “i” (quando o indeferimento da inscrição definitiva for relacionado à documentação) e “j”, cabem à contratada a análise prévia e a elaboração de minuta de decisão fundamentada, a serem submetidas à Comissão do Concurso para deliberação.

7.3.3.3. A contratada deverá disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico mediante senha individualizada, a fundamentação do deferimento/indeferimento de seu recurso.

7.3.3.4. 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.

7.4. Resultados e relatórios

7.4.1. 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.

7.4.1.1. A contratada deverá receber e processar, até o encerramento do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

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

7.4.2. A contratada deverá emitir relatórios sobre os candidatos inscritos e aprovados nas etapas no concurso, sempre que solicitados pelo TJMG.

7.4.3. A contratada deverá encaminhar diretamente ao TJMG as listagens de candidatos, com os resultados das etapas, bem como demais relatórios e estatísticas, 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.

7.4.3.1. As relações com os resultados preliminares e definitivos previstos neste Termo de Referência e no respectivo edital deverão conter, no mínimo, o nome completo e o número de inscrição dos candidatos, na forma do subitem 6.6.7.1., bem como:

- a) as notas por disciplina/matéria e a pontuação total, ordenando os candidatos por ordem alfabética de nome e ordem decrescente de pontuação, no caso das listas de candidatos habilitados na prova objetiva seletiva, aprovados na prova escrita e prática e na prova oral;
- b) o motivo da não habilitação nas listas de não habilitados de cada etapa;
- c) a decisão no recurso (deferido ou indeferido) para as listas de resultados de análises de recurso.

7.4.3.2. 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.

7.4.3.3. A contratada deverá disponibilizar, no sítio eletrônico do concurso, todos os resultados dos candidatos publicados no DJe, com a possibilidade de busca por nome e número de inscrição.

7.4.3.4. 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.

7.5. Procedimentos de segurança

7.5.1. A contratada deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo necessários, especialmente as contidas no presente Termo de Referência e no edital que regerá o certame, em face das especificidades do objeto da contratação.

7.5.2. 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 das provas que envolvem a junção de texto, ilustrações vetoriais e imagens, bem como as relativas à mão-de-obra envolvida no processo.

7.5.3. A contratada deverá adotar providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, incluindo desde os procedimentos específicos inerentes às atividades, até a disponibilização de cofres próprios e de um sistema de guarda e tutela.

7.5.4. 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 o recebimento das questões de provas até a homologação dos resultados finais.

7.5.5. Os mecanismos de segurança utilizados na elaboração das folhas de respostas deverão impossibilitar que o responsável pela correção tenha conhecimento do candidato que redigiu a resposta e que o candidato conheça o código utilizado.

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

7.5.7. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas e observado o disposto no subitem 7.2.5.

7.5.8. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas deverá ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando, então, poderá ser tratado normalmente como rejeito de produção.

7.5.9. 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.

7.5.9.1. Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc., e guardados em ambiente seguro da contratada, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

7.5.9.2. Os envelopes com os cadernos de questões da prova objetiva seletiva e das provas escritas deverão ser abertos nas salas de aplicação na presença dos candidatos.

7.5.10. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.

7.5.10.1. Os malotes devem ser abertos apenas na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e com aposição da assinatura dos candidatos/testemunhas voluntários.

7.5.10.2. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

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

7.5.11. 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.

7.5.12. 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.

7.5.13. A contratada deverá adotar providências relativas à segurança necessária para lidar nos dias de provas com o porte de armas por candidatos.

7.5.14. 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 público.

7.5.15. A contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o subitem 6.1.2 deste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, indicando as condições do subitem 7.5.4, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

7.6. Formatação, impressão, reprodução e transporte do material gráfico e das provas

7.6.1. Caberá à contratada a formatação e impressão:

- a) dos cadernos contendo o edital do concurso;
- b) dos cadernos de questões da prova objetiva seletiva e das provas escritas;
- c) das folhas de resposta da prova objetiva seletiva e das provas escritas;
- d) das listas de presença;
- e) dos cartazes de divulgação.

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

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

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

7.6.5. Os cadernos de questões e as folhas de respostas da prova objetiva seletiva e das provas escritas deverão:

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

7.6.6. O *layout* da capa dos cadernos de questões da prova objetiva seletiva e das provas escritas deverá ser encaminhado ao TJMG para análise prévia e aprovação.

7.6.6.1. O caderno de questões das provas escritas deverá conter, além das questões e orientações para a elaboração, espaço próprio para rascunho.

7.6.7. A folha de resposta da prova objetiva seletiva 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 para desidentificação.

7.6.8. As folhas de respostas das provas escritas deverão conter código de barras e parte destacável personalizada para posterior desidentificação.

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

7.6.9. A contratada deverá formatar, imprimir e entregar ao TJMG, em até 10 (dez) dias após o recebimento do *layout*, 50 (cinquenta) manuais do candidato contendo o Edital do concurso Público, 1.000 (mil) cartazes, conforme as seguintes especificações:

a) Caderno contendo o Edital do concurso: formato aberto: 42cm x 59,4cm, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel apergaminhado 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo;

b) Cartaz: formato A4, papel couchê liso 115g, 4x0 cores;

7.6.10. 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, a ser verificado pelo TJMG conforme previsto neste Termo de Referência.

7.6.10.1. A contratada não poderá subcontratar parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso.

7.7. Das despesas e ônus com a prestação de serviços

7.7.1. A contratada arcará 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.

7.7.2. A contratada deverá responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a realização dos serviços necessários à execução do contrato firmado com o TJMG.

7.7.3. A contratada deverá responder por qualquer reclamação trabalhista decorrente dos serviços prestados para a execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

8.1. Das obrigações gerais da contratada

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

8.1.2. Observar os prazos estabelecidos pelo TJMG, atentando-se para o cronograma de atividades do concurso, de forma que o certame seja finalizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, conforme estabelecido pela Resolução nº 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, podendo ser concluído em prazo inferior.

8.1.2.1. Será considerado como início da execução dos serviços, objeto deste termo de referência, a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias úteis após a data de publicação do extrato do contrato no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

8.1.3. Arquivar e manter banco de dados com todo o material relativo ao concurso durante toda sua realização e até o prazo de 5 (cinco) anos após a data de encerramento do certame, comprometendo-se a permitir o acesso do TJMG para fins de resposta a ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitado.

8.1.4. Providenciar e custear:

- 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.

8.1.5. Disponibilizar representantes para a participação em reuniões nas dependências do TJMG, na cidade de Belo Horizonte, para apresentação, à Comissão do Concurso, da análise de documentos, títulos e recursos apresentados por candidatos, assim como para tratar de demais assuntos relativos ao certame.

8.1.6. Disponibilizar representantes para comparecer às sessões públicas de identificação e divulgação das notas da primeira e segunda provas escritas, bem como nas sessões públicas de julgamento dos recursos relativos às provas objetivas, provas escritas e prova de títulos, prestando suporte à Comissão do Concurso, com elaboração e organização de material a ser consultado e de planilhas a serem projetadas no telão.

8.1.7. 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, devendo ser individualizados os custos dos itens relacionados ao combate à pandemia previstos no subitem 8.2.

8.1.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

8.1.9. Solicitar a prévia e expressa aprovação do TJMG quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

8.1.10. Assegurar todas as condições para que o TJMG fiscalize a execução do contrato.

8.1.11. 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.

8.1.12. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

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

8.2. Das obrigações da contratada, em razão da pandemia (COVID-19)

8.2.1. Observar um distanciamento mínimo de 1,5 m, em todas as direções, entre as carteiras e/ou cadeiras a serem utilizadas pelos candidatos, em todas as aplicações de provas;

8.2.2. Higienizar rigorosamente os locais de prova, de forma a prevenir o contágio pelo novo Coronavírus;

8.2.3. Lacrar, nos locais de aplicação de prova, eventuais dispensadores de água que exijam aproximação da boca para sua ingestão, permitindo-se a utilização apenas dos dispensadores de água para copos descartáveis ou de uso pessoal;

8.2.4. Fornecer álcool 70% em gel, para uso comum, nos locais de aplicação das provas, inclusive nos corredores onde ficam as salas a serem utilizadas;

8.2.5. Aferir a temperatura do candidato e de todo o pessoal envolvido na realização do concurso antes da entrada no local de prova;

8.2.6. Controlar a entrada e saída dos candidatos e garantir que a abertura dos portões ocorra com a antecedência necessária de forma a evitar aglomeração;

8.2.7. Controlar o fluxo de pessoas em escadas, elevadores, saguões, etc., de forma a se evitar aglomerações.

8.2.8. Fiscalizar o uso de máscaras pelos candidatos e o uso de máscaras e de protetor facial de acrílico pelos fiscais e toda equipe envolvida, durante todo o período de aplicação das provas;

8.2.9. Recolher as impressões digitais dos candidatos de modo a se evitar o contágio pelo novo Coronavírus.

8.2.10. Observar os atos normativos vigentes relativos à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus.

8.2.11. Instruir o pessoal que prestará os serviços nos locais de prova sobre os procedimentos a serem adotados para prevenção da COVID-19.

8.2.12. Realizar acompanhamento sistemático da evolução do quadro da pandemia no Brasil e, considerando as perspectivas de médio prazo para o retorno à normalidade das atividades presenciais, bem como o cronograma estimado para a realização do concurso, propor adequações técnicas ou sanitárias, se necessárias.

8.3. Obrigações do TJMG

8.3.1. Fornecer à contratada as orientações necessárias para o cumprimento do contrato e a realização dos certames em todas as suas etapas.

8.3.2. Fiscalizar o cumprimento do cronograma do concurso pela contratada.

8.3.3. Fornecer o *layout* do cartaz e da capa do caderno contendo o edital do concurso.

8.3.4. 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 público, bem como eventuais comunicados ou avisos aos candidatos.

8.3.5. Fornecer acesso restrito à pessoa credenciada pela contratada aos arquivos de retorno do processamento bancário de pagamentos de inscrição, em formato padrão FEBRABAN.

8.3.6. Após o recebimento dos pedidos de devolução do valor da inscrição e análise pela Contratada, o TJMG deverá apurar e repassar-lhe o montante pago pela inscrição dos requerentes, por meio de depósito bancário na conta corrente por ela indicada, nos casos previstos neste Termo de Referência.

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

8.3.8. Elaborar as questões de prova, por meio da Comissão do Concurso, que deverá armazenar o material em mídia digital ou eletrônica e entregá-lo diretamente à contratada com a antecedência mínima necessária para a elaboração dos cadernos e realização das provas.

8.3.8.1. A critério da Comissão do Concurso, as questões de prova poderão ser entregues via sistema informatizado, caso a contratada demonstre a segurança necessária.

8.3.9. Aprovar os locais de realização das provas e, quando for necessário, promover visitas técnicas.

8.3.10. Providenciar local para realização da prova oral.

8.3.11. Selecionar fiscais juízes para atuarem na aplicação das provas escritas e, se entender conveniente, indicar fiscais servidores.

8.3.11.1. Custear o pagamento dos juízes que atuarão como fiscais.

8.3.12. Credenciar clínicas de psicologia para encaminhamento do candidato a ser submetido à avaliação psicológica, durante o período de inscrição definitiva.

8.3.12.1. Realizar a avaliação médica dos candidatos.

8.3.13. Providenciar perícia a ser realizada por equipe multiprofissional para análise da deficiência informada pelo candidato quando da inscrição.

8.3.13.1. Providenciar entrevista a ser realizada com Comissão de Avaliação para apuração da veracidade da autodeclaração dos candidatos negros.

8.3.14. Analisar, por meio da Comissão do Concurso, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva seletiva e contra o resultado das provas escritas.

8.3.15. Analisar os recursos interpostos contra a exclusão do candidato da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, devido à decisão da Equipe Multiprofissional; a exclusão do candidato da relação de candidatos negros, devido à decisão da comissão de avaliação; o indeferimento da inscrição definitiva quando motivado por avaliação médica, avaliação psicológica e sindicância da vida pregressa.

8.3.16. 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.

9. PREÇO

9.1. 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 10.000 candidatos inscritos);

b) Valor variável por candidato inscrito: R\$ _____ (para o número excedente a 10.000 candidatos).

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

9.1.2. O preço do contrato será o somatório do valor fixo para 10.000 (dez mil) candidatos, conforme previsto na alínea “a”, com o valor variável da alínea “b” multiplicado pelo número de candidatos excedentes à franquia de 10.000 (dez mil) candidatos inscritos.

9.1.2.1. 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.

9.2. A contratada deverá informar ao TJMG, antes do envio da nota fiscal referente à primeira parcela (alínea “a” do subitem 10.1) sobre eventual incidência de valor variável em razão de candidatos excedentes.

9.3. Para fins de formação do preço proposto na licitação, a previsão dos custos relativos às disposições do subitem **8.2** deverá observar as seguintes expectativas:

a) Primeira etapa: aplicável;

b) Segunda etapa: aplicável;

c) Terceira etapa: não aplicável;

d) Quarta etapa: não aplicável;

e) Quinta etapa: não aplicável.

9.3.1. Na ocorrência de alteração dos cenários em relação ao enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus ao longo da realização do concurso, consideradas as expectativas previstas no subitem 9.3, o Tribunal e/ou a Contratada poderão, justificadamente, solicitar a revisão dos custos, mediante a inclusão ou exclusão das obrigações previstas no subitem 8.2, em cada etapa, a qual deverá ser formalizada por meio de termo aditivo ao contrato.

9.3.1.1. Para os fins de aplicação do subitem 9.3.1 deste instrumento, somente poderão ser objeto de inclusão ou exclusão os custos intrinsecamente relacionados à pandemia do novo Coronavírus.

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

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. 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 inscrição preliminar;

b) 20% após a conclusão da etapa de prova objetiva seletiva;

c) 20% após a conclusão da etapa de provas escritas;

d) 10% após a conclusão da etapa de inscrição definitiva;

e) 10% após a conclusão da etapa de prova oral;

f) 10% após a conclusão da etapa do exame de títulos;

g) 10% após a homologação do concurso.

10.2. Demais disposições estabelecidas na Minuta de Contrato (**Anexo VI**)

11. SANÇÕES

11.1. Conforme estabelecido na Minuta de Contrato (**Anexo VI**).

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e fiscalização do contrato ficará a cargo da Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas da Escola Judicial Desembargador Edésio Fernandes – DIRDEP/EJEF/TJMG, por meio da Gerência de Recrutamento, Seleção e Formação Inicial/GESFI e da Coordenação de Concursos – CONCURSO.

12.2. O TJMG poderá solicitar o reparo de qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

13. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses contados de sua assinatura.

ANEXO IA – (MODELO) TABELA PARA ENVIO DOS RESULTADOS

Concurso Público de Provas e Títulos, para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado de Minas Gerais – Edital XX/20XX			
Título do documento (Ex: classificação final, resultado dos títulos, etc.)			
Nº inscrição	Nome	Demais dados	

- Fonte: Arial
- Estilo da fonte: negrito para cabeçalho da tabela
- Tamanho 11 para Concurso Público e título do documento
- Tamanho 8 para os demais dados
- Cor do preenchimento para cabeçalho da tabela: cinza 25%
- Borda larga para contorno da tabela
- Borda simples para os dados internos da tabela
- Orientação da página: paisagem
- Marcar as linhas do cabeçalho da tabela para repetir na parte superior do documento.

ANEXO II – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENORES

Licitação: nº 062/2021

Processo SIAD: nº 304/2021

(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 (dezesseis) 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 062/2021

Processo SIAD: nº 304/2021

(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 062/2021

Processo SIAD: nº 304/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para organização e operacionalização de Concurso Público de Provas e Títulos para Ingresso na Carreira da Magistratura 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 - T.JMG.

LOTE ÚNICO – AMPLA PARTICIPAÇÃO			
ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO POR CANDIDATO (R\$)
1.1	1	VALOR FIXO/UNITÁRIO POR CANDIDATO para o número de até 10.000 (dez mil) candidatos inscritos	
VALOR TOTAL		R\$ _____	(extenso)

VALOR VARIÁVEL:

DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITÁRIO POR CANDIDATO EXCEDENTE (R\$) (≤ 80% do valor unitário do item 1.1.)
Valor variável , por candidato inscrito, referente aos candidatos excedentes a 10.000 (dez mil) candidatos inscritos.	

- Prazo de validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

- Estão inclusos nos valores propostos todas as condições para execução do objeto.

Local e data.

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa

ANEXO V - 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. XX/2021 (SIAD xxxx)

CONTRATO

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

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede em Belo Horizonte/MG, na Av. Afonso Pena nº 4.001, bairro Serra, CNPJ nº 21.154.554/0001-13, a seguir denominado apenas **TRIBUNAL**, neste ato representado pela Juíza Auxiliar da Presidência, ROSIMERE DAS GRAÇAS DO COUTO, conforme delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria TJMG nº. 4.874/PR/2020, de 03 de julho de 2020, e a empresa **XXXXXXXXXX**, com sede em **XXXXXX**, na Rua/Av. **XXXXXXXXXX**, nº. **XX**, bairro **XXXXXX**, CNPJ nº **XXXXXXXXXXXX**, denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada por seu/sua **XXXXXXXXXXXX**, Sr.(ª) **XXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, celebram o presente contrato mediante **Processo SISUP nº. 335/2021 – Processo SIAD nº. 304/2021 – Licitação 062/2021 - 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, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93 e pelas cláusulas deste.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos e especializados para organização e operacionalização de Concurso Público de Provas e Títulos para Ingresso na Carreira da Magistratura do Estado de Minas Gerais, conforme condições estabelecidas neste Contrato e seus Anexos, bem como de acordo com a proposta da **CONTRATADA** apresentada na Licitação nº. 062/2021, parte integrante e inseparável deste instrumento.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA: A prestação de serviços dar-se-á, nos termos constantes do **Anexo I** deste contrato, sendo:

2.1. Do público-alvo: Bacharel em Direito, há no mínimo 3 (três) anos, por instituição de ensino superior oficial ou reconhecida, com diploma registrado na forma da lei;

2.2. ETAPAS DO CONCURSO:

2.2.1. O Concurso público terá as etapas discriminadas a seguir:

- a) Primeira etapa: prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Segunda etapa: duas provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Terceira etapa: inscrição definitiva, de caráter eliminatório, com as seguintes fases:
 - c.1) avaliação médica
 - c.2) avaliação psicológica
 - c.3) sindicância da vida pregressa e investigação social

d) Quarta etapa: uma prova oral, de caráter eliminatório e classificatório

e) Quinta etapa: uma avaliação de títulos, de caráter classificatório

2.3. O concurso público reger-se-á pelas normas que lhes 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.

2.4. Serão ofertadas vagas para provimento do cargo de Juiz de Direito Substituto do Estado de Minas Gerais, conforme quantidade disposta no edital do concurso público.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: Observado o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto deste Contrato serão geridos pelo(a) servidor(a) efetivo(a) ocupante do cargo de Gerente da **Gerência de Recrutamento, Seleção e Formação Inicial - GESFI** e pelo(a) servidor(a) efetivo(a) ocupante do cargo de Coordenador(a) da **Coordenação de Concursos – CONCURSO**, vinculado à Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DIRDEP, que designará formalmente o servidor efetivo a quem incumbirá a fiscalização contratual e a aferição qualitativa e quantitativa da execução do objeto contratado.

3.1. O acompanhamento e fiscalização pelo **TRIBUNAL** não excluem nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo cumprimento das obrigações decorrentes deste instrumento.

3.2. 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.

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

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

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

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA QUARTA: As obrigações das partes regem-se pelo seguinte:

4.1. São obrigações do TRIBUNAL, por meio da EJEF:

4.1.1. Fornecer à CONTRATADA as orientações necessárias para o cumprimento deste Contrato e a realização dos certames em todas as suas etapas.

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

4.1.3. Fornecer o *layout* do cartaz e da capa do caderno contendo o edital do concurso.

4.1.4. 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 público, bem como eventuais comunicados ou avisos aos candidatos.

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

4.1.6. Após o recebimento dos pedidos de devolução do valor da inscrição e análise pela CONTRATADA, o TRIBUNAL deverá apurar e repassar-lhe o montante pago pela inscrição dos requerentes, por meio de depósito bancário na conta corrente por ela indicada, nos casos previstos neste Contrato.

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

4.1.8. Elaborar as questões de prova, por meio da Comissão do Concurso, que deverá armazenar o material em mídia digital ou eletrônica e entregá-lo diretamente à CONTRATADA com a antecedência mínima necessária para a elaboração dos cadernos e realização das provas.

4.1.8.1. A critério da Comissão do Concurso, as questões de prova poderão ser entregues via sistema informatizado, caso a CONTRATADA demonstre a segurança necessária.

4.1.9. Aprovar os locais de realização das provas e, quando for necessário, promover visitas técnicas.

4.1.10. Providenciar local para realização da prova oral.

4.1.11. Selecionar fiscais juízes para atuarem na aplicação das provas escritas e, se entender conveniente, indicar fiscais servidores.

4.1.11.1. Custear o pagamento dos juízes que atuarão como fiscais.

4.1.12. Credenciar clínicas de psicologia para encaminhamento do candidato a ser submetido à avaliação psicológica, durante o período de inscrição definitiva.

4.1.12.1. Realizar a avaliação médica dos candidatos;

4.1.13. Providenciar perícia a ser realizada por equipe multiprofissional para análise da deficiência informada pelo candidato quando da inscrição;

4.1.13.1. Providenciar entrevista a ser realizada com Comissão de Avaliação para apuração da veracidade da autodeclaração dos candidatos negros;

4.1.14. Analisar, por meio da Comissão do Concurso, os recursos interpostos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva seletiva e contra o resultado das provas escritas.

4.1.15. Analisar os recursos interpostos contra a exclusão do candidato da relação de candidatos com deficiência inscritos para as vagas reservadas, devido à decisão da Equipe Multiprofissional, bem como:

- a) a exclusão do candidato da relação de candidatos negros, devido à decisão da comissão de avaliação;
- b) o indeferimento da inscrição definitiva quando motivado por avaliação médica, avaliação psicológica e sindicância da vida pregressa;

4.1.16. 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;

4.1.17. Solicitar, sempre que necessário, o reparo de qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado;

4.1.18. Cumprir, de forma a não retardar os prazos da CONTRATADA, suas obrigações contratuais que constituam pré-requisitos para que a mesma cumpra suas próprias obrigações;

4.1.19. Efetuar os pagamentos devidos na medida da execução dos serviços e nos prazos determinados, observando os requisitos legais e contratuais aplicáveis;

4.2. Obrigações gerais da CONTRATADA:

4.2.1. Prestar os serviços nos termos especificados e nas condições definidas no presente Contrato e no edital que regerá o certame;

4.2.2. Observar os prazos estabelecidos pelo TRIBUNAL, atentando-se para o cronograma de atividades do concurso, de forma que o certame seja finalizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses, conforme estabelecido pela Resolução nº 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, podendo ser concluído em prazo inferior;

4.2.2.1. Será considerado como início da execução dos serviços, objeto deste Contrato, a realização de reunião inicial em até 10 (dez) dias úteis após a data de publicação do extrato deste Contrato no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

4.2.3. Arquivar e manter banco de dados com todo o material relativo ao concurso durante toda a sua realização e até o prazo de 5 (cinco) anos após a data de encerramento do certame, comprometendo-se a

permitir o acesso do TRIBUNAL para fins de resposta a ações judiciais, eventuais auditorias ou quando solicitado;

4.2.4. Providenciar e custear:

- 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.

4.2.5. Disponibilizar representantes para a participação em reuniões nas dependências do TRIBUNAL, na cidade de Belo Horizonte/MG, para apresentação, à Comissão do Concurso, da análise de documentos, títulos e recursos apresentados por candidatos, assim como para tratar de demais assuntos relativos ao certame.

4.2.6. Disponibilizar representantes para comparecer às sessões públicas de identificação e divulgação das notas da primeira e segunda provas escritas, bem como nas sessões públicas de julgamento dos recursos relativos às provas objetivas, provas escritas e prova de títulos, prestando suporte à Comissão do Concurso, com elaboração e organização de material a ser consultado e de planilhas a serem projetadas no telão.

4.2.7. 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, devendo ser individualizados os custos dos itens relacionados ao combate à pandemia previstos no subitem 4.3, desta Cláusula.

4.2.8. Responder 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.

4.2.9. Solicitar a prévia e expressa aprovação do TRIBUNAL quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

4.2.10. Assegurar todas as condições para que o TRIBUNAL fiscalize a execução deste Contrato.

4.2.11. 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.

4.2.12. Manter, durante a vigência deste Contrato, de acordo com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital da Licitação nº. 062/2021;

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

4.2.14. Indicar ao gestor contratual, no ato da assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto para representá-la perante o TRIBUNAL, informando endereço, telefone e e-mail, para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato;

4.2.15. 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);

4.2.16. Cumprir o disposto no art. 27, inciso V, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.3. Das obrigações da CONTRATADA, em razão da pandemia (COVID-19)

4.3.1. Observar um distanciamento mínimo de 1,5 m, em todas as direções, entre as carteiras e/ou cadeiras a serem utilizadas pelos candidatos, em todas as aplicações de provas;

4.3.2. Higienizar rigorosamente os locais de prova, de forma a prevenir o contágio pelo novo Coronavírus;

4.3.3. Lacrar, nos locais de aplicação de prova, eventuais dispensadores de água que exijam aproximação da boca para sua ingestão, permitindo-se a utilização apenas dos dispensadores de água para copos descartáveis ou de uso pessoal;

4.3.4. Fornecer álcool 70% em gel, para uso comum, nos locais de aplicação das provas, inclusive nos corredores onde ficam as salas a serem utilizadas;

4.3.5. Aferir a temperatura do candidato e de todo o pessoal envolvido na realização do concurso antes da entrada no local de prova;

4.3.6. Controlar a entrada e saída dos candidatos e garantir que a abertura dos portões ocorra com a antecedência necessária de forma a evitar aglomeração;

4.3.7. Controlar o fluxo de pessoas em escadas, elevadores, saguões, dentre outros, de forma a se evitar aglomerações.

4.3.8. Fiscalizar o uso de máscaras pelos candidatos e o uso de máscaras e de protetor facial de acrílico pelos fiscais e toda equipe envolvida, durante todo o período de aplicação das provas;

4.3.9. Recolher as impressões digitais dos candidatos de modo a se evitar o contágio pelo novo Coronavírus.

4.3.10. Observar os atos normativos vigentes relativos à prevenção do contágio pelo novo Coronavírus.

4.3.11. Instruir o pessoal que prestará os serviços nos locais de prova sobre os procedimentos a serem adotados para prevenção da COVID-19.

4.3.12. Realizar acompanhamento sistemático da evolução do quadro da pandemia no Brasil e, considerando as perspectivas de médio prazo para o retorno à normalidade das atividades presenciais, bem como o cronograma estimado para a realização do concurso, propor adequações técnicas ou sanitárias, se necessárias.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA: O presente Contrato vigorará pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, contado a partir da data da última assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, mediante Termo Aditivo, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93.

5.1. Ocorrendo a prorrogação do Contrato, o TRIBUNAL se reserva o direito de exigir, durante a prorrogação, o mesmo atendimento prestado no presente instrumento.

DO PREÇO

CLÁUSULA SEXTA: O TRIBUNAL pagará pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, atendendo aos seguintes critérios:

6.1. Valor fixo de R\$ XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX) (para o número de até 10.000 candidatos inscritos).

6.2. Valor variável de R\$ XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX) (por candidato inscrito, para o número excedente a 10.000 candidatos).

6.3. O valor variável, a que se refere o subitem 6.2, deverá ser limitado ao percentual máximo de 80% (oitenta por cento) do valor fixo por candidato, a que se refere o subitem 6.1.

6.4. O preço deste Contrato será o somatório do valor fixo para 10.000 (dez mil) candidatos, conforme previsto no subitem 6.1, com o valor variável do subitem 6.2 multiplicado pelo número de candidatos excedentes à franquia de 10.000 (dez mil) candidatos inscritos.

6.5. 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.

6.6. A CONTRATADA deverá informar ao TRIBUNAL, antes do envio da Nota Fiscal referente à primeira parcela (alínea "a" do subitem 7.1) sobre eventual incidência de valor variável em razão de candidatos excedentes.

6.7. Para fins de formação do preço proposto neste Contrato, a previsão dos custos relativos às disposições do subitem 4.3 da Cláusula Quarta, deverá observar as seguintes expectativas:

a) Primeira etapa: aplicável;

b) Segunda etapa: aplicável;

c) Terceira etapa: Não aplicável;

d) Quarta etapa: Não aplicável;

e) Quinta etapa: Não aplicável.

6.7.1. Na ocorrência de alteração dos cenários em relação ao enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus ao longo da realização do concurso, consideradas as expectativas previstas no subitem 6.7 desta Cláusula, o TRIBUNAL e/ou a CONTRATADA poderão, justificadamente, solicitar a revisão dos custos, mediante a inclusão ou exclusão das obrigações previstas no subitem 4.3, em cada etapa, a qual deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato.

6.7.1.1. Para os fins de aplicação do subitem 6.7.1 desta Cláusula, 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 reequilíbrio de preços previstas na Lei 8.666/93.

6.9. As despesas acima 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.

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

6.10.1. Será considerada a data de prorrogação deste instrumento em relação aos demais reajustes.

6.11. No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e todas as despesas necessárias para a execução dos serviços objeto deste Contrato.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA: A CONTRATADA apresentará à **Gerência de Recrutamento, Seleção e Formação Inicial - GESFI**, situada na Rua dos Guajajaras, nº 40 - Centro - Belo Horizonte/MG, a Nota Fiscal, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, devendo 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**, conforme cronograma abaixo:

a) Primeira Parcela: No valor correspondente a 20% (vinte por cento) do montante devido, após a conclusão da etapa de inscrição preliminar;

b) Segunda Parcela: No valor correspondente a 20% (vinte por cento) do montante devido, após a conclusão da etapa de prova objetiva seletiva;

c) Terceira Parcela: No valor correspondente a 20% (vinte por cento) do montante devido, após a conclusão da etapa de provas escritas;

d) Quarta Parcela: No valor correspondente a 10% (dez por cento) após a conclusão da etapa de inscrição definitiva;

e) Quinta Parcela: No valor correspondente a 10% (dez por cento) do montante devido, após a

conclusão da etapa de prova oral;

f) Sexta Parcela: No valor correspondente a 10% (dez por cento) do montante devido, após a conclusão da etapa de prova de títulos;

g) Sétima Parcela: No valor correspondente a 10% (dez por cento) do montante devido, após homologação do concurso.

7.2. A Comissão responsável pelo atesto da Nota Fiscal terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

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

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

DA ALTERAÇÃO

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

DA RESCISÃO

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

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

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração.

c) Por incapacidade, desaparecimento ou inidoneidade revelados pela CONTRATADA durante a prestação dos serviços.

9.1. Ocorrendo a rescisão contratual, o TRIBUNAL não indenizará a CONTRATADA, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

9.2. 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).

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA: Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, execução insatisfatória do serviço, mora na execução, erro de execução, bem como, inadimplemento de quaisquer outros requisitos previstos neste Contrato, o TRIBUNAL poderá aplicar à CONTRATADA, após regular processo administrativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, as seguintes sanções:

a) **Advertência**, por escrito, informando à CONTRATADA sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

b) Multa, observados os seguintes limites:

b.1) até 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da fatura do serviço não realizado;

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

b.3) até 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura do serviço, 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 02 (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.

10.2.1. As sanções de multa previstas nas alíneas “b.1”, “b.2” e “b.3” desta Cláusula são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, desde que, para cada sanção, tenha sido apurada uma conduta individualizada e específica, vedada a aplicação cumulada de multa para uma mesma conduta, sem prejuízo de outras medidas ou sanções cabíveis.

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, 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 o licitante ser descredenciado junto ao Cadastro de Fornecedores do órgão ou entidade promotora da licitação, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no 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 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: É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira, bem como:

11.1. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do TRIBUNAL, salvo nos casos previstos em lei.

11.2. Subcontratar o todo ou parte dos serviços, ensejando, tal ato, sanções administrativas e rescisão prevista neste Contrato.

DA ANTICORRUPÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, 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.

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal nº. 13.709/18 (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 QUARTA: 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.

14.1. 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.

14.1.1. 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.

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

14.1.3. 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. 13.709/18.

14.2. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente 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. 13.709/18.

14.3. Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (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.

D A HIPÓTESE DE ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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.

15.1. 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.

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

15.2.1. 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 DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Nos termos do art. 72 da Lei n. 8.666/93, no cumprimento do objeto do Contrato, e sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, será formalizado contrato entre as partes.

16.1. A documentação que resultar do cumprimento deste Contrato passa a fazer parte integrante do mesmo.

16.2. As atividades serão planejadas, em conjunto, pela CONTRATADA e TRIBUNAL, observados os prazos adequados ao desenvolvimento de cada etapa.

16.3. Na hipótese de ocorrência de fato impeditivo da realização do concurso estranho à vontade das partes, o TRIBUNAL reembolsará a CONTRATADA das despesas por ela efetuadas até aquela data, desde que previstas neste Contrato e se responsabilizará pela devolução do valor das inscrições aos candidatos, se for o caso.

16.4. Caso ocorra a nulidade das provas ou de todo o concurso por responsabilidade da CONTRATADA, esta se obriga a realizá-lo novamente, sem ônus para o TRIBUNAL e para os candidatos, observando os mesmos critérios estabelecidos para aquele que fora anulado, em todo ou em parte.

16.5. Qualquer atividade não incluída nesta proposta e pertinente ao objeto poderá ser desenvolvida pela CONTRATADA, se com isso concordarem as partes.

16.5.1. Se houver atividades extras que acarretarem custo adicional, este será motivador de proposta complementar e/ou termo aditivo ao contrato que vier a ser firmado.

16.6. O concurso será realizado de acordo com as normas legais que regem a matéria, especialmente a Resolução n. 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

16.6.1. Para os candidatos com deficiência, é utilizado, geralmente, o Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n. 7.853 de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

16.6.2. Para análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e taxa de avaliação psicológica, será utilizada a Lei Estadual n. 13.392, de 7 de dezembro de 1999.

16.7. Serão adotadas providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à impressão e guarda das provas, em que se incluem 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 SÉTIMA: A eficácia deste Contrato decorrerá da publicação de seu extrato no órgão de comunicação oficial do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais ("Diário Judiciário Eletrônico").

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Contrato.

E, por estarem assim ajustadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento no Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Belo Horizonte,

PELO TRIBUNAL:

ROSIMERE DAS GRAÇAS DO COUTO
Juíza Auxiliar da Presidência

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sócio/Procurador

ANEXO I AO CT. XX/2021

1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 Cronograma e planejamento preliminar da prestação dos serviços:

1.1.1. As atividades serão planejadas em conjunto pela CONTRATADA e pelo TRIBUNAL, em reunião inicial.

1.1.2. No cronograma de atividades, serão discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas.

1.1.3. 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 folhas de resposta;
- b) à reprodução do material;
- c) à logística para a aplicação das provas;
- d) aos métodos de segurança a serem empregados para o recebimento das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- 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, ações e demais procedimentos sanitários relacionados à prevenção contra contágio pelo novo Coronavírus.

1.2. Edital

1.2.1. Caberá ao TRIBUNAL elaborar a minuta do edital do concurso público e submetê-la à análise da CONTRATADA para apresentação de eventual sugestão de alterações relativamente à operacionalização do certame.

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

1.2.3. 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.

1.2.4. Caberá à CONTRATADA providenciar a divulgação do edital do concurso em jornal de grande circulação, mediante aprovação do TRIBUNAL, em até 5 (cinco) dias após a publicação oficial no Diário do Judiciário eletrônico - DJe.

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

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

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

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

2. Disponibilização de sítio eletrônico para os procedimentos relacionados ao concurso público

2.1. 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, mediante senha individualizada, consulta aos dados pessoais cadastrados, ao comprovante de inscrição, bem como visualização de provas, resultados e fundamentação de recursos.

2.2. 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.

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

2.3. 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.

3. Atendimento aos candidatos e demais interessados

3.1. A CONTRATADA deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento dos candidatos e demais interessados, via telefone, *e-mail* ou atendimento *on-line* em sítio eletrônico próprio, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8h às 18h, com as obrigações de:

3.1.1. Prestar esclarecimentos e orientar os candidatos em todas as etapas do concurso;

3.1.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir-lhes a regular participação na respectiva etapa do certame;

3.1.3. As questões apresentadas pelos candidatos, as quais, porventura, extrapolem o disposto no edital que regerá o concurso devem ser encaminhadas à Comissão de Concurso para análise e decisão.

3.1.4. A CONTRATADA deverá enviar *e-mail* de alerta, via sistema *Push*, aos candidatos inscritos sempre que houver publicação relativa ao concurso ou sempre que determinado pela Comissão de Concurso.

4. Inscrição no concurso

4.1. O valor da inscrição será de, no máximo, 1% (um por cento) do valor do subsídio bruto do cargo de juiz substituto, de acordo com o art. 17 da Resolução 75 do CNJ.

4.2. 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:

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

4.2.2. 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 fixo e celular, e-mail válido;

b) dados pessoais facultativos: nome social, número da CNH, número da inscrição na OAB e outros dados que permitam a identificação do candidato;

c) se requer isenção do pagamento do valor da inscrição;

d) se é pessoa com deficiência, explicitando qual o tipo de deficiência;

e) em sendo pessoa com deficiência, necessite de condição diferenciada, incluído o tempo adicional, as tecnologias assistivas e condições específicas de que necessita para a realização das provas;

f) não sendo pessoa com deficiência, por outra razão necessite de condições diferenciadas para a realização das provas, especificando tais condições e sua justificativa;

g) se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo);

h) se exerce ou exerceu a função de jurado.

4.2.3. 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. Será disponibilizado campo aberto para preenchimento complementar de condições diferenciadas que estejam fora do rol das condições pré-estabelecidas.

4.2.4. 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.

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

4.2.5.1. Entre as condições diferenciadas, deve constar o direito de amamentação.

4.2.5.2. 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.

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

- a) de que é bacharel em Direito e de que deverá atender, até a data da inscrição definitiva, a exigência de 3 (três) anos de atividade jurídica exercida após a obtenção do grau de bacharel em Direito;
- b) 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 do Concurso;
- c) ciência de sua inteira responsabilidade com relação à veracidade dos dados pessoais, informações e eventuais documentos por ele fornecidos;
- d) ciência, por parte do candidato inscrito como pessoa com deficiência, das atribuições do cargo pretendido;
- e) consentimento para tratamento dos dados pessoais fornecidos na inscrição para a finalidade específica de operacionalização do presente concurso público, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.4. A CONTRATADA deverá receber, por meio digital em seu sítio eletrônico a seguinte documentação dos candidatos:

- a) cópia do comprovante de pagamento do valor da inscrição preliminar a que se refere o subitem 4.5 deste anexo;
- b) cópia do documento oficial de identidade, do qual constem filiação, retrato, nacionalidade, e sua assinatura;
- c) (uma) foto colorida tamanho 3x4 (três por quatro), datada recentemente;
- d) cópia do atestado médico que comprove a deficiência, nos termos do parágrafo 1º do art. 73 da Resolução nº 75, de 2009, com redação dada pela Resolução nº 208, de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.5. Recebido o pedido de inscrição, a CONTRATADA deverá gerar, em seu sítio eletrônico, o Documento de Arrecadação Estadual - DAE com o valor respectivo, solicitando ao TRIBUNAL as orientações e os dados necessários para a sua correta emissão.

4.5.1. O DAE deverá incluir o número de inscrição do candidato no código de barras ou possuir outra forma de vincular o pagamento do valor à respectiva inscrição, devendo ser observado o manual de utilização do código de barras desenvolvido pela Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN e o Manual Operacional de Usuário, elaborado pela SAIF - Superintendência de Arrecadação e Informações Fiscais da SEF- Secretaria de Estado de Fazenda - MG.

4.5.2. Deverá ser prevista a possibilidade de impressão das instruções para o recolhimento do valor da inscrição bem como do DAE.

4.6. São da responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento e controle do pagamento dos documentos de arrecadação gerados, através do processamento diário das informações disponibilizadas pelo TRIBUNAL, por meio do Sistema de Busca de Pagamentos dos Órgãos - SBPO, para o registro das inscrições confirmadas.

4.7. 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:

- a) receber, analisar, atualizar e enviar ao TRIBUNAL a relação dos pedidos de devolução do valor da inscrição;
- b) devolver ao candidato, em até 20 (vinte) dias da data do depósito realizado pelo TRIBUNAL em conta da CONTRATADA, o valor pago pela inscrição, por meio de depósito bancário na conta corrente por ele indicada;
- c) prestar contas ao TRIBUNAL da restituição dos valores aos candidatos.

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

4.8.1. Receber 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*.

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

- a) 8 (oito) dias após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada via Correios;
- b) 5 (cinco) dias após o término do prazo para pedido de isenção, caso a documentação seja encaminhada por meio de *link*.

4.8.3. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, 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.

4.8.4. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 3 (três) dias após o término do prazo recursal, listagens com o resultado definitivo do julgamento dos pedidos, após a análise dos recursos, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

4.8.5. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, 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.

4.8.6. Oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento de inscrição forem deferidos os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes.

4.9. 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 das provas e dos exames de personalidade, bem como a justificativa do candidato, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.9.1. A documentação a que se refere o subitem 4.9, a critério do TRIBUNAL, poderá ser encaminhada via Correios ou por meio de *link*.

4.10. A CONTRATADA deverá ainda:

4.10.1. Analisar o conteúdo, a tempestividade e a regularidade dos requerimentos, dos laudos e pareceres médicos apresentados pelos candidatos com deficiência e por aqueles que, por outra razão, solicitarem condição diferenciada, tempo adicional ou tecnologias assistivas para a realização das provas e do exame de personalidade.

4.10.2. Ater-se aos aspectos formais do documento médico, observando as exigências descritas no edital de regência do certame, como autenticidade do laudo, a tempestividade da entrega, a emissão com antecedência exigida no edital e se consta o Código Internacional de Doenças (CID).

4.10.2.1. A comprovação da deficiência declarada pelo candidato será feita na etapa da inscrição definitiva por equipe multiprofissional.

4.10.2.3. 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;

4.10.4. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 15 (quinze) 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.

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

4.10.6. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 3 (três) dias após o término do prazo recursal, o resultado definitivo do julgamento dos requerimentos, após a análise dos recursos, para publicação no DJe, acompanhado da fundamentação técnico-jurídica da análise do recurso, contendo as razões motivadoras da decisão.

4.10.7. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo 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.

4.11. A CONTRATADA deverá organizar os pedidos de inscrição dos candidatos para formação de banco de dados, devendo ainda:

4.11.1. Enviar ao TRIBUNAL, em até 15 (quinze) dias após o encerramento das inscrições, para publicação no DJe, a relação preliminar dos inscritos e das inscrições indeferidas, da seguinte forma:

- a) uma lista geral dos inscritos, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos negros;
- b) uma lista geral dos que não tiveram a inscrição efetivada, incluídos os candidatos com deficiência e os candidatos negros, acompanhada do resumo do motivo que ensejou o indeferimento;
- c) uma lista de inscritos somente com os nomes dos candidatos com deficiência;
- d) uma lista de inscritos somente com os nomes dos candidatos negros;
- e) 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;
- f) 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;

4.11.2. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, 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 ou na lista de candidatos negros.

4.11.3. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 3 (três) dias após o término do prazo recursal, a relação definitiva dos inscritos, após a análise dos recursos, para publicação no DJe, acompanhada da fundamentação técnico-jurídica da análise dos recursos, contendo as razões motivadoras da decisão.

4.11.4. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, 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.

4.11.5. Disponibilizar ao candidato, para consulta e impressão, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, em até 5 (cinco) dias antes da Prova objetiva seletiva, o Comprovante de Inscrição Preliminar - CIP, que deverá conter os dados pessoais do candidato, a data, horário e local de realização da Prova objetiva seletiva, bem como outras orientações úteis.

5. Prova objetiva seletiva

5.1. A prova objetiva seletiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nas datas estabelecidas no cronograma de atividades e constará de 100 (cem) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de resposta, abrangendo as disciplinas de acordo com o subitem 5.1.3.

5.1.1. O número de questões da prova objetiva seletiva poderá ser alterado a critério da Comissão do Concurso

5.1.2. As provas serão aplicadas preferencialmente no domingo com duração aproximada de 5 (cinco) horas.

5.1.3. As provas aplicadas, cujas questões serão elaboradas pela Comissão do Concurso, designada pelo TRIBUNAL, versarão sobre as seguintes disciplinas e matérias:

- a) Bloco 1: Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito do Consumidor, Direito da Criança e do Adolescente;
- b) Bloco 2: Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Constitucional, Direito Eleitoral;
- c) Bloco 3: Direito Empresarial, Direito Tributário, Direito Ambiental, Direito Administrativo.

5.2. A CONTRATADA deverá providenciar todos os meios para a realização das provas em Belo Horizonte/MG.

5.3. Caberá à CONTRATADA providenciar e controlar os seguintes documentos que deverão ser utilizados na aplicação da prova objetiva seletiva:

- a) listas de presença;
- b) termo de inviolabilidade das provas, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- c) registro de ocorrências para cada sala, devidamente assinado por, no mínimo, 2 (dois) candidatos;
- d) relatórios necessários à aplicação das provas.

5.3.1. O relatório de ocorrências deverá ser encaminhado ao TRIBUNAL em até 3 (três) dias após a realização das provas.

5.4. Durante a aplicação das provas, a CONTRATADA deverá recolher as impressões digitais dos candidatos e conferir, na oportunidade, os dados constantes no CIP com relação ao documento de identificação apresentado, especialmente com relação a nome, assinatura e data de nascimento do candidato.

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

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

5.5. Após a realização das provas, caberá à CONTRATADA disponibilizar o gabarito oficial preliminar e as questões da prova objetiva seletiva, devendo, para isso:

- a) Encaminhar o gabarito e as questões ao TRIBUNAL, no primeiro dia útil após a realização das provas, para publicação no DJe.
- b) Divulgar o gabarito e as questões em seu sítio eletrônico, na data em que o gabarito for publicado no DJe.

5.6. A CONTRATADA deverá receber, via link, os recursos interpostos pelos candidatos contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva seletiva, no prazo definido no edital, devendo ainda:

- a) Encaminhar os recursos diretamente à Comissão do Concurso, garantido o sigilo, em até 2 (dois) dias após o seu recebimento.
- b) Após a devolução dos recursos pelos examinadores, processar o resultado, bem como as eventuais alterações no gabarito oficial.

5.7. A CONTRATADA deverá encaminhar ao TRIBUNAL em até 3 (três) dias, contados da devolução do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar e/ou as questões da prova, o gabarito oficial final e a relação preliminar dos candidatos habilitados na prova objetiva seletiva, para publicação no DJe, devendo ainda:

5.7.1. Apresentar a relação em três listas, sendo:

- a) uma lista geral, incluindo os candidatos com deficiência e os candidatos negros;
- b) uma lista contendo somente os candidatos com deficiência;
- c) uma lista contendo somente os candidatos negros.

5.7.2. Divulgar o gabarito oficial final e as listas que compõem a relação preliminar dos candidatos habilitados em seu sítio eletrônico, na data de publicação no DJe.

5.7.3. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, durante os 2 (dois) dias seguintes à publicação do gabarito e da relação preliminar de habilitados, cópia digitalizada da sua respectiva folha de resposta da prova objetiva seletiva.

5.7.4. Disponibilizar, para consulta individualizada do candidato, a fundamentação relativa a seu recurso contra o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva seletiva.

5.8. A CONTRATADA deverá receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o resultado da prova objetiva seletiva e desde que se refiram a erro na contagem de pontos, devendo ainda:

5.8.1. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 3 (três) dias, contados do prazo final para recebimento dos recursos:

- a) o resultado da análise dos recursos contra a contagem de pontos na prova objetiva seletiva, acompanhado das decisões fundamentadas, contendo as razões de deferimento ou indeferimento;
- b) a relação definitiva dos candidatos habilitados na prova objetiva seletiva, a ser apresentada em três listas, conforme disposto no subitem 5.7.1 deste anexo;
- c) a relação dos convocados para realizarem as provas escritas, elaborada a partir da seleção dos candidatos que alcançarem maior pontuação na prova objetiva seletiva, que serão 200 (duzentos) caso haja até 1.500 (mil e quinhentos) candidatos inscritos ou 300 (trezentos) caso haja mais candidatos inscritos. Ressalte-se que todos os candidatos empatados na última posição devem ser convocados, mesmo que ultrapasse a quantidade acima estabelecida.
- d) o limite de 200 (duzentos) ou 300 (trezentos) candidatos não se aplica aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros, os quais, desde que aprovados na prova objetiva seletiva, serão convocados para as provas escritas.

6. Provas escritas

6.1. As provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório, cujas questões serão elaboradas e corrigidas pela Comissão do Concurso, designada pelo TRIBUNAL, serão realizadas nas datas estabelecidas no cronograma de atividades e consistirão em questões discursivas, em quantidade a ser definida pela Comissão e em duas peças práticas de sentença (cível e criminal).

6.1.1. As provas serão aplicadas em datas distintas perfazendo 3 (três) dias, preferencialmente sábado e domingo, com a duração aproximada de 4 (quatro) horas para cada prova escrita: discursiva, sentença cível e sentença penal.

6.1.2. Durante as provas, serão permitidas as consultas aos textos de legislação pertinentes às matérias da prova, nos termos do edital, competindo ao fiscal de sala vistoriar o material.

6.2. A CONTRATADA deverá providenciar todos os meios para a realização das provas em Belo Horizonte/MG, sendo responsável por:

- a) Disponibilizar apoio técnico e pedagógico à Comissão Examinadora na elaboração das provas.
- b) Disponibilizar, para cada candidato, espaço e mobiliário que possibilitem a realização da prova, bem como a acomodação do material de consulta, devendo ser diminuída a proporção de alunos por sala.
- c) Garantir a presença de, no mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala, sendo um com formação em Direito, devidamente treinados, podendo utilizar servidores do TRIBUNAL para atuarem como fiscais.
- d) Além dos 2 (dois) fiscais a que se refere a alínea acima, haverá em cada sala um fiscal Juiz, indicado e remunerado pelo TRIBUNAL.
- e) Providenciar lanche para a Comissão do Concurso e para a equipe do TRIBUNAL que atuar nesta etapa do certame, em quantidade aproximada de 10 (dez) pessoas, além de lanche para os juízes que atuarão como fiscais.
- f) O lanche deverá ser servido e repostado constantemente durante todo o período de realização das provas e deverá conter, ao menos: água mineral, suco, café, dois tipos de frutas, bolo e pão de queijo.

6.3. Caberá à CONTRATADA providenciar e controlar os documentos elencados no subitem 5.3 deste anexo que deverão ser utilizados também na aplicação das provas escritas.

6.3.1. O relatório de ocorrências deverá ser encaminhado ao TRIBUNAL em até 3 (três) dias após a realização das provas.

6.4. Após a realização das provas, caberá à CONTRATADA:

- a) Encaminhar diretamente à Comissão do Concurso, em até 3 (três) dias após a data de realização, as provas devidamente desidentificadas para fins de correção, bem como arquivo contendo 1 (um) caderno de cada tipo de prova.
- b) Disponibilizar para consulta em seu sítio eletrônico os cadernos de questões das provas escritas.
- c) Após a devolução das provas corrigidas pelos examinadores, processar o resultado preliminar das provas escritas.

6.5. Realizar a identificação das provas escritas em sessão pública e encaminhar ao TRIBUNAL, em até 2 (dois) dias após a referida sessão, a relação dos candidatos aprovados na primeira prova escrita e que terão a segunda prova escrita corrigida, em 3 (três) listas: sendo a primeira uma lista geral dos inscritos, incluídos os candidatos com deficiência e os negros; a segunda, uma lista somente com os nomes daqueles com deficiência e a última, uma lista somente com os nomes daqueles inscritos como negros.

6.6. Disponibilizar aos candidatos, em 2 (dois) dias após a publicação da lista dos aprovados na primeira prova escrita, para consulta individualizada, a vista da referida prova e do espelho de correção, por meio de arquivo digitalizado, na página da CONTRATADA, pelo prazo de 2 (dois) dias.

6.7. Receber, no prazo de 2 (dois) dias após o término da vista individualizada da prova e do espelho de correção, os recursos contra o resultado da primeira prova escrita.

6.7.1. Encaminhar à Comissão do Concurso os recursos acima referidos, devidamente codificados, em até 2 (dois) dias após o prazo estabelecido no subitem 6.7.

6.8. Elaborar e encaminhar ao TRIBUNAL 3 (três) listas dos candidatos habilitados à segunda prova escrita após o julgamento dos recursos interpostos contra a primeira prova escrita, sendo a primeira uma lista geral, incluindo os candidatos com deficiência e os inscritos como negros; a segunda, contendo apenas os nomes dos candidatos com deficiência e a última, contendo apenas os nomes dos candidatos inscritos como negros.

6.8.1. As listas supracitadas deverão ser encaminhadas ao TRIBUNAL no prazo de 2 (dois) dias contados da publicação do resultado dos recursos contra a primeira prova escrita.

6.8.2. Disponibilizar no site da CONTRATADA, para consulta individualizada dos candidatos, a fundamentação objetiva do deferimento/indeferimento dos recursos contra a primeira prova escrita.

6.9. Disponibilizar, no prazo de 2 (dois) dias após a publicação do resultado da segunda prova escrita, vista da prova e do espelho de correção, por meio de arquivo digitalizado, no sítio eletrônico da CONTRATADA.

6.10. Receber, no prazo de 2 (dois) dias após o término da vista individualizada da prova e do espelho de correção, os recursos contra o resultado da segunda prova escrita.

6.10.1. Encaminhar à Comissão do Concurso os recursos acima referidos, em até 2 (dois) dias após o prazo estabelecido no subitem 6.10.

6.10.2. Elaborar e encaminhar ao TRIBUNAL 03 (três) listas dos candidatos habilitados a requerer a inscrição definitiva no certame e a realizar a avaliação médica e a avaliação psicológica, sendo a primeira uma lista geral, incluindo os candidatos com deficiência e os inscritos como negros; a segunda, contendo apenas os nomes dos candidatos com deficiência e a última, contendo apenas os nomes dos candidatos inscritos como negros.

6.10.3. Disponibilizar no site da CONTRATADA, para consulta individualizada dos candidatos, a

fundamentação objetiva do deferimento/indeferimento dos recursos contra a segunda prova escrita.

6.11. A CONTRATADA deverá participar das sessões públicas, nas dependências do TRIBUNAL, em data definida pela Comissão, para identificação das provas escritas, divulgação das notas, bem como para julgamento dos recursos interpostos.

6.11.1. A CONTRATADA deverá levar as provas à referida sessão, organizar o material a ser utilizado pela Comissão do Concurso e processar os resultados.

7. Inscrição definitiva.

7.1. Os candidatos aprovados nas provas escritas serão convocados a requererem a inscrição definitiva no concurso, quando apresentarem os documentos necessários à referida inscrição e os títulos que possuírem.

7.1.1. Os documentos necessários à inscrição definitiva e os títulos deverão ser apresentados pelos candidatos, mediante requerimento, em 2 (dois) envelopes distintos, sendo um para a documentação referente à inscrição definitiva e outro para os títulos.

7.1.2. Junto com os títulos, os candidatos deverão apresentar, quando for o caso, certidão que comprove o exercício da função de jurado em tribunal do júri, para fins de desempate na classificação final, por meio de requerimento específico previsto no edital.

7.1.3. A abertura de cada envelope deverá ser filmada pela CONTRATADA, com o registro contínuo, sem cortes ou edição, dos documentos que foram apresentados e da sua ordem, armazenando as gravações produzidas em arquivos digitais, por candidato/inscrição, em pen drive ou HD, a serem custeados pela CONTRATADA.

7.1.4. Os arquivos digitais com as gravações de abertura dos envelopes deverão ser mantidos em banco de dados da CONTRATADA e deverão ser encaminhadas cópias ao TRIBUNAL, no prazo de 10 (dez) dias após encerrado o período para entrega dos documentos.

7.2. A CONTRATADA deverá receber e protocolizar os envelopes apresentados, procedendo à sua abertura, conforme descrito no subitem 7.1.3 deste anexo, e ao processamento dos documentos da seguinte forma:

7.2.1. Os documentos deverão ser organizados e acondicionados pela CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do término do prazo para sua apresentação, em pastas de cartolina (250 gramas) distintas, individualizadas por candidato/inscrição, sendo uma cor para documentos referentes à inscrição definitiva e outra cor para títulos.

7.2.1.1. Deverá ser afixada etiqueta na parte superior frontal da pasta, contendo os seguintes dados: nome do concurso e número do edital de regência, nome do candidato e número da inscrição.

7.2.1.2. Os documentos deverão ser autuados na estrita ordem do edital, numerando-se as folhas com a utilização de carimbo confeccionado com *layout* da CONTRATADA.

7.2.1.3. Os documentos deverão ainda ser digitalizados pela CONTRATADA.

7.3. Caberá à CONTRATADA a análise prévia da documentação para a inscrição definitiva e dos títulos apresentados pelos candidatos, seguindo o disposto no edital e as orientações do TRIBUNAL.

7.3.1. A CONTRATADA deverá utilizar de profissionais bacharéis em Direito para executar a análise prévia dos documentos e dos títulos apresentados.

7.3.2. O resultado da análise deverá ser submetido à Comissão do Concurso para deliberação.

7.4. Em até 20 (vinte) dias, contados do encerramento do prazo para a apresentação dos documentos, a CONTRATADA deverá encaminhar ao TRIBUNAL, para publicação no DJe, listagem com o resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas, em três listas, na forma do subitem 5.7.1 deste anexo, bem como as minutas das decisões, devidamente fundamentadas.

7.4.1. Após a publicação do resultado preliminar no DJe, deverá ser disponibilizada ao candidato, no sítio eletrônico da CONTRATADA, mediante senha individualizada, a respectiva decisão fundamentada sobre o deferimento ou indeferimento de sua inscrição no certame, pelo período mínimo de 5 (cinco) dias.

7.5. Cabe à CONTRATADA receber os recursos interpostos pelos candidatos contra o indeferimento de sua inscrição, por meio de *link*, com a possibilidade de anexação de documentos, ou pelos Correios, a critério do TRIBUNAL, devendo protocolizar, autuar e numerar, providenciando cópia dos documentos conforme orientação do TRIBUNAL, e ainda:

7.5.1. Elaborar minuta de decisão relativa ao recurso interposto contra o indeferimento da inscrição do candidato e submetê-la à Comissão do Concurso, para deliberação final.

7.5.2. Após a decisão da Comissão do Concurso em relação aos recursos analisados, a CONTRATADA deverá processar o resultado definitivo das inscrições e encaminhar ao TRIBUNAL, em até 2 (dois) dias, contados da devolução dos recursos analisados:

a) o resultado da análise dos recursos, acompanhado das decisões fundamentadas, contendo as razões de deferimento ou indeferimento;

b) a relação definitiva dos candidatos inscritos no certame, em três listas, na forma do subitem 5.7.1 deste anexo;

c) a relação dos candidatos eliminados na fase de inscrição definitiva, em três listas, na forma do subitem 5.7.1 deste anexo;

7.6. A CONTRATADA deverá encaminhar ao TRIBUNAL o resultado preliminar do exame de títulos, bem como as minutas das decisões fundamentadas sobre a pontuação dos títulos a partir dos documentos apresentados, em até 5 (cinco) dias após o resultado da prova oral.

7.6.1. Após a publicação no DJe do resultado preliminar da prova de títulos, deverá ser disponibilizada ao candidato, no sítio eletrônico da CONTRATADA mediante senha individualizada, a respectiva fundamentação da pontuação de seus títulos.

7.7. Cabe à CONTRATADA receber, protocolizar, autuar e numerar os recursos interpostos pelos candidatos contra a pontuação dos títulos, providenciando cópia dos documentos conforme orientação do

TRIBUNAL, devendo ainda:

7.7.1. Elaborar minuta de decisão relativa ao recurso interposto contra a pontuação dos títulos apresentados pelo candidato e submetê-la à Comissão do Concurso, para deliberação final.

7.7.2. Juntar o recurso e a decisão na pasta individualizada do candidato, fotocopiar ou digitalizar toda a pasta, encaminhando as cópias ao TRIBUNAL em até 5 (cinco) dias após o término do prazo do recurso.

7.7.3. Após a decisão dos examinadores nos recursos apresentados, processar o resultado definitivo da prova de títulos.

7.7.4. Encaminhar ao TRIBUNAL, em até 2 (dois) dias contados da análise dos recursos pelos examinadores, o resultado definitivo do exame de títulos, acompanhado das decisões fundamentadas, contendo as razões de deferimento ou indeferimento.

7.7.5. Disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado definitivo do exame de títulos e até o final do certame, a fundamentação da análise do seu recurso.

8. Avaliação médica, avaliação psicológica e investigação social da vida pregressa do candidato.

8.1. Os candidatos aprovados na Prova Escrita serão convocados, na fase de inscrição definitiva, para se submeterem à avaliação médica e à avaliação psicológica.

8.1.1. Na etapa correspondente à investigação social da vida pregressa do candidato, serão solicitadas informações sobre a personalidade e a vida pregressa dos candidatos a autoridades, entidades e órgãos públicos, que deverão responder, de forma sigilosa, escrita ou verbal, no prazo definido no edital.

8.2. No mesmo prazo, qualquer outra autoridade ou cidadão poderá prestar informações sobre os candidatos, de forma sigilosa, escrita ou verbal, sendo vedado o anonimato.

8.3. A CONTRATADA deverá providenciar a expedição de cartas às autoridades indicadas pelo candidato e aos órgãos públicos e entidades definidas pela Comissão do Concurso, solicitando informações, em caráter sigiloso, a respeito dele, devendo ainda receber tais informações e juntá-las na pasta individualizada.

8.3.1. A CONTRATADA deverá possuir equipe específica para recebimento e análise das informações prestadas em caráter sigiloso, sendo que os profissionais responsáveis pelo recebimento e análise devem assinar declaração de que manterão o sigilo quanto às informações recebidas, transmitindo-as apenas ao TRIBUNAL.

8.3.2. Na hipótese de informação sigilosa negativa a respeito de candidato, a CONTRATADA deverá encaminhá-la ao TRIBUNAL no dia seguinte ao do recebimento.

8.3.3. A avaliação psicológica deverá ser realizada durante o período da inscrição definitiva, em clínicas credenciadas pelo TRIBUNAL e será custeada pelo próprio candidato.

8.3.4. A avaliação médica será realizada por servidores médicos do TRIBUNAL.

8.3.5. A CONTRATADA deverá receber os recursos interpostos contra a contraindicação na avaliação médica, a avaliação psicológica e a investigação da vida pregressa, e encaminhá-los para a Comissão do Concurso, nos prazos definidos no cronograma do concurso.

8.3.6. Fica a CONTRATADA responsável pela divulgação em seu site, na área relativa ao andamento do concurso, dos resultados da fase de inscrição definitiva, sempre que solicitado pelo TRIBUNAL.

9. Entrevista para apuração da autodeclaração de negros e Avaliação da Comissão Multiprofissional

9.1. Os candidatos que se autodeclararam negros aprovados na Prova Escrita serão convocados, na fase de inscrição definitiva, para a apuração da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo que será realizada por meio de entrevista com comissão de avaliação designada pelo TRIBUNAL.

9.2. Os candidatos inscritos nas vagas reservadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Escrita serão convocados, na fase de inscrição definitiva, para avaliação por Comissão Multiprofissional designada pelo TRIBUNAL.

9.3. A CONTRATADA deverá receber os recursos interpostos contra o resultado da apuração da veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo e a decisão da Comissão Multiprofissional e encaminhá-los para a Comissão do Concurso, nos prazos definidos no cronograma do concurso.

9.4. A critério do TRIBUNAL, a CONTRATADA disponibilizará ao candidato, em seu sítio eletrônico, mediante senha individualizada, a partir da data de publicação do resultado respectivo, a decisão da Comissão Multiprofissional sobre a existência de deficiência e a decisão da Comissão de Avaliação que irá apurar a veracidade da autodeclaração de ser preto ou pardo.

10. Prova oral

10.1. A prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nas datas estabelecidas no cronograma de atividades e de acordo com as normas constantes do edital.

10.2. A Prova Oral será realizada nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

10.3. A CONTRATADA deverá providenciar a logística para a realização da prova oral (sessão de abertura, sorteio da ordem de arguição, sorteios de pontos e arguições orais) nos seguintes moldes:

10.3.1. Providenciar material de escritório necessário para realização da prova como: lápis, canetas, borrachas, corretivos, grampeadores com grampos, papel A-4, cliques, extratores de grampo, régua, tesoura sem ponta, calculadora, envelopes para acondicionamento das notas lançadas pelos examinadores e demais materiais solicitados pelo TRIBUNAL.

10.3.2. Fornecer apoio à Comissão do Concurso durante a realização da prova oral, inclusive fornecendo material impresso, como resultados de etapas anteriores, material para lançamento das notas de cada

candidato e demais materiais solicitados pelos examinadores.

10.3.3. Providenciar lanche para os candidatos, o qual deverá ser servido e repostado constantemente durante todos os dias de realização das provas, contendo, ao menos: água mineral, suco, café, bolo e pão de queijo.

10.3.4. Providenciar lanche para a Comissão do Concurso e para a equipe do TRIBUNAL que atuar nesta etapa do certame, em total aproximado de 10 (dez) pessoas.

10.3.4.1. O lanche deverá ser servido e repostado constantemente durante todo o período de realização das provas e deverá conter, ao menos: água mineral, suco, café, 2 (dois) tipos de frutas, bolo, sanduíches e pão de queijo.

10.3.5. Providenciar equipe de apoio para a realização da prova oral, tais como médicos, garçons, recepcionistas, agentes de credenciamento, fiscais, coordenadores de equipe, dentre outros, em quantidade compatível com o número de candidatos habilitados para esta etapa do certame.

10.3.6. A CONTRATADA deverá providenciar a recepção e o credenciamento dos candidatos.

10.3.6.1. Os candidatos credenciados deverão ser alocados em sala de espera reservada, onde haja equipe da CONTRATADA munida de detectores de metais.

10.3.7. A CONTRATADA deverá organizar e direcionar os candidatos para o sorteio dos pontos e para a arguição da prova oral.

10.3.8. Os candidatos deverão ser acompanhados até ao banheiro por fiscais da CONTRATADA munidos de detectores de metal.

10.3.9. A CONTRATADA deverá providenciar a gravação de áudio e vídeo da sessão de abertura da prova oral, dos sorteios de pontos e da arguição oral de cada candidato em formato digital, na qualidade HD, utilizando, no mínimo, 2 (duas) câmeras distintas, incluindo áudio digital (L/R), de forma a possibilitar, quando do acesso ao material, a identificação com clareza do áudio e vídeo.

10.3.9.1. Após a gravação das provas, o material deverá ser encaminhado ao TRIBUNAL em HD externo compatível com o volume de dados, contendo nos arquivos data e hora de realização da gravação.

10.4. A CONTRATADA deverá processar o resultado da prova oral.

11. Classificação final

11.1. A classificação final seguirá a ordem decrescente da nota final, observados os critérios estabelecidos no edital, cabendo à CONTRATADA:

- a) Providenciar o desempate das notas finais, aplicando os critérios estabelecidos no edital, caso necessário, e elaborar as listas de classificação final em atendimento às determinações e critérios de desempate estabelecidos no Edital.
- b) Analisar as certidões comprobatórias do exercício da função de jurado apresentadas pelos candidatos.
- c) Elaborar as listas de classificação final, segundo a ordem decrescente da nota final, atendendo aos critérios estabelecidos no Edital, e encaminhá-las ao TRIBUNAL, no prazo de 3 (três) dias após a publicação do resultado definitivo dos recursos interpostos contra a pontuação de títulos, na forma do subitem 5.7.1 deste anexo.
- d) Disponibilizar, em seu sítio eletrônico e na data da publicação no DJe, as listas de classificação final.

12. Locais de aplicação das provas

12.1. Todos os locais disponibilizados pela CONTRATADA para a realização das etapas do concurso, preferencialmente facultades, 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 das provas.

12.2. Os locais deverão ser indicados pela CONTRATADA em até 10 (dez) dias após a publicação da lista definitiva de inscritos e submetidos à aprovação do TRIBUNAL, sendo-lhe facultado recusar um ou mais locais, solicitando nova indicação da CONTRATADA.

12.3. 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. Os locais 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.

12.4. Todos os locais de realização de provas deverão dispor de, pelo menos, uma sala específica para as candidatas lactantes e uma sala para procedimentos/atendimentos médicos e de enfermagem, com materiais de primeiros socorros.

12.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar toda a logística para a aplicação das provas (objetiva seletiva, escritas e oral), como lanche, materiais, equipamentos, pessoal, dentre outros, em condições compatíveis com o número de candidatos efetivamente inscritos e habilitados em cada etapa do certame.

12.6. 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.

12.7. A CONTRATADA deverá fiscalizar a atuação dos candidatos durante a realização das provas, 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 à Comissão Examinadora.

13. Pessoal

13.1. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar profissionais em quantidade suficiente para garantir o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, observado o disposto neste Contrato.

13.2. A CONTRATADA deverá providenciar equipe de apoio para a realização das provas, tais como seguranças, porteiros, ascensoristas, faxineiros, médicos, garçons, recepcionistas, agentes de credenciamento, fiscais, coordenadores de equipe, entre outros, em quantidade compatível com o número de candidatos habilitados para cada etapa do certame.

13.3. Para a aplicação das provas objetiva seletiva, escrita e oral, a CONTRATADA deverá colocar à disposição, de acordo com o número de candidatos, equipe composta por: fiscais de sala, fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos; transcritores, ledores e intérpretes de libras, caso seja necessário, médicos e representantes da instituição, por local de prova, para coordenar a aplicação.

13.3.1. A equipe que atuará nas etapas do certame deverá passar por treinamento específico para proceder à fiscalização da aplicação das provas, à identificação dos candidatos e as demais atividades específicas de cada etapa. Cada fiscal deverá receber um manual a ser previamente submetido à apreciação do TRIBUNAL.

13.3.2. O TRIBUNAL poderá exigir a comprovação dos treinamentos da equipe, acompanhando a sua realização, quando necessário.

13.3.2.1. Os fiscais que farão a vistoria do material de consulta das provas escritas, junto com os fiscais juízes, deverão ser bacharéis em Direito.

13.3.2.2. Os fiscais transcritores, ledores, intérpretes de libras, dentre outros, deverão ter, no mínimo, curso superior, preferencialmente na área jurídica.

13.4. A CONTRATADA deverá dispor de assessoria técnica, jurídica, pedagógica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de comunicados, orientação à Comissão do Concurso na elaboração e revisão das provas, instruções aos candidatos, análise de recursos e redação de demais documentos necessários.

13.5. Os funcionários da CONTRATADA que possuam acesso às provas antes da aplicação deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, bem como para declarar que não têm conhecimento da participação de cônjuge ou companheiro e parentes, até o terceiro grau, no certame, e, ainda, que o funcionário e seu cônjuge ou companheiro ou parentes até o terceiro grau não possuam qualquer vínculo profissional ou societário com instituições que ofereçam ou ofereçam cursos preparatórios para concursos nos últimos (03) três anos.

13.6. 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.

14. Recebimento, processamento e análise dos recursos

14.1. 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 público, observadas as disposições deste Contrato e do edital que regerá o concurso.

14.2. A interposição de recursos dar-se-á na forma descrita no edital do concurso, podendo ser:

- a) Por meio de link, disponibilizado no site da CONTRATADA, correspondente a cada fase recursal do certame, permitindo-se o envio de documentação;
- b) Por postagem nos Correios, via Sedex ou carta registrada, com aviso de recebimento (AR), devendo a CONTRATADA receber, protocolizar e processar dos documentos.

14.2.1. Quando houver previsão editalícia de interposição de recursos via internet, o sítio eletrônico correspondente deverá permanecer disponível aos candidatos das 00h00min do primeiro dia do prazo recursal até às 23h59min do último dia do prazo.

14.3. Serão admitidos recursos à Comissão do Concurso, conforme disposto no edital, contra:

- a) o indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição preliminar;
- b) a não efetivação da inscrição, a não inclusão na lista de candidatos inscritos como pessoas com deficiência, a não inclusão na lista de candidatos inscritos como negros;
- c) o indeferimento de condição diferenciada e/ou tempo adicional e tecnologias assistivas para a realização das provas;
- d) o gabarito e/ou conteúdo das questões da prova objetiva seletiva;
- e) o resultado da prova objetiva seletiva, desde que se refira a erro no número de acertos (totalização dos pontos);
- f) o resultado das provas escritas;
- g) a decisão da equipe multiprofissional;
- h) a exclusão do candidato da relação de candidatos inscrito para vagas reservadas aos negros, após a entrevista com a comissão de avaliação.
- i) o indeferimento da inscrição definitiva no concurso;
- j) a pontuação de títulos;

14.3.1. Caberá à CONTRATADA o recebimento de todos os recursos elencados no subitem 14.3, bem como a análise e elaboração de decisão fundamentada relativa aos recursos previstos nas alíneas “a”, “b”, “c”, e “e”.

14.3.2. Em relação aos recursos descritos nas alíneas “i” (quando o indeferimento da inscrição definitiva for relacionado à documentação) e “j”, cabem à contratada a análise prévia e a elaboração de minuta de decisão fundamentada, a serem submetidas à Comissão do Concurso para deliberação.

14.3.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao candidato, em seu sítio eletrônico mediante senha individualizada, a fundamentação do deferimento/indeferimento de seu recurso.

14.3.4. 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.

15. Resultados e relatórios

15.1. 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.

15.1.1. A CONTRATADA deverá receber e processar, até o encerramento do certame, as alterações no cadastro requeridas pelos candidatos.

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

15.2. A CONTRATADA deverá emitir relatórios sobre os candidatos inscritos e aprovados nas etapas no concurso, sempre que solicitados pelo TRIBUNAL.

15.3. A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao TRIBUNAL as listagens de candidatos, com os resultados das etapas, bem como demais relatórios e estatísticas, 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 Contrato, no cronograma de atividades e sempre que solicitado pelo TRIBUNAL.

15.3.1. As relações com os resultados preliminares e definitivos previstos neste Contrato e no respectivo edital deverão conter, no mínimo, o nome completo e o número de inscrição dos candidatos, na forma do subitem 5.7.1, bem como:

a) as notas por disciplina/matéria e a pontuação total, ordenando os candidatos por ordem alfabética de nome e ordem decrescente de pontuação, no caso das listas de candidatos habilitados na prova objetiva seletiva, aprovados na prova escrita e prática e na prova oral;

b) o motivo da não habilitação nas listas de não habilitados de cada etapa;

c) a decisão no recurso (deferido ou indeferido) para as listas de resultados de análises de recurso.

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

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

15.3.4. Para aferir os resultados, a CONTRATADA deverá observar todas as determinações do edital e, após, encaminhá-los ao TRIBUNAL conforme disposições deste Contrato.

16. Procedimentos de segurança

16.1. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências de segurança e sigilo necessários, especialmente as contidas no presente Contrato e no edital que regerá o certame, em face das especificidades do objeto da contratação.

16.2. 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 das provas que envolvem a junção de texto, ilustrações vetoriais e imagens, bem como as relativas à mão-de-obra envolvida no processo.

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

16.4. Além do previsto neste Contrato, a CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para garantir absoluto sigilo e segurança em todas as fases do concurso, desde o recebimento das questões de provas até a homologação dos resultados finais.

16.5. Os mecanismos de segurança utilizados na elaboração das folhas de respostas deverão impossibilitar que o responsável pela correção tenha conhecimento do candidato que redigiu a resposta e que o candidato conheça o código utilizado.

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

16.7. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas e observado o disposto no subitem 13.5 deste anexo.

16.8. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas deverá ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando, então, poderá ser tratado normalmente como rejeito de produção.

16.9. 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.

16.9.1. Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, dentre outros, e guardados em ambiente seguro da CONTRATADA, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

16.9.2. Os envelopes com os cadernos de questões da prova objetiva seletiva e das provas escritas

deverão ser abertos nas salas de aplicação na presença dos candidatos.

16.10. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.

16.10.1. Os malotes devem ser abertos apenas na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e com aposição da assinatura dos candidatos/testemunhas voluntários.

16.10.2. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

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

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança necessária para lidar nos dias de provas com o porte de armas por candidatos.

16.14. 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 público.

16.15. A CONTRATADA deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o subitem 1.1.2 deste Anexo, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, indicando as condições do subitem 16.4 deste Anexo, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

17. Formatação, impressão, reprodução e transporte do material gráfico e das provas

17.1. Caberá à CONTRATADA a formatação e impressão:

- a) dos cadernos contendo o edital do concurso;
- b) dos cadernos de questões da prova objetiva seletiva e das provas escritas;
- c) das folhas de resposta da prova objetiva seletiva e das provas escritas;
- d) das listas de presença;
- e) dos cartazes de divulgação.

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

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

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

17.5. Os cadernos de questões e as folhas de respostas da prova objetiva seletiva e das provas escritas deverão:

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

17.6. O *layout* da capa dos cadernos de questões da prova objetiva seletiva e das provas escritas deverá ser encaminhado ao TRIBUNAL para análise prévia e aprovação.

17.6.1. O caderno de questões das provas escritas deverá conter, além das questões e orientações para a elaboração, espaço próprio para rascunho.

17.7. A folha de resposta da prova objetiva seletiva 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 para desidentificação.

17.8. As folhas de respostas das provas escritas deverão conter código de barras e parte destacável personalizada para posterior desidentificação.

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

17.9. A CONTRATADA deverá formatar, imprimir e entregar ao TRIBUNAL, em até 10 (dez) dias após o recebimento do *layout*, 50 (cinquenta) manuais do candidato contendo o Edital do concurso Público, 1.000 (mil) cartazes, conforme as seguintes especificações:

- a) Caderno contendo o Edital do concurso: formato aberto: 42cm x 59,4cm, formato fechado: 21cm x 29,7cm, miolo: papel apergaminhado 75g, 4x0 cores, capa: papel couchê liso 115g, 4x0 cores, acabamento: grampo;
- b) Cartaz: formato A4, papel couchê liso 115g, 4x0 cores;

17.10. 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, a ser verificado pelo TRIBUNAL conforme previsto neste Contrato.

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

18. Das despesas e ônus com a prestação de serviços

18.1. A CONTRATADA arcará 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.

18.2. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a realização dos serviços necessários à execução do contrato firmado com o TRIBUNAL.

18.3. A CONTRATADA deverá responder por qualquer reclamação trabalhista decorrente dos serviços prestados para a execução do contrato.

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

Licitação: nº 062/2021

Processo SIAD: nº 304/2021

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 16/06/2021, às 17:06, 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 **5552156** e o código CRC **40A6586E**.