DISPONIBILIZAÇÃO NO DJE
07/08/2019
Servidor/Estagiário

CONTRATO Nº 146/2019-DEC
PROCESSO N°2830-0300/18-2

Contrato de prestação de serviços técnico-profissionais especializados, celebrado entre o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RS e FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS - FGV.
Objeto do contrato: Contratação de serviços técnico-profissionais especializados em processo de seleção de recursos humanos, mediante realização de concurso público para preenchimento das vagas existentes e mais para as que vierem a existir durante o período de validade do concurso – conforme conveniência e limites orçamentários, financeiros e fiscais da administração – para o cargo de Oficial de Justiça, Classe O, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário.
***DISPENSA DE LICITAÇÃO:** art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.*

CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, inscrito no **CNPJ** sob nº **89.522.064/0001-66**, com sede nesta Capital, na Praça Marechal Deodoro, nº 55, Centro, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, por intermédio de seu Representante Legal, competente para o ato.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS - FGV, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n.º, de 27.05.92, publicado no D.O.U de 28.05.92, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n.º 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n.º 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M de 18 de janeiro de 2011, inscrita no **CNPJ** sob nº **33.641.663/0001-44**, com sede em Rio Janeiro/RJ, Praia de Botafogo, nº 190, CEP 22250-900, telefones (21) 3799-5440 e (21) 3799-6020, e-mail diretoria.mercado@fgv.br e demandas.concursos@fgv.br, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por intermédio de seu representante legal, competente para o ato.

As partes contratantes sujeitam-se às disposições da Lei nº 8.666/93 e da legislação

FGV Prof. Nos-Décio Freire Advogados Assessoria Jurídica

que lhe é posterior, bem como obedecidas as normas da Lei Estadual nº 11.389/99, celebram este contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1 Pelo presente instrumento, a CONTRATADA presta ao CONTRATANTE serviços técnico-profissionais especializados em processo de seleção de recursos humanos, mediante realização de concurso público para preenchimento das vagas existentes e mais para as que vierem a existir durante o período de validade do concurso – conforme conveniência e limites orçamentários, financeiros e fiscais da administração – para o cargo de Oficial de Justiça, Classe O, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, conforme abaixo especificado, mais cadastro de reserva. Das vagas oferecidas, em cumprimento ao disposto na Lei Estadual nº 13.320, de 21/12/2009, serão reservadas 10% (dez por cento) a candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e, de acordo com a Resolução nº 203, de 23/06/2009, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a existir a candidatos negros.

CARGO	Nº VAGAS
Oficial de Justiça, Classe O	02

CLÁUSULA SEGUNDA
DA VIGÊNCIA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

2.1. O contrato terá vigência a partir da data de publicação do respectivo extrato no Diário da Justiça Eletrônico até o término do prazo para a entrega da classificação final, após recursos referentes à classificação final do concurso.

2.2 O início da execução do contrato dar-se-á a partir da solicitação formal do CONTRATANTE, obedecendo ao cronograma abaixo, que reproduz o Termo de Referência que integra o Expediente n° 2830-0300/18-2:

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PROVÁVEIS
1	Assinatura do contrato	D

FGV Projetos-Décio Freire Advogados Assessora Jurídica Juliana Costa

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PROVÁVEIS
2	Receber do TJRS informações referentes à confecção do boleto de pagamento da taxa de inscrição	20 dias antes do início das inscrições
3	Envio do edital para publicação no DJE/RS	15 dias após a assinatura do contrato D+15
4	**Publicação do Edital de Abertura** **Publicação DJE/TJRS - Formatação do edital de responsabilidade da contratada** ***Divulgação do extrato do edital de abertura em dois jornais de grande circulação: contratada**	**2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS D+17**
5	Período de solicitação de inscrição/isenção de taxa com: • Envio/entrega documentos para isenção de taxa – (Lei nº 13.320, candidato PCD+baixa renda) ✓ DATA LIMITE LAUDO CANDIDATO PCD/ISENÇÃO: ATÉ D+55 • Envio/entrega do laudo para AE e PCD ✓ DATA LIMITE LAUDO AE: ATÉ D+55 ✓ DATA LIMITE LAUDO PCD: ATÉ D+70 *ATENÇÃO! O ENVIO/ENTREGA DO LAUDO DEVERÁ SER PRESENCIAL OU SEDEX – Inciso II do art. 6º do Decreto Estadual nº 44.300/2006, alterado pelo Decreto Estadual 46.656/2009	8 dias após a divulgação do edital de abertura com período de 30 dias D+55
6	Período para impugnação do edital de abertura	Período de 5 dias após término das inscrições D+60
7	Envio das análises das isenções para homologação/validação do TJRS	12 dias após recebimento dos laudos PCDS/Isenção D+67
8	Liberação da homologação das isenções pelo TJRS para processamento do resultado final da isenção	2 dias após envio pela contratada D+69
9	Envio para o TJRS das respostas/análises das impugnações do edital de abertura	9 dias após recebimento das impugnações D+69
10	Liberação da homologação das impugnações pelo TJRS para processamento das respostas	5 dias após envio pela contratada D+74
11	Envio das respostas das impugnações para publicação no DJE/RS	2 dias após recebimento pelo TJRS D+76
12	Resultado provisório da isenção de taxa	2 dias após recebimento do resultado do TJRS D+71
13	Divulgação das respostas às impugnações do edital de abertura	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS D+78
14	*Link* de consulta individual do motivo de indeferimento da isenção de taxa e prazo para entrega de recursos contra o resultado da isenção de taxa	Período de 5 dias úteis após divulgação do resultado D+76

FGV Projetos-Décio Freire Advogados Assessoria Jurídica

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PROVÁVEIS
15	Prazo limite para envio do laudo médico – SOMENTE PARA CANDIDATO PCD QUE NÃO SOLICITOU ISENÇÃO E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL. *Decreto 44.300/200, § 5º do art. 6º - O atestado médico referido no inciso II deste artigo poderá ser apresentado até quinze dias após o encerramento da inscrição do concurso público.	15 dias após encerramento das inscrições D+70
16	Contratada enviará verificação dos laudos médicos dos candidatos PCDs e AE para homologação do TJRS - análise será da contratada, TJRS só homologará *NOS CASOS DE AE SOLICITANDO TEMPO ADICIONAL DEVERÁ SER ENCAMINHADO TAMBÉM O LAUDO PARA ANÁLISE DO DMJ/TJRS	8 dias após prazo limite para envio dos laudos PCDs sem isenção D+78
17	Envio das análise dos recursos das isenções para homologação/validação do TJRS	6 dias após recebimento dos recursos D+82
18	Liberação da homologação dos recursos das isenções pelo TJRS para processamento do resultado final da isenção	2 dias após envio pela contratada D+84
19	Liberação da homologação dos candidatos PCDs pelo TJRS para a contratada processar o resultado preliminar da homologação das inscrições	2 dias após envio pela contratada D+80
20	Resultado final da isenção de taxa	2 dias após recebimento da homologação pelo TJRS D+86
21	**Data limite para pagamento das inscrições**	**2 dias após a divulgação do resultado final da isenção de taxa D+88**
22	Liberação da homologação dos AE pelo TJRS para a contratada processar o resultado provisório de AE deferidos	10 dias após envio pela contratada D+88
23	Envio da relação preliminar das inscrições homologadas (universal, PCD e cotas para negros) para publicação no DJE/RS e relação das inscrições não homologadas com o motivo do indeferimento *Na relação de candidatos PCDs listar também os candidatos PCDs isentos	4 dias após data limite de pagamento D+92
24	Relação preliminar das inscrições homologadas (universal, PCD e cotas para negros) e relação das inscrições não homologadas com o motivo do indeferimento	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS D+94
25	Divulgação da listagem provisória de atendimento especial deferido – CONSIDERAR PAGAMENTO	6 dias após liberação da homologação pelo TJRS D+94
26	*Link* de consulta individual do motivo de indeferimento da listagem de AE e prazo para entrega de recursos	Período de 5 dias úteis após divulgação do resultado D+99
27	*Link* de consulta individual do motivo de indeferimento e prazo para entrega de recursos contra a relação preliminar das inscrições não homologadas	Período de 5 dias úteis após divulgação do resultado D+99

FGV Projetos-Dep... Assessoria Jurídica Advogados

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PROVÁVEIS
28	Envio do edital da composição da Banca Examinadora para publicação no DJE/RS	33 dias antes da aplicação da prova D+100
29	Publicação da Composição da Banca Examinadora no DJE/RS – Conforme Lei nº 15266/2019 - Art. 47 (nome completo, formação e matéria no qual elaborará a questão) (MÍNIMO 30 DIAS ANTES DA REALIZAÇÃO DA PROVA)	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS D+102
30	Envio da análise dos recursos das inscrições não homologadas e da listagem de AE para homologação do TJRS	6 dias após a interposição de recursos contra a Relação Preliminar e AE D+105
31	Liberação da homologação dos recursos contra as inscrições não homologadas e da listagem de AE pelo TJRS, para processamento do resultado definitivo pela contratada	3 dias após envio pela contratada D+108
32	Divulgação da listagem final de atendimento especial deferido	3 dias após recebimento da homologação do TJRS D+111
33	Envio da relação definitiva das inscrições homologadas (universal, PCD e cotas para negros) e das inscrições não homologadas, com o motivo do indeferimento para publicação no DJE/RS	3 dias úteis após liberação da homologação pelo TJRS D+111
34	Relação definitiva das inscrições homologadas (universal, PCD e cotas para negros) e das inscrições não homologadas, com o motivo do indeferimento	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS D+113
35	Envio da Relação completa dos candidatos e respectivos locais de prova e data da disponibilização do *link* de consulta individual dos locais da prova objetiva para publicação no DJE/RS	5 dias após a divulgação das inscrições homologadas e não homologadas D+118
36	Divulgação da Relação completa dos candidatos e respectivos locais de prova e data da disponibilização do *link* de consulta individual dos locais da prova objetiva *Resolução 431/2003-CM Art. 12. A comissão examinadora publicará edital de convocação à prova, contendo a relação completa dos candidatos e respectivos locais de prova *Divulgação do extrato do edital de convocação em dois jornais de grande circulação: contratada	2 dias úteis após envio para o DJE/RS D+120
37	Prazo para manifestação contra eventual impeditivo legal ou moral previsto na Resolução nº 431/2003-CM, com suas alterações, dirigida à Comissão do Concurso *A comissão examinadora determinará a avaliação sigilosa dos fatos, dando ciência ao interessado no prazo de cinco (5) dias, após o que decidirá a respeito	Período de 15 dias após a publicação da relação dos candidatos convocados para prova D+135
38	Prazo de recursos contra decisão da Comissão Examinadora do Concurso sobre impeditivo legal ou moral, dirigidos ao Conselho de Recursos Administrativos (CORAD)	5 dias úteis após decisão sigilosa dos fatos pela comissão
39	Disponibilização do *link* de consulta individual dos locais da prova objetiva *10 dias antes da aplicação, Resolução 431/2003 Art. 16	3 dias após divulgação do edital com informações da prova D+123

FGV Projetos Assessoria Jurídica

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PROVÁVEIS
40	**Aplicação da prova objetiva**	**10 dias após disponibilização do *link* de local/horário de prova D+133**
41	Divulgação do gabarito oficial preliminar da prova objetiva *Divulgação do gabarito em dois jornais de grande circulação: contratada	1º dia útil após aplicação da prova D+134
42	Envio do edital de resultado provisório da prova objetiva para publicação no DJE/RS	12 dias úteis após a divulgação do gabarito D+146
43	Resultado provisório da prova objetiva	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS D+148
44	Prazo para entrega de recursos contra o resultado provisório da prova objetiva	Período de 5 dias úteis após divulgação do resultado D+153
45	Disponibilizar parecer circunstanciado dos recursos contra o resultado provisório da prova objetiva para considerações da Comissão	15 dias após a interposição de recursos D+168
46	Liberação do parecer circunstanciado dos recursos contra o resultado provisório da prova objetiva pela Comissão	5 dias após envio pela contratada D+173
47	Envio do edital de julgamento dos recursos para publicação no DJE/RS	4 dias úteis após liberação pelo TJRS D+177
48	Edital de julgamento dos recursos - Divulgação das Justificativas alteração/manutenção de gabarito	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS D+179
49	Prazo para entrega de recursos contra o julgamento para o CORAD/TJRS *Recebimento via sistema da contratada	Período de 5 dias úteis após divulgação do julgamento D+184
50	Envio dos recurso ao CORAD para análise do TJRS	1º dia útil após recurso D+185
51	Envio das análises dos recursos pelo CORAD/TJRS com nota de expediente para providências de confecção do edital de resultado final da prova objetiva	A definir/TJRS
52	Envio do edital de resultado final da prova objetiva para publicação no DJE/RS	4 dias úteis após envio da nota de expediente do CORAD (A definir)
53	Resultado final da prova objetiva e convocação para aferição de candidato negro, exame presencial dos candidatos inscritos como PCD e desempate de notas (função de jurado) *Divulgação do extrato do edital de convocação em dois jornais de grande circulação: contratada	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS (A definir)
54	Período para entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado e certidão de nascimento – *Upload*	Período de 2 dias após a convocação (A definir)

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PROVÁVEIS
55	Realização da aferição de candidato negro – TJRS *APOIO LOGÍSTICO: contratada	10 dias após a convocação (A definir)
56	Realização do exame presencial dos candidatos inscritos como PCD – TJRS	10 dias após a convocação (A definir)
57	Envio pelo TJRS das análises da aferição de candidato negro e do exame presencial de candidatos PCDs para a contratada confeccionar edital	1 dia após realização da aferição e exame presencial A definir/TJRS
58	Envio do edital resultado provisório da aferição e exame presencial para publicação no DJE/RS	4 dias úteis após recebimento das análises pelo TJRS (A definir)
59	Resultado provisório da aferição de candidato negro, do exame presencial dos candidatos inscritos como PCD e da documentação que comprova o exercício da função de jurado	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS (A definir)
60	Prazo para entrega de recursos contra o resultado provisório da aferição de candidato negro, do exame presencial dos candidatos inscritos como PCD e da documentação que comprova o exercício da função de jurado *Recebimento via sistema da contratada	Período de 5 dias úteis após divulgação do resultado (A definir)
61	Liberação pela contratada do sistema dos recursos da aferição de candidato negro e do exame presencial de candidatos PCDs para análise do TJRS	1º dia útil após recurso (A definir)
62	Envio das análises dos recursos da aferição de candidato negro e do exame presencial de candidatos PCDs pelo TJRS para providências de confecção do edital de resultado final	8 dias após envio do sistema de recurso pela contratada A definir/TJRS
63	Envio do edital de resultado final da aferição e exame presencial para publicação no DJE/RS	4 dias úteis após recebimento das análises dos recursos pelo TJRS (A definir)
64	Resultado final da aferição de candidato negro, do exame presencial dos candidatos inscritos como PCD e da documentação que comprova o exercício da função de jurado, com classificação preliminar, e convocação para o Sorteio Público para o desempate de notas (caso persista o empate) *Divulgação do extrato do edital com a convocação para o sorteio público em dois jornais de grande circulação: contratada	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS (A definir)
65	Sorteio Público para o desempate de notas – Contratada	5 dias úteis após a divulgação do resultado (A definir)
66	Envio do edital de resultado do sorteio público e classificação final do concurso para publicação no DJE/RS	5 dias após o sorteio público (A definir)
67	Resultado do sorteio público e classificação final do concurso	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS (A definir)
68	Prazo para entrega de recursos contra a classificação final do concurso	5 dias úteis após a divulgação do resultado (A definir)

FGV Projetos Décio Freire Advogados Assessoria Jurídica
Juliana Costa

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PROVÁVEIS
69	Disponibilizar parecer circunstanciado do recurso contra resultado final do concurso para considerações do cliente	8 dias após a interposição e recursos (A definir)
70	Liberação pelo TJRS do parecer circunstanciado do resultado final da prova objetiva pela Comissão	5 dias após envio pela contratada (A definir)
71	Envio do edital de julgamento dos recursos contra o resultado final no concurso para publicação no DJE/RS	4 dias úteis após liberação do parecer pelo TJRS (A definir)
72	Edital de julgamento dos recursos contra a classificação final do concurso	2 dias úteis após envio do edital para DJE/RS (A definir)
73	Edital de homologação do concurso	A definir/TJRS

Obs.: Excepcionalmente, os prazos estimados podem sofrer alterações acordadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA
DOS PREÇOS

3.1. Pela execução do presente Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário por candidato inscrito de R$ 49,00 (quarenta e nove reais), conforme cronograma de desembolso definido na Cláusula Quarta.

3.1.1. Não serão computadas as despesas relativas aos candidatos com isenção de taxa, conforme subitem 5.15 da Cláusula Quinta deste contrato.

3.1.2. No preço, estão incluídos todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, transportes, locações, rotulagens, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do contrato.

3.2. O valor fixado para a inscrição no concurso é de **R$ 85,53** (oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos), relativo a cargo de nível médio, conforme Instrução Normativa RE nº 004/2019, da Secretaria da Fazenda, válida até 31 de janeiro de 2020.

FGV Projetos-Décio Freire Advogados Assessoria Jurídica

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado contra empenho, de acordo com o número total de inscritos, não devendo ser computados os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência com isenção de taxa homologada (previsto no subitem 5.15 deste contrato), após o recebimento da fatura dos serviços pelo Departamento de Despesa, podendo ser liberado no prazo total máximo de até 20 (vinte) dias após o aceite do Gestor em cada uma das etapas, correndo a despesa à conta da dotação orçamentária nº **03.92.9050.3.3.90.39** dos recursos do Poder Judiciário, conforme o seguinte cronograma:

a) 40% (quarenta por cento), após a entrega pela Contratada do relatório com o número total de inscritos;

b) 20% (vinte por cento) após a aplicação da Prova Objetiva;

c) 40% (quarenta por cento) após a classificação final, após julgados todos os recursos. Importante salientar que a liberação de pagamento dessa parcela só se efetivará após a homologação do concurso.

4.1.1 O protocolo das notas fiscais deverá ser realizado por meio do sistema de Peticionamento Eletrônico, conforme instruções constantes no endereço eletrônico http://www.tjrs.jus.br/site/compras/notas_fiscais/notas.html, para processamento da liquidação e pagamento.

4.2. O pagamento somente será liberado após a verificação de regularidade da Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, do Certificado de Regularidade junto ao FGTS e da Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul e do Estado do Rio de Janeiro, atualizados e válidos até o prazo do pagamento estipulado no contrato, além de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, atualizada por ocasião de cada ato de pagamento, nos sites da Receita Federal, Caixa Econômica Federal, Secretaria da Fazenda Estadual-RS e Tribunal Superior do Trabalho – TST, respectivamente, bem como a consulta ao SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores e ao CFIL/RS, conforme o que determina a Lei Estadual nº 11.389/99 e o Ato nº 10/2009-P.

FGV Projetos-Décio Freire Advogados
Assessoria Jurídica

4.3. Todas as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo e do n° do Contrato de Prestação de Serviços, bem como o nº do CNPJ que foi fornecido junto à documentação e a discriminação do número total de candidatos inscritos.

4.4. Incidirá correção monetária nas parcelas vencidas e em eventual atraso, relativas ao pagamento determinado no subitem 4.1, segundo a variação do IGP-M, calculado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, entre o mês de vencimento e do pagamento do débito.

4.5. A CONTRATADA deverá apresentar, por ocasião do pagamento, no Departamento de Despesa – DESPESA, a declaração relativa ao cumprimento do artigo 2º, incisos V e VI, combinado com o art. 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com a redação dada pela Resolução nº 229/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, em conformidade com o Ato nº 007/2009-P, nos moldes previstos no Anexo I do contrato, até a sua final execução.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA prestará os serviços técnicos profissionais especializados de assessoria técnica e gerenciamento de serviços, nas condições e prazos fixados neste Contrato e no edital de abertura do concurso, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

5.2. A CONTRATADA executará os serviços objeto do presente contrato em consonância com o Termo de Referência e Proposta de Prestação de Serviços FGV Projetos nº58-19 de 21 de maio de 2019deverá solicitar prévia e expressa aprovação do CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados em todas as etapas do concurso.

5.3. A CONTRATADA será autorizada pelo CONTRATANTE a promover a mais ampla divulgação do concurso, sem ônus para o CONTRATANTE.

5.4. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, após a publicação da súmula no Diário da Justiça Eletrônico, tão logo sinalizado pelo CONTRATANTE, em conformidade com o item 2.2 deste contrato, devendo apresentar, por ocasião da primeira reunião com a Comissão do Concurso:

FGV Projetos Assessoria Jurídica Advogados
Juliana Costa

a) minuta de cronograma, contendo todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas, respeitados os prazos que constam no cronograma constante na Cláusula Segunda deste Contrato;

b) planejamento preliminar a ser submetido à apreciação da Comissão do Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração e divulgação de editais; inscrições de candidatos, inclusive de pessoas com deficiência e negros, com possibilidade de inscrição de candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727, de 28/04/2016, com nome social; cadastramento dos candidatos; seleção dos profissionais que comporão as bancas examinadoras; critérios para a elaboração de conteúdos e questões da prova; confecção dos cadernos de questões e folhas de respostas (dentro do padrão exigido pelo Contratante); reprodução do material; logística para aplicação das provas; aplicação das provas; métodos de segurança a serem aplicados para elaboração das provas, para identificação dos candidatos e para aplicação da prova objetiva; avaliação da prova objetiva; divulgação dos resultados das provas; recebimento de recursos; apreciação dos recursos; e serviços de informação e apoio aos candidatos, respeitadas as especificações dispostas neste Termo e no Edital de Abertura do Concurso;

c) modelos dos documentos mencionados no subitem 5.1 "e8" do Termo de Referência;

d) nominata das bancas com a comprovação da qualificação exigida, conforme subitem 5.1 "e1" do Termo de Referência.

5.5. A CONTRATADA deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados e documentos necessários. A critério do CONTRATANTE, deverá disponibilizar equipe treinada de atendimento, para dar instruções aos candidatos, e de pessoal, a fim de possibilitar a tramitação de documentação entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE. Deverá dispor, ainda, de profissionais de cada área de conhecimento que compõe as provas, para assessoria direta ao Conselho de Recursos Administrativos – CORAD, por ocasião de julgamento dos recursos relativos à anulação de questões ou alteração de gabarito original.

FGV Projetos-Décio Freire Advogados
Assessora Jurídica

5.6. A CONTRATADA elaborará as minutas de todos os editais necessários ao concurso e as submeterá à aprovação da Comissão do Concurso, para fins de aprovação, conforme segue:

a) no caso específico do edital de abertura do concurso, a CONTRATADA receberá a minuta do CONTRATANTE, responsabilizando-se pela análise e conferência geral do edital, correção ortográfica e gramatical, devendo sugerir inclusões/exclusões/alterações, bem como efetuar pesquisas relativas a itens do edital, se necessário;
b) de homologação das inscrições;
c) de convocação à Prova Objetiva;
d) de resultado da Prova Objetiva;
e) de convocação para exame médico presencial das pessoas com deficiência aprovadas;
f) de convocação para exame presencial dos candidatos negros aprovados;
g) de respostas aos resultados de julgamentos dos recursos;
h) de classificação final preliminar, com os casos de empate;
i) de convocação para sorteio público, se for o caso;
j) de classificação final após desempate, sempre pela ordem decrescente da nota obtida, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência e os negros, a segunda com a pontuação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e a terceira com a pontuação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos negros;
k) de homologação final.

5.7. A CONTRATADA é responsável pela revisão final de todos os editais (ortográfica, gramatical, conteúdo). Na revisão final, havendo sugestão de alteração, deverá ser submetido ao CONTRATANTE.

5.8. A CONTRATADA deverá encaminhar ao setor competente do Tribunal de Justiça, para disponibilização no Diário da Justiça Eletrônico, os editais relacionados no subitem 5.6 desta cláusula, na íntegra, após aprovados pela Comissão do Concurso, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências do CONTRATANTE.

5.9. A CONTRATADA deverá publicar extrato de todos editais de convocação em 2 (dois) jornais de circulação comercial na capital, além do gabarito, 1 (um) dia após as disponibilizações dos editais no DJE. Todas as publicações de extratos de editais (abertura do concurso, convocação dos candidatos para a Prova Objetiva, convocações para o

FGV Projetos Décio Freire Advogados Assessoria Jurídica

exame presencial das pessoas com deficiência e dos candidatos negros aprovados, convocação de sorteio público, divulgação de gabarito e outros editais que, por força judicial, necessitem ser publicados) serão de responsabilidade e às expensas da CONTRATADA.

5.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar, nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e do CONTRATANTE, os editais, na íntegra, relacionados no subitem 5.6 desta cláusula no mesmo dia das disponibilizações dos editais no DJE.

5.11. A CONTRATADA deverá republicar quaisquer editais e extratos de editais, se necessário, inclusive retificativos.

5.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar, nos endereços eletrônicos da CONTRATADA, por ocasião das inscrições, com opção para impressão, os seguintes materiais:
a) Edital de Abertura do Concurso, contendo cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
b) instruções para preenchimento do formulário de inscrição, para o recolhimento de taxa de inscrição por meio de boleto bancário ou Guia de Recolhimento, bem como a opção de preenchimento *on-line* e impressão e reimpressão da guia.

5.13. As inscrições serão efetuadas pela internet, porém a Contratada deverá disponibilizar computador para atendimento a candidatos que não possuam acesso à internet.

5.14. A CONTRATADA se encarregará da implantação do sistema de inscrições pela internet, bem como de local e pessoal para disponibilização de computadores com acesso à internet. A CONTRATADA, além de providenciar condições para a efetivação de inscrições pela internet, também providenciará o sistema de pagamento por boleto bancário dos valores arrecadados nas inscrições, ficando responsável, inclusive, pelos gastos decorrentes desse procedimento, à exceção da tarifa bancária por inscrição. Desde já fica estabelecido que a Instituição Bancária será indicada pelo CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá colocar à disposição dos candidatos, nos endereços eletrônicos do CONTRATANTE e próprio, todas as informações pertinentes ao concurso, o formulário de inscrição, o boleto bancário para pagamento (com a possibilidade de emissão de segunda via, se for o caso). A receita correspondente às inscrições deverá ser depositada diretamente na conta do CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, 6 (seis) dias úteis após o encerramento das inscrições, a informação do

FGV Prof. Dr. Décio Freire Advogados
Assessoria Jurídica
Juliana Costa

número total de inscritos, apresentando os relatórios do Banco que demonstrem esse número. Os candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição ficam a encargo da CONTRATADA.

5.15. A CONTRATADA deverá propor os procedimentos necessários para possibilitar a inscrição, com isenção da taxa, de pessoas com deficiência com renda mensal inferior a um salário mínimo e meio nacional "per capita" familiar, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.153, de 16/04/2009, ficando responsável, ainda, de possibilitar a participação do isento no certame.

5.16. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a lista de candidatos inscritos em ordem alfabética contendo os seguintes dados:

a) número de inscrição;

b) nomes de todos os candidatos (especificando os inscritos às vagas reservadas às pessoas com deficiência e aos negros);

c) número de documento de identidade.

5.17. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, juntamente com a lista de que trata o subitem anterior, as seguintes informações estatísticas:

a) número total de candidatos inscritos;

b) número de candidatos por vaga;

c) número de candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência;

d) número de candidatos inscritos na condição de negro;

e) número de candidatos PCDs isentos de pagamento da taxa de inscrição.

5.18. A CONTRATADA deverá proceder às alterações cadastrais encaminhadas pelos candidatos, durante o andamento do concurso, até a homologação final dos resultados.

5.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar, nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e do CONTRATANTE, consulta ao local de provas por nome do candidato, com a devida antecedência. Não deverão ser encaminhados avisos individuais aos candidatos, sob qualquer forma.

5.20. A CONTRATADA deverá formar as bancas examinadoras para a elaboração e correção das provas compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação, atendendo, ainda, o disposto no subitem 5.1 "e1" do

FGV Projetos-Décio Freire Advogados Assessoria Jurídica Juliana Costa

Termo de Referência. Cada membro deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

5.21. A CONTRATADA deverá sugerir programas adequados ao nível de escolaridade exigido e compatíveis com as atribuições do cargo, que servirão de fonte para a elaboração da prova objetiva, submetendo-os à Comissão do Concurso para aprovação e inclusão no Edital de Abertura do Concurso, e ainda analisar os programas sugeridos pela Comissão do Concurso, quando for o caso.

5.22. Fica estabelecido que o concurso constará de 1 etapa. A prova será constituída de 80 questões objetivas de múltipla escolha, subdividida em 4 partes: Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos, Tópicos de Legislação e Microinformática.

5.23. O conteúdo programático das questões será proposto para aprovação do CONTRATANTE. O número de questões por matéria, os pesos e o caráter eliminatório e/ou classificatório deverão ser definidos pela Comissão com a Contratada. A empresa indicará o item do programa a que se referem às questões, bem como as fontes que as embasam.

5.24. As provas deverão ser compostas por questões inéditas, que não comportem mais de uma interpretação, não contenham matérias polêmicas e sejam elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade. A critério da Comissão do Concurso, poderá ser realizada reunião com as bancas a fim de estabelecer critérios de elaboração e avaliação das questões, a partir das atribuições do cargo do concurso.

5.24.1. Na elaboração das questões da Prova Objetiva, deverá ser seguida, rigorosamente, a norma do artigo 6º, § 3º, da Resolução nº 67/2009 do Conselho da Justiça Federal, com a alteração dada pela Resolução nº 407, de 10 de junho de 2016: "as questões integrantes das fases seletivas deverão ter, por princípio, a verificação objetiva de habilidades essenciais às funções do cargo, com base em doutrina e jurisprudência dominantes, além dos aspectos legais que envolvem as finalidades específicas da avaliação".

5.25. Os membros da banca da Prova Objetiva deverão elaborar, de forma isolada, as questões, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

FGV Projetos Rodrigo Freire Advogados Assessora Jurídica Juliana Costa

5.26. A CONTRATADA contratará tantos especialistas quanto necessários para assegurar a abrangência e adequação dos programas, a validade de conteúdos e o rigor técnico na construção dos itens da Prova Objetiva.

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

5.28. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com o treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos. Os fiscais deverão ter a escolaridade mínima de nível médio. O treinamento dos fiscais deve ser presencial e cada fiscal deve receber um manual de treinamento, que deverá ser previamente submetido à apreciação da Comissão do Concurso.

5.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para aplicação da Prova Objetiva, composta minimamente por:

a) 1 (um) fiscal para cada 25 (vinte e cinco) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala;

b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de aparelho portátil detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

c) 1 (um) médico para cada local de prova;

d) pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;

e) 2 (dois) coordenadores por local de prova, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos. Caso o número de candidatos por local de prova ultrapassar a quantidade de 300 (trezentos), será disponibilizado número de coordenadores suficientes, conforme distribuição de salas e local de aplicação de prova, devendo ser entendido que, caso sejam 600 (seiscentos) candidatos, necessário 4 (quatro) coordenadores. Se não forem funcionários da CONTRATADA, esta deverá apresentar declaração de que o Coordenador designado já tenha trabalhado em outros 3 (três) concursos aplicados pela CONTRATADA ou por outra instituição similar. Os dados de identificação dos coordenadores devem ser entregues à Comissão com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da prova.

FGV Projetos-Décio Freire Advogados
Assessora Jurídica
Juliana Costa

Os registros de ocorrências em salas de aplicação de prova só terão validade se avalizados pelo Coordenador.

5.30. A CONTRATADA enviará, para cada um dos locais de prova, uma equipe que fará a recepção e o encaminhamento dos fiscais para as salas de prova, a sinalização dos prédios e a coordenação da aplicação da Prova Objetiva.

5.31. Os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade e deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova. O caderno de questões deverá conter espaço interlinear duplo entre cada questão da Prova Objetiva e espaço simples entre as linhas da questão. As folhas de respostas deverão ser personalizadas e conter local para assinatura, bem como as instruções necessárias para o seu preenchimento.

5.32. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da CONTRATADA e à equipe designada pela Comissão do Concurso, quando houver designação.

5.33. A CONTRATADA deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzir em quantidade suficiente às necessidades do concurso.

5.34. As folhas de respostas da prova deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados.

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

5.36. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável devendo ser guardados em ambiente seguro da CONTRATADA, ficando sob total responsabilidade desta.

5.37. O material de aplicação da Prova Objetiva deverá estar acondicionado em sacos plásticos lacrados, acondicionados em malotes invioláveis. Desta forma o material deverá chegar aos locais de prova, devendo ser abertos na presença da Comissão do Concurso.

FGV Projetos - Nelio Freire Advogados
Assessora Jurídica
Juliana Costa

ou de representantes por ela designados, mediante termo de abertura, no momento de aplicação da prova.

5.38. A CONTRATADA deverá providenciar o colhimento de assinaturas em lista de presença do candidato no início da aplicação da Prova Objetiva. Deverá coletar, também, assinatura na folha óptica, preferencialmente em campo próprio para tal finalidade. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à instituição, durante todo o prazo de validade do concurso (inclusive no momento da convocação para a posse), a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova (coleta de digitais).

5.39. A CONTRATADA deverá permitir o acesso ao CONTRATANTE em todas as fases do concurso, especialmente na gráfica em que serão impressas as provas. Deverá permitir, também, o acompanhamento *in loco* da impressão das provas e leitura óptica das folhas ópticas por equipe designada pela Comissão do Concurso. A designação e participação de equipe nessas etapas fica a critério da Comissão.

5.40. A CONTRATADA deverá manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso responsabilizando-se pela divulgação direta ou indireta, por quaisquer meios ou informações, que comprometam a sua realização.

5.41. A CONTRATADA deve realizar a correção da Prova Objetiva, devendo as folhas de respostas (folhas ópticas) ser lidas por leitora óptica de marcas. Os resultados da prova serão apurados por processamento eletrônico. A CONTRATADA procederá à classificação dos candidatos na ordem decrescente de nota final, para emissão das listas de aprovados. Após, deverá separar as folhas ópticas dos primeiros 200 (duzentos) classificados, para vistoria pela Comissão do Concurso.

5.42. Todos os recursos interpostos pelos candidatos dirigidos à Comissão do Concurso e ao Conselho de Recursos Administrativos – CORAD – deverão ser recebidos pela CONTRATADA, dentro do padrão pré-estabelecido no edital do concurso. A CONTRATADA os examinará e responderá mediante elaboração de parecer da banca, devendo fornecer subsídios para o seu julgamento, com indicação das fontes que justifiquem a fundamentação da questão atacada, bem como do item do programa a que se refere. Todos os recursos dirigidos à Comissão ou ao Conselho de Recursos Administrativos – CORAD, e as respectivas fundamentações, deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE

FGV Projetos - Décio Freire Advogados Assessoria Jurídica

digitalizados e por meio magnético (CD). Os recursos contra questões da Prova Objetiva/gabarito devem ser desidentificados. A Prova Objetiva e os recursos à Comissão dos candidatos que recorreram posteriormente ao CORAD também deverão ser entregues por meio magnético. A Contratada deverá dispor, ainda, de profissionais, de cada área de conhecimento que compõem as provas, para assessoria direta ao Conselho de Recursos Administrativos – CORAD – por ocasião de julgamento dos recursos, quando necessário.

5.43. A CONTRATADA deverá dispor de sistema eletrônico em seu *site*, com ambiente que permita acesso restrito ao candidato para consultar informações a ele pertinentes, tais como folhas ópticas e fundamentações de recursos, bem como de ambiente para interposição de recurso eletrônico, com programação de horário de início e de término.

5.44. Sendo necessário, a CONTRATADA deverá providenciar local para a realização de sorteio público. O local deve ser de fácil acesso aos candidatos e o sistema de sorteio deverá ser com globo giratório, lavrando-se ata no momento da realização do sorteio e colhendo-se assinaturas de todos os presentes. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a publicação de extrato de edital de convocação dos candidatos para o sorteio público em 2 (dois) jornais de circulação comercial, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

5.45. Deverá ser priorizada aplicação de prova em um único local, caso o número de candidatos inscritos assim comporte. O(s) local(is) indicado(s) para a aplicação das provas, antes de serem divulgados aos candidatos, devem ser submetidos à Comissão do Concurso, com endereço completo, para verificação quanto aos aspectos de localização, acessibilidade e demais condições, sendo facultado ao Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação. Desde já fica estabelecido que, para a organização das salas em que serão aplicadas a Prova Objetiva, deverá ser obedecida a distância mínima lateral de 70cm entre as carteiras/mesas, bem como ser observado o espaço entre os candidatos da mesma fila, visando uma boa acomodação. Todas as despesas oriundas das locações correrão por conta da CONTRATADA.

5.46. A Prova Objetiva deverá ser aplicada exclusivamente na cidade de Porto Alegre, em um domingo, e terá a duração mínima de 4 (quatro) horas.

5.47. O(s) local(is) de realização das provas deverá(ao) permitir a boa acomodação físicados candidatos, fácil acesso (inclusive para as Pessoas com Deficiência), fácil acesso

FGV Projetos-Dedo Freire Advogados Assessora Jurídica Juliana Costa

considerando a utilização de transporte coletivo e possuir sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia da prova.

5.48. Os locais indicados para a aplicação da prova deverão dispor de banheiros femininos e masculinos comuns e adaptados aos candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas.

5.49. A CONTRATADA deverá proibir, nas salas de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, devendo, para tanto, fornecer sacos plásticos para que sejam acondicionados todos os pertences dos candidatos e estabelecer rotina para a retenção destes em local indicado pela Coordenação.

5.50. A CONTRATADA deverá providenciar toda a sinalização necessária nos locais de provas, bem como a manutenção de limpeza e segurança durante todo o período de aplicação de prova.

5.51. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes materiais para a aplicação da Prova Objetiva: lista geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética; manual do fiscal; manual do coordenador, lista geral dos candidatos com a indicação dos locais de prova; folhas de respostas pré-identificadas para as questões objetivas; folhas de respostas não-identificadas (virgens) para questões objetivas, caso haja necessidade; cadernos de questões; cartazes para sinalização dos locais de prova; 1 (um) saco plástico para cada candidato colocar todos seus pertences durante a realização da prova; atas, listas de presença, envelopes para folhas de respostas e embalagens com caneta, lápis, giz, caneta para quadro branco e lápis-borracha, por sala de prova; material de reserva para a Sala Central de cada prédio, inclusive de cadernos de questões; material de farmácia para primeiros socorros; aparelhos detectores de metais em número suficiente para dispô-los em cada um dos banheiros masculinos e femininos disponibilizados aos candidatos.

5.52. A CONTRATADA assumirá os encargos de confecção e revisão da arte-final e da confirmação do gabarito da prova, assumindo a responsabilidade pela sua impressão.

5.53. A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração dos testes, padronização técnica, revisão da linguagem das questões elaboradas, impressão da Prova

FGV Projetos-Dedo Freire Advogados
Assessoria Jurídica
Juliana Costa

Objetiva, até a homologação dos resultados finais do concurso. A CONTRATADA deve comprometer-se a recolher os descartes de impressão (lixo), bem como, se for o caso, as chapas de provas, e deverá guardá-los em cofre juntamente com as provas impressas. A CONTRATADA deverá providenciar a embalagem das provas por salas, devidamente lacradas e entregá-las nos locais de aplicação. Todo o período de impressão das provas, empacotamento e leitura das folhas ópticas deverá ser filmado, com equipamento de filmagem contínua. A gráfica deverá manter exclusividade de atendimento, durante todo o período de impressão das provas. Os serviços de impressão deverão ser realizados de forma contínua, sem interrupção, até o seu término. Todo o serviço de impressão deverá ser acompanhado por funcionários da CONTRATADA.

5.54. A CONTRATADA deverá informar à Comissão do Concurso o nome e o RG de todos os funcionários envolvidos na confecção, impressão, empacotamento, transporte, coordenação e fiscalização das provas. A CONTRATADA deverá designar seus funcionários para efetuar o acompanhamento dos serviços de empresas terceirizadas, como por exemplo, gráfica.

5.55. A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao CONTRATANTE, antes e após o julgamento dos recursos, as listagens de candidatos, com os resultados das provas em 01 (uma) via impressa e em meio magnético compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

a) aprovados em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) lista geral de aprovados em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) listas de candidatos com deficiência aprovados em ordem de classificação e em ordem alfabética, contendo os mesmos dados da lista anterior;

d) listas de candidatos concorrentes à reserva de vagas de negros aprovados em ordem de classificação e em ordem alfabética, contendo os mesmos dados da lista anterior;

e) estatística dos presentes, ausentes e aprovados.

5.56. A CONTRATADA entregará o resultado final por cargo do concurso nas seguintes formas:

a) lista geral dos aprovados, em ordem alfabética;

b) lista geral dos aprovados, em ordem de classificação;

FGV Projetos-Décio Freire Advogados
Assessora Jurídica
Juliana Costa

c) lista dos candidatos concorrentes às vagas de pessoas com deficiência aprovados, em ordem alfabética e de classificação;
d) lista dos candidatos concorrentes às vagas de negros aprovados, em ordem alfabética e de classificação.

5.56.1. Os resultados deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sob a forma de relatório impresso, em meio magnético e deverão, ainda, ser disponibilizados nos *sites*. A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, 1 (um) CD com o cadastro dos candidatos aprovados no concurso, conforme *layout* definido em anexo.

5.57. Além das folhas ópticas mencionadas no subitem 5.41 desta cláusula, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE, também, as folhas ópticas de todos os candidatos que realizaram a prova, as listas de presença, as atas de sala/coordenação, e, se houver, gravações de áudio/vídeo.

5.58. A CONTRATADA deverá disponibilizar no endereço eletrônico da CONTRATADA todos os resultados dos candidatos com busca por nome ou CPF.

5.59. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxas de administração e lucro, materiais e mão-de-obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários à fiel e integral realização do concurso.

5.60. 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 execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

5.61. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução do contrato a que tenha dado causa, ainda que executados por serviços terceirizados, correndo às suas expensas as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

FGV Projetos-Décio Freire Advogados
Assessoria Jurídica
Juliana Costa

5.62. A CONTRATADA deverá comprometer-se a planejar, organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnico-especializados descritos na proposta pelo valor apresentado.

5.63. A CONTRATADA deverá manter, durante o período da vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.64. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por qualquer fato ou ação a que der causa que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, excetuadas as hipóteses de caso fortuito e força maior. A CONTRATADA não responderá pelo eventual descumprimento de obrigações ou prejuízos comprovadamente resultantes de caso fortuito ou força maior, na forma do artigo 393 do Código Civil Brasileiro. Ocorrendo circunstancias que justifiquem a invocação de caso fortuito ou de força maior, a CONTRATADA dará imediato conhecimento a CONTRATANTE apresentando a devida justificativa da ocorrência e suas possíveis consequências, oportunidade em que as partes poderão deliberar, em conjunto acerca do melhor procedimento a ser adotado.

5.65 A CONTRATADA deverá assegurar todas as condições para que a Comissão do Concurso fiscalize a execução do contrato, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Comissão do Concurso.

5.66 A CONTRATADA deverá designar um responsável para representar a Contratada durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no artigo 68 da Lei nº. 8.666/93.

5.67. A CONTRATADA observará a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

5.68. Não contratar ou admitir como sócios, pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de **direção, chefia e assessoramento ou exercentes de função gratificada da mesma natureza ou, ainda, de magistrados vinculados ao Poder Judiciário do Estado**.

FGV Projetos-Décio Freire Advogados
Assessoria Jurídica
Juliana Costa

5.69. Não ter, entre os empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução nº. 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Convocar a empresa vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 8.666/93 para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação.

6.2. Aprovar os editais, comunicados, avisos e os locais indicados para a realização de prova.

6.3. Recusar qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA.

6.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Quarta.

6.6. Autorizar a CONTRATADA a efetivar as publicações nos jornais de circulação comercial, às expensas da CONTRATADA.

6.7. Responsabilizar-se por todas as publicações no Diário da Justiça Eletrônico, legalmente exigidas para o concurso.

6.8. Designar, se entender pertinente, uma equipe para acompanhar a impressão e aplicação da Prova Objetiva, bem como a correção das folhas ópticas.

6.9. Responder por todas as questões legais decorrentes das normas que regulam o presente concurso.

6.10. Acompanhar, por meio da Comissão do Concurso, os trabalhos da CONTRATADA, atestando os procedimentos adotados.

FGV Projetos-Décio Freire Advogados
Assessoria Jurídica
Juliana Costa

6.11. Fazer cumprir, por meio da Comissão do Concurso, o cronograma de atividades do concurso.

6.12. Indicar a instituição bancária para o recolhimento das inscrições, ficando às suas expensas a tarifa bancária.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1. No curso da execução dos serviços e em sua entrega, caberá ao CONTRATANTE fiscalizar o cumprimento deste contrato, conforme especificações exigidas, com vistas ao recebimento a contento do objeto, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

7.2. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE está a cargo de responsáveis designados, para acompanhamento dos serviços-objeto do contrato.

7.3. O CONTRATANTE comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

7.4. A fiscalização verificará o cumprimento dos termos contratuais, especialmente no que se refere à qualidade dos serviços prestados, solicitando a sua correção, quando não atender ao proposto e acordado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

CLÁUSULA OITAVA
DAS PENALIDADES

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA à aplicação da multa de 10% (dez por cento) aplicável sobre o valor do contrato.

8.2. Não concluídos os serviços no prazo contratado, incidirá multa de 2% (dois por cento) por dia de atraso, limitada ao máximo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor dos serviços pendentes de execução.

FGV Projetos Advogados
Assessoria Jurídica
Juliana Costa

8.3. No caso de ser necessária a execução de serviços corretivos, identificados quando do recebimento provisório, o CONTRATANTE notificará à CONTRATADA e estipulará o prazo de execução. Ultrapassado aquele prazo, a CONTRATADA estará sujeita à multa diária de 1% (um por cento), que será calculada sobre o valor do contrato, observado o limite de 10% (dez por cento).

8.4. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes multas:

a) de 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, para cada dia de atraso no início da execução dos serviços;

b) de 2,0% (dois por cento), limitada a 10% (dez por cento), sobre o valor do contrato, quando executar os serviços em desconformidade com o especificado, não substituir ou não refizer os serviços no prazo estipulado, não cumprir as obrigações da CONTRATADA estabelecidas neste Termo, não obedecer ao prazo de conclusão das etapas ou no caso de anulação de questões em número igual ou maior a 10% (dez por cento) do total de questões da prova;

c) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando verificado o uso de instalações, materiais ou equipamentos recusados pelo CONTRATANTE, pela não-retirada de materiais rejeitados e/ou não-substituição de instalações, contratados, empregados ou prepostos rejeitados pela fiscalização, no prazo estipulado pela Comissão do Concurso e/ou técnicos do DRH/SELAP.

8.5. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas, podendo ser retidas de forma precária, junto aos créditos devidos à CONTRATADA e que se converterá em pagamento, ao final da tramitação do correlato processo administrativo, sem prejuízo de eventual devolução, em caso de afastamento da penalidade e/ou retenção de maior valor.

8.6. A CONTRATADA será advertida por escrito sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis.

8.7. A CONTRATADA poderá ser suspensa temporariamente do direito de licitar com o Poder Judiciário Estadual, num prazo de até dois anos, dependendo da gravidade da falta.

nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/93, ou cumulativamente conforme prevê o § 2º do referido artigo.

8.8. A CONTRATADA será declarada inidônea, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93, sempre que ocorrer alguma das hipóteses arroladas:

a) tornar a incidir na prática de atos cominados no presente Termo com a pena de suspensão temporária;

b) permanência comprovada dos fatos que ensejaram a aplicação de penalidades;

c) inexecução total do contrato.

8.9. Quando a CONTRATADA motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o CONTRATANTE, desde que devidamente comprovada.

8.10. O CONTRATANTE poderá deixar de aplicar as penalidades aqui previstas, se admitidas as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, nos termos do que dispõe o art. 87, "caput", da Lei nº 8.666/93, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.11. Se a empresa vencedora deixar de assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação escrita, sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, decairá do direito de vencedora, sujeitando-se, ainda, a empresa faltosa à imposição de pena da declaração de inidoneidade, bem como ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato/proposta, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

8.12. No caso de aplicação de multa, o valor da penalidade, após as cautelas legais, será:

a) descontado dos valores eventualmente devidos pela Administração, nos termos dos artigos 86, § 3º, e 87, § 1º, da Lei nº 8.666/93;
b) informado à CONTRATADA, que será notificada por escrito acerca da referida penalidade, devendo providenciar o recolhimento da importância correspondente ao Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário - FRPJ, mediante depósito no BANRISUL, agência 1099, na conta corrente nº 03.152367.04 - Receitas Diversas, pertencente àquele Fundo, junto ao Posto do Banco do Estado do Rio Grande do

FGV Projetos-Dácio Freire Advogados Assessoria Jurídica
Juliana Costa

Sul – Palácio da Justiça. O recolhimento deverá ser realizado através da guia bancária "Depósitos em Conta de Terceiros", no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação, no Diário da Justiça Eletrônico, do Edital que dá publicidade ao Ato, sendo necessária a apresentação do comprovante de recolhimento no Departamento de Programação e Execução da Despesa, sob pena de ser solicitada sua inscrição em Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual; ou

c) lançado no rol da dívida ativa, devendo a correção obedecer ao indexador UPF-RS (Unidade Padrão Fiscal), desde a inadimplência até o seu pagamento, conforme dispõe o § 2º do art. 1º do Decreto nº 40.542, de 27 de dezembro de 2000, com juros de 1% (um por cento) ao mês, consoante art. 69 da Lei nº 10.904, de 26 de dezembro de 1996.

8.13. Em caso de rescisão, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.14. A CONTRATADA e seus diretores, sócios-gerentes e/ou controladores serão incluídos no "Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual" caso incorram em qualquer das sanções tipificadas na Lei Estadual nº 11.389, de 25 de novembro de 1999.

CLÁUSULA NONA
DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Este contrato poderá ser rescindido pelas partes nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, no que for cabível.

9.2. A CONTRATADA declara reconhecer os direitos do CONTRATANTE, previstos nos arts. 77 e 80 da Lei 8.666/1993, em caso de rescisão administrativa.

9.3. Este contrato deverá ser rescindido, caso se verifique a situação prevista no art. 2º, incisos V e VI, combinado com o art. 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com a redação dada pela Resolução nº 229/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, ou, ainda, se a CONTRATADA incorrer nas seguintes situações:

FGV Projetos-Decisioneire Advogados
Assessora Jurídica
Juliana Costa

9.3.1. Contratar ou admitir como sócios, pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento ou exercentes de função gratificada da mesma natureza, ou, ainda, de magistrados vinculados ao Poder Judiciário do Estado.

9.3.2. Ter, entre os empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

9.4. Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, independentemente do número de candidatos inscritos no concurso público.

10.2. Os casos omissos do contrato serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul.

10.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do CONTRATANTE, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.4. É vedada a subcontratação de empresa para a prestação dos serviços relacionados na Cláusula Primeira, podendo, no entanto, ser contratados serviços acessórios à execução do objeto contratual, tais como gráfica, transporte de pessoal para aplicação de prova, segurança, escolas, entre outros.

10.5. Na hipótese de divergência entre o Termo de Referência e o presente instrumento, fica estabelecido que o contrato prevalece sobre o Termo de Referência.

FGV Projetos-Décio Freire Advogados
Assessoria Jurídica
Juliana Costa

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Alegre-RS para dirimir quaisquer litígios oriundos deste contrato, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Porto Alegre, 06 de agosto de 2019.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO RS
Alberto Araguací da Silva
Assessor da Direção-Geral
ID 1658816

Sergio F. Quintella
Vice-Presidente
FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS - FGV

Testemunhas:

Aline Magdalena Andrade
Técnica Judiciária
DEC – Palácio da Justiça

Luiz Carlos G. Duque
CREA/RJ 26.652-D
CPF 344.774.117-15

Última página do contrato de prestação de serviços que entre si celebram Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul e Fundação Getulio Vargas para prestação de serviços técnico-profissionais especializados em processo de seleção de recursos humanos, mediante realização de concurso público para preenchimento das vagas existentes e mais para as que vierem a existir durante o período de validade do concurso – conforme conveniência e limites orçamentários, financeiros e fiscais da administração – para o cargo de Oficial de Justiça, Classe O, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, conforme Proposta de Prestação de Serviços FGV Projetos nº 58/19 de 21 de maio de 2019.

FGV Projetos Freire Advogados Assessoria Jurídica Juliana Costa

DECLARAÇÃO PREVISTA NO ARTIGO 3º DO ATO Nº 007/2009-P

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo Federal, pelo Decreto s/n.º, de 27.05.92, publicado no D.O.U de 28.05.92, pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto n.º 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei n.º 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M de 18 de janeiro de 2011, inscrita no CNPJ sob o nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo, 190, na Cidade e Estado do Rio de Janeiro, por seu representante legal, SERGIO FRANKLIN QUINTELLA, cpf n.º 003.212.497-04, para os fins do disposto nos artigos 2.º, inciso v e vi, e 3.º da resolução n.º 07/2005 do conselho nacional de justiça, com a redação dada pela resolução n.º 229/2016, DECLARA ( ) **TER** (X) **NÃO TER** SÓCIOS OU EMPREGADOS, DIRETAMENTE RELACIONADOS AO OBJETO DE CONTRATO Nº 416/2019, QUE SEJAM CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU, INCLUSIVE, DE OCUPANTES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO OU EXERCENTES DE FUNÇÃO GRATIFICADA DA MESMA NATUREZA OU, AINDA, DE MAGISTRADOS VINCULADOS AO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

NOME DO SÓCIO/EMPREGADO FAMILIAR OU PARENTE:

u

RELAÇÃO E GRAU DE PARENTESCO:

u

CARGO OCUPADO PELO FAMILIAR OU PARENTE NO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL:

u

FGV Projetos-Décio Freire Advogados
Assessoria Jurídica
Juliana Costa

LOCAL E DATA:

ASSINATURA DO DECLARANTE:

Sergio F. Quintella
Vice-Presidente

Última Página do Anexo I - DECLARAÇÃO PREVISTA NO ARTIGO 3º DO ATO Nº 007/2009-P, parte integrante do contrato de prestação de serviços que entre si celebram Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul e Fundação Getulio Vargas para prestação de serviços técnico-profissionais especializados em processo de seleção de recursos humanos, mediante realização de concurso público para preenchimento das vagas existentes e mais para as que vierem a existir durante o período de validade do concurso – conforme conveniência e limites orçamentários, financeiros e fiscais da administração – para o cargo de Oficial de Justiça, Classe O, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, conforme Proposta de Prestação de Serviços FGV Projetos nº 58/19 de 21 de maio de 2019.

FGV Projetos-Dácio Freire Advogados Assessoria Jurídica
Juliana Costa