



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Borges de Medeiros, 1565 - Bairro Praia de Belas - CEP 90110-906 - @cidade_unidade@ - RS - www.tjrs.jus.br
Sala 909 - 9º Andar do prédio principal

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA O CONCURSO DE JUIZ DE DIREITO SUBSTITUTO

1. OBJETO

1.1 Contratação de prestação de serviços técnicos especializados para o planejamento, a organização e execução do Concurso Público de Provas e Títulos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o provimento de cargos de Juizes Substitutos do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, consoante as condições estabelecidas neste instrumento, na Resolução do Conselho Nacional de Justiça - CNJ nº 75 de 15/05/2009, no Estatuto da Magistratura Estadual (Lei nº 6.929/75), na Resolução nº 1.542/2025-COMAG e demais normas aplicáveis. O Concurso visa ao provimento de **30 cargos de Juiz de Direito Substituto**.

1.2 O contrato terá vigência a partir da data de publicação do respectivo extrato no Diário da Justiça Eletrônico até o término da validade do Concurso.

1.3 O valor fixado para a inscrição no Concurso é de **R\$ 305,05 (trezentos e cinco reais e cinco centavos)**.

2. JUSTIFICATIVA PARA O DISPÊNDIO FINANCEIRO

2.1 Motivação da contratação:

O presente estudo trata de contratação de instituição especializada para a organização e execução, da Prova Objetiva, Prova Discursiva e de Títulos, e organização da Prova de Sentença e da Prova Oral, do Concurso Público para o cargo de **Juiz de Direito Substituto**, da magistratura da carreira do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Sul, o Concurso justifica-se pela necessidade de recompor o quadro da Magistratura do Tribunal de Justiça. O déficit no quadro compromete a continuidade e a qualidade na prestação da atividade fim do Tribunal de Justiça, logo afetando diretamente o atendimento aos cidadãos e o cumprimento das competências legais da instituição.

A necessidade de contratação de uma empresa especializada se fundamenta na necessidade de garantir a lisura, a transparência e a eficiência em todas as etapas do Concurso, exigindo conhecimento técnico, experiência comprovada e estrutura operacional compatível com a importância do Concurso. Assim, a presente contratação tem o objetivo de assegurar a prestação jurisdicional com qualidade e eficiência, selecionar de forma objetiva os melhores candidatos, economicidade e segurança jurídica do Concurso.

Nesse contexto, cabe informar a autorização pelo Órgão Especial, processo SEI nº 8.2024.7030/000321-4, na qual ficou autorizada a abertura de Concurso para ingresso na judicatura, com a oferta de **30 (trinta) vagas para o cargo de Juiz de Direito Substituto**, sem prejuízo de outras que venham a ser preenchidas posteriormente, conforme os critérios de conveniência e oportunidade, e dentro dos limites orçamentários, financeiros e fiscais da Administração.

Das vagas oferecidas, em cumprimento ao disposto na Resolução nº 75, de 12/05/2009 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), serão reservadas 5% (cinco por cento) a candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PCD); de acordo com a Lei Estadual nº 15.633, de 28/05/2021 e da Resolução nº 203, de 23/06/2009, do CNJ, serão reservadas 20% (vinte por cento) a Pessoas Negras e de acordo com a Resolução nº 512, de 30/06/2023, do CNJ, serão reservadas 3% (três por cento) a candidatos indígenas.

A realização desse Concurso Público exigirá capacidade organizacional específica,

envolvendo expressiva quantidade de atividades e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no alto nível de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade dos procedimentos, a fim de que os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no Órgão, bem como para que o certame não seja atingido por nulidades, da forma mais célere possível.

Visa-se, dessa forma, ao provimento de **30 (trinta) cargos e a formação de cadastro reserva para o cargo de Juiz de Direito Substituto**, com a entrega de um produto único, a saber, relação de candidatos aprovados classificados de acordo com o Edital de Abertura, para a subsequente homologação do certame e posterior nomeação, por empresa capaz de organizar o certame com entrega do melhor serviço e do melhor resultado, com seleção de indivíduos capazes de prestar um serviço público de qualidade e excelência para a população.

2.2 Referência ao Estudo Técnico Preliminar:

Conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar (8550329) no processo SEI (8.2025.7030/000193-5).

2.3 Vinculação da contratação pretendida com o planejamento estratégico:

Haja vista as diretrizes estabelecidas no Mapa Estratégico 2021-2026, a fim de atingir a excelência na prestação jurisdicional, modernizar sua gestão e torná-la mais eficiente, entende-se que o alinhamento estratégico entre a contratação e o planejamento verifica-se, quando nos referimos à contratação de recursos humanos e por consequência da qualificação do quadro de pessoal, em especial, à perspectiva estratégica de “**Aprendizado e crescimento das pessoas**”, com o objetivo de “**Elevar a capacidade de realização das pessoas**” através da linha de ação “**Aprimoramento da Qualidade Jurisdicional e Administrativa e Gestão do Conhecimento**”, bem como à perspectiva estratégica “**Sociedade**”, com o objetivo “**Manter Prestígio e Espaço**” através da linha de ação “**Valorização da Justiça Estadual**”.

2.4 Identificador da despesa relacionada à presente demanda, no sistema *Webverb*:

A contratação de instituição especializada para realização de Concurso Público para ingresso na Carreira da Magistratura consta do Plano de Contratações Anual para o ano de 2025, e deverá ser utilizado o ID *webverb* 38501.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER PRESTADO

3.1 A instituição contratada deverá realizar Concurso Público para preenchimento de vagas, na forma indicada neste Termo de Referência, de modo a garantir a completa e efetiva execução dos objetivos nele explicitados, sempre com a observância das normas legais (constitucionais, federais, estaduais e resolutivas).

3.2 O Concurso desenvolver-se-á sucessivamente de acordo com a Resolução nº 75/2009 - CNJ e demais informações contidas neste instrumento:

a) Primeira Etapa: inscrição preliminar e Prova Objetiva Seletiva, de caráter eliminatório e classificatório - sob responsabilidade da CONTRATADA a elaboração, aplicação e correção.

b) Segunda Etapa: Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório - sob responsabilidade da CONTRATADA a elaboração, aplicação e correção. Já a Prova Prática de Sentença, de caráter eliminatório e classificatório, será elaborada e corrigida pela CONTRATANTE, e a aplicação será de responsabilidade da CONTRATADA.

c) Terceira Etapa: sindicância da vida pregressa e investigação social, exame de sanidade física e mental, e exame psicotécnico, de caráter eliminatório - sob responsabilidade da CONTRATANTE.

d) Quarta Etapa: Prova Oral, de caráter eliminatório e classificatório - sob responsabilidade da CONTRATADA a organização e infraestrutura necessária para aplicação, incluindo o registro em gravação de áudio e/ou vídeo que possibilite a posterior reprodução. A CONTRATANTE ficará responsável pela elaboração e correção da Prova Oral.

e) Quinta Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório - sob responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar link para *upload* dos documentos (títulos) enviados pelos candidatos, análise dos títulos e pontuação dos títulos.

3.3 A participação do candidato em cada Etapa ocorrerá, necessariamente, após habilitação na Etapa anterior.

3.4 – Locais de prova: Nos últimos concursos as provas foram realizadas na cidade de Porto Alegre. Com isso, há otimização da logística tanto por parte deste Tribunal quanto para a banca examinadora.

3.5 – Heteroidentificação: Em atendimento às Resoluções CNJ nº 75/2009, nº 203/2015 e nº 512/2023, há a necessidade de aferição dos candidatos autodeclarados negros e dos candidatos autodeclarados indígenas. Como o Exame Nacional da Magistratura já realiza a aferição dos candidatos autodeclarados negros, sugere-se utilizar a avaliação realizada pela Comissão de Heteroidentificação do Exame Nacional da Magistratura.

Entretanto, em relação à aferição da autodeclaração dos candidatos indígenas, a heteroidentificação deverá ser realizada durante o andamento do Concurso Público, novidade para este certame. Para tanto, deve-se formar Comissão de Heteroidentificação para verificação da condição de indígena dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas. Por se tratar de novidade em âmbito nacional, e devido às exigências de formação da banca avaliadora, estabelecidos pela Resolução 512/2023 CNJ, opta-se por utilizar a avaliação realizada pelo Exame Nacional da Magistratura, em uma primeira análise, e caso o candidato declarado indígena avance para a fase da inscrição definitiva, sugere-se que a instituição especializada faça a designação da Comissão com base na Resolução 512/2023, artigo 7º, §2º, que dispõe que a autodeclaração do candidato ou candidata indígena será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, a qual compete confirmar ou não a condição de indígena identificada no ato da inscrição preliminar (ADI 41/STF). Já o artigo 8º, dispõe que a Comissão será composta por 5 (cinco) pessoas de notório saber na área, indicadas pelo Tribunal, das quais, ao menos 3 (três), serão necessariamente indígenas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1 A CONTRATADA prestará os serviços técnicos profissionais especializados de assessoria técnica e gerenciamento de serviços, nas condições e prazos fixados neste Termo e no Edital de Abertura do Concurso, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.1.2 A CONTRATADA deverá solicitar prévia e expressa aprovação da Comissão de Concurso quanto aos procedimentos a serem adotados em todas as Etapas para as quais for contratada.

4.1.3 A CONTRATADA será autorizada pela Comissão de Concurso a promover a mais ampla divulgação do Concurso, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.1.4 A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, objeto do contrato após a publicação da súmula no Diário da Justiça Eletrônico (DJE) e autorização do CONTRATANTE, devendo apresentar, por ocasião da primeira reunião com a Comissão do Concurso:

a) minuta de cronograma, contendo todos os prazos em que os serviços deverão ser executados, para apreciação da Comissão de Concurso;

b) planejamento preliminar a ser submetido à apreciação do CONTRATANTE, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração e divulgação de Editais, inscrições de candidatos, inclusive de pessoas com deficiência, negros, indígenas e de candidatos com isenção de taxa de inscrição, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão as bancas examinadoras, critérios para a elaboração de conteúdos e questões da(s) prova(s) elaboradas pela CONTRATADA, confecção dos cadernos de prova e das folhas de respostas dentro do padrão exigido pelo CONTRATANTE para as Provas Objetiva, Discursiva e de Sentença, reprodução do material, logística para aplicação das provas, aplicação das provas, desidentificação e identificação das Provas Discursiva e de Sentença, incluídas a separação das Provas de Sentença dos candidatos aprovados na Prova Discursiva após recursos, a respectiva digitalização, e a posterior reidentificação das provas corrigidas pela Comissão do Concurso, métodos de segurança a serem observados durante a elaboração das provas,

para a identificação dos candidatos e para a aplicação das Provas Objetiva, Discursiva e de Sentença, avaliação da Prova Objetiva e da Prova Discursiva, análise e pontuação dos Títulos apresentados pelos candidatos, divulgação dos resultados da Prova Objetiva, Prova Discursiva, de Sentença e de Títulos, logística para o recebimento, organização e encaminhamento de recursos das Provas Objetiva, Discursiva, de Sentença e de Títulos, desidentificação dos recursos, apreciação dos recursos das provas elaboradas pela CONTRATADA (Objetiva, Discursiva e Títulos), serviços de informação e apoio aos candidatos, respeitadas as especificações dispostas neste Termo e no Edital de Abertura do Concurso.

4.1.5 A CONTRATADA deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística para as Etapas do Concurso para as quais for contratada, para fins de elaboração/revisão de Editais, comunicados, documentos necessários e, a critério da Comissão do Concurso, deverá disponibilizar equipe treinada de atendimento para dar instruções aos candidatos, bem como pessoal para possibilitar a tramitação de documentação entre a CONTRATADA e a Comissão do Concurso. Deverá dispor, ainda, de profissionais de cada área de conhecimento que compõem as Provas Objetiva e Discursiva, para assessoria direta ao CONTRATANTE por ocasião de julgamento dos recursos.

4.1.6 A assessoria técnica da CONTRATADA deverá estar disponível para atendimento da Comissão do Concurso, bem como de seus representantes, por telefone, *e-mail*, *whatsapp* e videochamada, sempre que necessário, durante todo o período de vigência do contrato, sem prejuízo de reuniões presenciais previamente agendadas.

4.1.7 A fim de garantir a plena execução dos serviços, a CONTRATADA disponibilizará assessoria jurídica nos dias de aplicação das Provas Objetiva, Discursiva e de Sentença, com a finalidade de receber eventuais Oficiais de Justiça e dirimir aspectos jurídicos.

4.1.8 A CONTRATADA elaborará as minutas dos Editais necessários ao Concurso, submetendo-as à Comissão do Concurso, para fins de aprovação, conforme segue:

a) no caso específico do Edital de Abertura do Concurso, a CONTRATADA receberá a minuta da Comissão do Concurso, 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 resposta às impugnações ao Edital de Abertura;

c) de isenção de taxa de inscrição;

d) de homologação das inscrições;

e) de convocação às Provas Objetiva, Discursiva e de Sentença;

f) de divulgação do gabarito da Prova Objetiva;

g) de resultado das Provas Objetiva, Discursiva, de Sentença e de Títulos;

h) de resultado do julgamento dos recursos das Provas Objetiva, Discursiva, de Sentença e de Títulos;

i) de convocação para avaliação da Comissão Multiprofissional das pessoas com deficiência aprovadas;

j) de resultado da avaliação da Comissão Multiprofissional das pessoas com deficiência aprovadas;

k) de convocação para aferição da veracidade da autodeclaração como Pessoa Negra dos candidatos negros aprovados;

l) de resultado da aferição da veracidade da autodeclaração como Pessoa Negra dos candidatos negros aprovados;

m) de convocação para aferição da veracidade da autodeclaração como indígena dos candidatos indígenas aprovados;

n) de resultado da aferição da veracidade da autodeclaração como indígena dos candidatos indígenas aprovados;

o) de convocação e resultado da Prova Oral;

p) de classificação final após desempate, sempre pela ordem decrescente da nota obtida,

em quatro listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência, os indígenas e os negros, a segunda com a pontuação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, a terceira com a pontuação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos negros e a quarta com a pontuação dos candidatos concorrentes às vagas reservadas aos indígenas;

q) homologação final do Concurso.

4.1.9 A CONTRATADA será responsável pela revisão final dos Editais referidos no subitem 4.1.8 (ortográfica, gramatical e de conteúdo). Havendo sugestão de alteração na revisão final, os Editais deverão ser submetidos à Comissão do Concurso.

4.1.10 A CONTRATADA deverá publicar os Editais e comunicados, inclusive aqueles por determinação judicial, além de disponibilizá-los no site da CONTRATADA após a publicação no DJE.

4.1.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e do CONTRATANTE, na íntegra, os Editais relacionados no subitem 4.1.8 no mesmo dia e horário das disponibilizações dos Editais no DJE.

4.1.12 A CONTRATADA deverá republicar quaisquer Editais, se necessário, inclusive retificativos.

4.1.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar nos seus endereços eletrônicos, por ocasião das inscrições, com opção para impressão, os seguintes materiais:

a) Resolução nº 75/2009 – CNJ atualizada;

b) Resolução nº 1.542/2025 – COMAG atualizada;

c) Edital de Abertura do Concurso; contendo cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse do candidato.

d) instruções para preenchimento do formulário de inscrição, para o recolhimento de taxa de inscrição por meio de boleto bancário, bem como a opção de preenchimento *on-line* e impressão e reimpressão da guia.

4.1.14 A CONTRATADA se encarregará da implantação do sistema de inscrições pela 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, o fornecimento de Certificado Digital à instituição bancária e a realização dos testes necessários, 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 validar, por meio eletrônico, as inscrições pagas, sendo o contratante responsável pelo contato com a Instituição Bancária com vistas a disponibilizar à contratada o acesso aos arquivos de retorno. A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE, 6 (seis) dias úteis após o encerramento das inscrições, a informação do número total de inscritos pagantes e isentos, apresentando os relatórios do Banco que demonstrem esse número.

4.1.15 A CONTRATADA deverá propor os procedimentos necessários para possibilitar a inscrição das pessoas com deficiência (PCDs), de pessoas negras, de pessoas indígenas e a inscrição com isenção da taxa nas seguintes situações: em favor do candidato que, mediante requerimento específico, comprovar não dispor de condições financeiras para suportar tal encargo, desde que inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos de seu regulamento; em favor do candidato amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018; em favor do candidato que possua renda igual ou inferior ao limite de isenção do imposto de renda de pessoa física com a devida comprovação; e em favor do candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência e que comprovar renda mensal *per capita* familiar de até um salário mínimo e meio nacional, nos termos da Lei Estadual nº 13.320, de 21 de dezembro de 2009. Ficarão a cargo da CONTRATADA as despesas relativas aos candidatos isentos. O sistema de inscrições pela *internet* deverá comportar o envio de foto, comprovante de aprovação no Exame Nacional da Magistratura (ENAM), de declaração de pertencimento ao povo indígena e de documentos/atestados médicos dos candidatos concorrentes às vagas reservadas às pessoas com deficiência

(PCDs) e dos candidatos que solicitarem atendimento especial via *upload*.

4.1.16 A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE lista de candidatos inscritos em ordem alfabética com as informações constantes do formulário de inscrição, tais como: número de inscrição, nome do candidato, documento de identidade, órgão expedidor, Estado, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade, filiação, escolaridade, Faculdade de Graduação, endereço residencial, bairro, cidade, Estado, Código de Endereçamento Postal (CEP), *e-mail*, telefone fixo, telefone celular e informação se concorre à reserva de vagas para pessoas com deficiência, à reserva de vagas para negros e/ou à reserva de vagas para indígenas.

4.1.17 A CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE lista de candidatos inscritos para inclusão no sistema de auditoria do Tribunal de Contas do Estado, conforme modelo do Anexo III.

4.1.17.1 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 inscritos na condição de indígena;
- f) número de candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição.

4.1.18 A CONTRATADA encaminhará à Comissão de Concurso o Edital de Homologação das Inscrições Preliminares, após examinar a documentação enviada, quando for o caso, e indicará os casos de não homologação. Receberá e emitirá parecer referente a eventuais recursos da não homologação de inscrições e/ou impugnações ao Edital de Abertura.

4.1.19 A CONTRATADA deverá proceder às alterações cadastrais encaminhadas pelos candidatos, durante o andamento do Concurso, até a homologação do Concurso.

4.1.20 A CONTRATADA deverá observar as regras da Lei nº 13.790/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados- LGPD), comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual.

4.1.21 A CONTRATADA deverá assegurar às pessoas com deficiência e com Transtorno do Espectro Autista (TEA) condições adaptadas para realização das Provas, garantindo acessibilidade, adaptações e o uso de tecnologias assistivas quando solicitadas no momento da inscrição, desde que apresentada justificativa fundamentada, conforme Resolução nº 629 de 30 de junho de 2025 do CNJ.

4.1.22 A Prova Objetiva será elaborada pela CONTRATADA, devendo conter 100 (cem) questões, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 90 (noventa) questões da área do Direito, abrangendo pontos do programa conforme definição do CONTRATANTE. A distribuição das matérias da área do Direito será oportunamente definida pela Comissão do Concurso. As questões devem ser agrupadas por disciplina e nos respectivos blocos, devidamente explicitados no artigo 36 e Anexo IV da Resolução nº 75/2009 do CNJ: Direito Civil; Direito Processual Civil; Direito Eleitoral; Direito Ambiental; Direito do Consumidor; Direito da Criança e do Adolescente; Direito Penal; Direito Processual Penal; Direito Constitucional; Direito Empresarial; Direito Tributário; Direito Administrativo; Noções gerais de Direito e formação humanística; e Direitos Humanos.

4.1.23 A CONTRATADA deverá formar banca examinadora para a elaboração e correção das 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e bancas examinadoras para a elaboração e correção das demais 90 (noventa) questões da área do Direito da Prova Objetiva, bem como para a elaboração das respostas aos recursos desta prova. As bancas deverão ter experiência na elaboração de provas para Concursos na área do Direito e ser compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação, atendendo, ainda, o disposto na letra 'b.1' do subitem 8.4.1. 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, nos últimos 3 (três) anos.

4.1.24 Para a disciplina de Língua Portuguesa, a CONTRATADA deverá sugerir programa

adequado e compatível com as atribuições do cargo, submetendo-o à Comissão do Concurso para aprovação e inclusão no Edital de Abertura do Concurso. Para as disciplinas da área do Direito, a CONTRATADA deverá revisar/atualizar o programa apresentado pelo CONTRATANTE, submetendo eventuais alterações à aprovação final da Comissão do Concurso. Os programas servirão de fonte para a elaboração das questões.

4.1.25 As questões elaboradas para a Prova Objetiva deverão ser inéditas, de múltipla escolha, que não comportem mais de uma interpretação, não contenham matérias polêmicas, apropriadas ao cargo e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade. A critério do CONTRATANTE, poderá ser realizada reunião com as bancas a fim de estabelecer critérios de avaliação.

4.1.26 A Prova Discursiva será composta de 10 (dez) questões da área do Direito, abrangendo qualquer ponto do programa conforme definição do CONTRATANTE, do artigo 47 e do Anexo IV da Resolução nº 75/2009 do CNJ. A distribuição das matérias será definida pela Comissão do Concurso. A CONTRATADA deverá formar bancas examinadoras para a elaboração e correção da Prova Discursiva, bem como para a elaboração das respostas aos recursos, devendo as bancas serem compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação, atendendo, ainda, o disposto na letra 'b.2' do subitem 8.4.1. 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, nos últimos 3 (três) anos.

4.1.27 As questões escritas elaboradas pela CONTRATADA para a Prova Discursiva deverão ser inéditas, não comportar mais de uma interpretação, não conter matérias polêmicas e serem apropriadas ao cargo e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade. A critério do CONTRATANTE, poderá ser realizada reunião com as bancas a fim de estabelecer critérios de avaliação.

4.1.28 Na elaboração das Provas Objetiva e Discursiva, 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".

4.1.28.1 Compete à CONTRATA, ainda, manter o sigilo quanto às questões das Provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra deste sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de banca examinadora por ela constituída.

4.1.29 Caberá à CONTRATADA o gerenciamento dos trabalhos relativos à organização, impressão, aplicação e correção da Prova Objetiva, inclusive Prova Especial, se necessário, nas condições e prazos deste Termo, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

4.1.30 Caberá à CONTRATADA o gerenciamento dos trabalhos relativos à organização, impressão, aplicação, desidentificação, correção e identificação da Prova Discursiva, inclusive Prova Especial, se necessário, nas condições e prazos deste Termo, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE. Imediatamente após o término da aplicação da Prova Discursiva, deverá ser feita a desidentificação das Provas dos candidatos.

4.1.31 Caberá à CONTRATADA a guarda das Provas Discursivas desde a sua aplicação até o momento da sessão pública de identificação.

4.1.32 Caberá à CONTRATADA o gerenciamento dos trabalhos relativos à organização, impressão, aplicação, desidentificação da Prova de Sentença, inclusive Prova Especial, se necessário, nas condições e prazos deste Termo, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE. Imediatamente após o término da aplicação da Prova de Sentença, deverá ser feita a desidentificação das Provas dos candidatos.

4.1.32.1 Caberá à CONTRATADA a guarda das Provas de Sentença desde a sua aplicação até o momento da sessão pública de identificação a ser realizada após conhecidos os candidatos aprovados na Prova Discursiva após recursos. Na sessão pública de identificação das Provas de Sentença, a CONTRATADA procederá à identificação de todas as Provas de Sentença, separando as Provas dos candidatos aprovados na Prova Discursiva após recursos. Caberá à CONTRATADA fazer nova desidentificação dessas Provas, com posterior digitalização, para fins de correção pela Comissão do Concurso.

4.1.32.2 Após a correção das Provas de Sentença pela Comissão do Concurso, a

CONTRATADA procederá à reidentificação das Provas em sessão pública, com divulgação das notas atribuídas pela Comissão.

4.1.33 A Prova Discursiva e a Prova de Sentença serão aplicadas para o número de candidatos dentro do ponto de corte previsto na Resolução nº 75/2009 do CNJ, no artigo 44, e para candidatos eventualmente incluídos por força de decisão judicial: Classificar-se-ão para a Segunda Etapa:

i) nos Concursos de até 1.500 (mil e quinhentos) inscritos, os 200 (duzentos) candidatos que obtiverem as maiores notas após o julgamento dos recursos;

ii) nos Concursos que contarem com mais de 1.500 (mil e quinhentos) inscritos, os 300 (trezentos) candidatos que obtiverem as maiores notas após o julgamento dos recursos;

iii) nos concursos com mais de 10.000 (dez mil) inscritos, até 1.500 (mil e quinhentos) candidatos que obtiverem as maiores notas após o julgamento dos recursos.

4.1.33.1 Todos os candidatos empatados na última posição de classificação serão admitidos às Provas Escritas, mesmo que ultrapassem o limite previsto. O redutor não se aplica aos candidatos que concorram às vagas destinadas às pessoas com deficiência, aos negros e aos indígenas os quais serão convocadas para a Segunda Etapa do certame em lista específica, desde que tenham obtido a nota mínima exigida para todos os outros candidatos, sem prejuízo dos demais 200 (duzentos), 300 (trezentos) ou até 1.500 (mil e quinhentos) primeiros classificados, conforme o caso.

4.1.34 Os membros das bancas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva deverão elaborar, de forma isolada, as questões, de modo a assegurar que nenhum deles tenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

4.1.35 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 e da Prova Discursiva.

4.1.36 A CONTRATADA deverá elaborar Provas Objetiva e Discursiva Especiais se for o caso, para os candidatos com deficiência, mediante solicitação formal destes durante as inscrições, sendo necessária a aprovação do CONTRATANTE. O conteúdo das provas elaboradas pela CONTRATADA deverá ser igual ao dos demais concorrentes, sendo permitido operar adaptação na forma.

4.1.37 A CONTRATADA deverá elaborar Prova Discursiva e imprimir Prova de Sentença a ser elaborada pela Comissão de Concurso, para candidatos que, a qualquer tempo, obtenham decisão judicial para realização das Provas. O conteúdo das Provas elaboradas pela CONTRATADA deverá ser do mesmo nível das Provas aplicadas aos demais concorrentes.

4.1.38 Após a aplicação da Prova Discursiva e da Prova de Sentença, a CONTRATADA realizará a desidentificação das Provas.

4.1.38.1 As sessões públicas de identificação das Provas Discursiva e de Sentença, bem como de desidentificação das Provas de Sentença dos candidatos aprovados na Prova Discursiva após recursos para fins de correção pela Comissão do Concurso e sua reidentificação, deverão ser realizadas pela CONTRATADA nas dependências do Tribunal de Justiça.

4.1.39 A CONTRATADA comprometer-se-á a manter total sigilo quanto ao conteúdo e aos procedimentos envolvidos na elaboração e na impressão das Provas.

4.1.40 As Provas serão aplicadas em dias distintos, preferencialmente nos finais de semana, a critério do CONTRATANTE.

4.1.41 A Prova Objetiva, a Prova Discursiva e a Prova de Sentença serão aplicadas na Cidade de Porto Alegre nas datas estabelecidas no Cronograma de Atividades, com duração de 5 (cinco) horas cada.

4.1.42 A CONTRATADA receberá todos os recursos previstos até o Edital de Classificação Final, formulados por parte dos candidatos, dentro do padrão pré-estabelecido no Edital de Abertura.

4.1.43 A CONTRATADA examinará os recursos das Provas por ela elaboradas (Objetiva e Discursiva) e os responderá mediante elaboração de parecer das bancas, 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, e as respectivas fundamentações, deverão ser encaminhados ao CONTRATANTE, desidentificados, por meio digital e *pendrive*, em arquivo PDF e em arquivo WORD. Deverá dispor, ainda, de profissionais, de cada área de conhecimento que compõem as Provas por ela elaboradas, para assessoria direta ao CONTRATANTE por ocasião de julgamento dos recursos.

4.1.44 A CONTRATADA deverá dispor de sistema eletrônico em seu *site*, com ambiente que permita acesso restrito ao candidato para consultar informações a eles pertinente, 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.

4.1.45 Cabe à CONTRATADA também:

a) elaboração do *layout* e arte final do formulário de inscrição (campos, tamanho e tipos de dados) a ser aprovado pela Comissão de Concurso;

b) elaboração da lista de candidatos com a designação dos locais e das salas de realização das Provas, para publicação;

c) aplicação e fiscalização das Provas também para candidatos que solicitarem, durante as inscrições preliminares, condição especial para sua realização, sendo necessária a aprovação da Comissão de Concurso;

d) aplicação e fiscalização das Provas Discursiva e de Sentença também para candidatos que, a qualquer tempo, obtenham decisão judicial para realizar tais Provas;

e) padronização técnica e revisão de linguagem das Provas – Objetiva, Discursiva e de Sentença –, responsabilizando-se pela sua impressão;

f) confecção, revisão e formatação final do gabarito da Prova Objetiva e do gabarito da Prova Discursiva. O gabarito da Prova Objetiva deverá ser divulgado no site da CONTRATADA no prazo estabelecido pela Comissão de Concurso e neste Termo de Referência;

g) confecção, revisão, formatação final e impressão das Provas Objetiva e Discursiva. Formatação final e impressão da Prova de Sentença;

h) distribuição dos candidatos por sala, elaboração das listas de presença e sinalização dos prédios/salas onde forem realizadas as Provas Objetiva, Discursiva e de Sentença;

i) fornecimento, corte, teste e envelopamento de folhas ópticas (folhas de respostas para a Prova Objetiva), de acordo com o cadastro de inscritos, para todos os candidatos;

j) correção das folhas de respostas da Prova Objetiva, por meio de leitora óptica de marcas, devendo os resultados serem apurados por processamento eletrônico. Deverão ser enviadas ao CONTRATANTE, para vistoria, as folhas ópticas dos 100 (cem) primeiros candidatos com as maiores notas;

k) confecção de listagens com resultados da Prova Objetiva, da Prova Discursiva, da Prova de Sentença e da Prova de Títulos;

l) recebimento, organização e encaminhamento dos recursos referentes às Provas Objetiva, Discursiva, de Sentença e de Títulos;

m) respostas aos recursos referentes aos gabaritos e aos resultados da Prova Objetiva, da Prova Discursiva e da Prova de Títulos;

n) reprocessamento de eventuais recontagens de pontos/acertos da Prova Objetiva;

o) análise das questões das Provas Objetiva e Discursiva, com a determinação do grau de dificuldade e do índice de acertos das questões de cada Prova, e tabulação de dados estatísticos de cada Etapa para a qual foi CONTRATADA.

4.1.46 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. O treinamento dos fiscais deve ser presencial e cada fiscal deve receber um manual de treinamento, que deverá ser previamente submetido à apreciação do CONTRATANTE.

4.1.47 A CONTRATADA deverá organizar a equipe de fiscais que participará da aplicação

das Provas Objetiva, Discursiva e de Sentença, nos seguintes moldes:

- a) 1 (um) fiscal para cada 25 (vinte e cinco) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) por sala, com escolaridade mínima de nível médio completo, para a aplicação da Prova Objetiva;
- b) 3 (três) fiscais (graduados em Direito ou estudantes de Direito a partir do 9º semestre), por sala, para fiscalização do material de consulta, devendo permanecer durante a aplicação, obrigatoriamente, 2 (dois) fiscais, para a aplicação da Prova Discursiva e de Sentença;
- c) 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;
- d) 1 (um) médico para cada local de prova;
- e) pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
- f) 2 (dois) coordenadores por local de prova, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos. Caso o número de candidatos por local de prova ultrapasse 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 na Prova Objetiva, 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 de Concurso com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da prova. Os registros de ocorrências em salas de aplicação de prova só terão validade se avalizados pelo Coordenador.

4.1.48 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 das Provas Objetiva, Discursiva e de Sentença.

4.1.49 A CONTRATADA deverá providenciar o colhimento de assinaturas em lista de presença do candidato no início da aplicação das Provas Objetiva, Discursiva e de Sentença. Deverá coletar, também, assinatura nas folhas de respostas, preferencialmente em campo próprio para tal finalidade. Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à empresa, 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).

4.1.50 Responsabilizar-se pela coleta de uma frase (identificação grafotécnica) e da impressão digital (identificação datiloscópica) de todos os candidatos que prestarem as Provas. A CONTRATADA fornecerá ao TJRS formulário para que, no momento da posse, seja realizada a coleta da frase constante na folha de resposta da Prova Objetiva e nas folhas com campos específicos das demais fases do evento dos candidatos aprovados no certame.

4.1.51 Os cadernos de Provas 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 Prova deverá conter espaço interlinear duplo entre cada questão 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.

4.1.52 As folhas de respostas da Prova Objetiva (folha óptica) deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados.

4.1.53 Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe designada pelo CONTRATANTE e à equipe da CONTRATADA.

4.1.54 A CONTRATADA deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de Prova e produzir em quantidade suficiente às necessidades do Concurso.

4.1.55 Os cadernos de Provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro sob responsabilidade da empresa.

4.1.56 O material de aplicação das provas 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 do CONTRATANTE, mediante termo de abertura, no momento de aplicação da prova.

4.1.57 A CONTRATADA deverá permitir o acesso ao CONTRATANTE em todas as Etapas do Concurso, especialmente na gráfica em que serão impressas todas as Provas. Deverá permitir, também, o acompanhamento in loco da impressão das Provas e leitura das folhas ópticas por equipe previamente designada pelo CONTRATANTE. A designação e participação, ou não, de equipe nessas Etapas fica a critério da Comissão.

4.1.58 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 das Provas, até a entrega do Edital de Resultado do Julgamento dos Recursos da Prova de Sentença. 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.

4.1.59 A CONTRATADA comprometer-se-á a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do CONTRATANTE, das informações restritas. Obrigar-se-á a informar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo. A quebra do sigilo das informações restritas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CONTRATANTE, possibilitará a imediata extinção do contrato firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pelo CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

4.1.60 A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE o nome, RG e CPF de todos os funcionários envolvidos na confecção, impressão, empacotamento, transporte, coordenação e fiscalização das provas. A empresa deverá designar seus funcionários para efetuar o acompanhamento dos serviços de empresas terceirizadas, como por exemplo, gráfica.

4.1.61 Os locais indicados para a aplicação das provas, antes de serem divulgados aos candidatos, deverão ser submetidos ao CONTRATANTE, com endereço completo, para avaliação e aprovação quanto aos aspectos de localização, acessibilidade e demais condições, sendo facultado ao CONTRATANTE recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação. **A Prova Objetiva deverá, preferencialmente, ser aplicada no mesmo local para todos os candidatos.** 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 70 (setenta) centímetros entre as carteiras/mesas, bem como ser observado o espaço entre os candidatos da mesma fila, visando uma boa acomodação. **Para as Provas Discursiva e de Sentença, deverão ser providenciadas 2 (duas) mesas para cada candidato, sendo uma para acomodação do material de consulta individual.** Todas as despesas oriundas das locações correrão por conta da CONTRATADA.

4.1.62 Os locais de realização das Provas deverão permitir a boa acomodação física dos candidatos, fácil acesso, inclusive para as pessoas com deficiência, considerando a utilização de transporte coletivo e possuir sinalização para orientar a movimentação dos candidatos nos dias das Provas.

4.1.63 A CONTRATADA tomará as providências necessárias junto às empresas de energia elétrica, abastecimento de água, transporte público, trânsito e segurança pública, na cidade de aplicação, para que os respectivos serviços sejam mantidos nos dias de aplicação das Provas.

4.1.64 Além de toda sinalização necessária nos locais de Prova, a CONTRATADA deverá providenciar também a manutenção de limpeza e segurança durante o período de aplicação de Prova.

4.1.65 A CONTRATADA será responsável pela locação dos locais de aplicação das provas, sendo que os locais indicados deverão dispor de banheiros femininos e masculinos comuns e adaptados aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas (ventilação natural e/ou ventilação mecânica).

4.1.66 A CONTRATADA deverá fornecer sacos plásticos para que sejam acondicionados todos os pertences de cada candidato, inclusive qualquer tipo de equipamento eletrônico que o candidato esteja portando, e estabelecer rotina para a retenção destes nas salas de aplicação de Prova, em local a ser indicado pelos fiscais.

4.1.67 A indicação do local das Provas, por ordem alfabética e número de inscrição, deverá estar disponibilizada no endereço eletrônico da CONTRATADA, com a devida antecedência.

4.1.68 A CONTRATADA fornecerá o seguinte material para a aplicação das Provas:

a) lista geral dos candidatos inscritos, por ordem alfabética/número de inscrição, para as Provas;

b) manual do fiscal/manual do coordenador;

c) lista geral dos candidatos habilitados, com a indicação dos locais de Prova;

d) folhas de respostas pré-identificadas para a Prova Objetiva;

e) folhas de respostas não identificadas (virgens) para a Prova Objetiva;

f) cadernos de prova;

g) cadernos de respostas para a Prova Discursiva e para a Prova de Sentença, confeccionados de forma a permitir posterior desidentificação do candidato;

h) cadernos de rascunho para as Provas Discursiva e de Sentença;

i) cartazes para sinalização dos locais de Prova;

j) 1 (um) saco plástico para cada candidato colocar todos os seus pertences durante a realização das provas;

k) 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;

l) no caso da Prova Discursiva e da Prova de Sentença, folhas brancas (ofício) e grampeadores para fins de vedação do material de consulta dos candidatos que esteja em desconformidade com o que for permitido pela Comissão de Concurso, por sala de Provas;

m) material reserva para a Sala Central de cada prédio, inclusive de cadernos de prova e de respostas;

n) material de farmácia para primeiros socorros;

o) aparelhos detectores de metais em número suficiente para cada um dos banheiros masculinos e femininos disponibilizados para uso dos candidatos.

4.1.69 Deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA todos os resultados dos candidatos, com busca por ordem alfabética, número de inscrição e/ou CPF e notas.

14.1.70 A CONTRATADA deverá elaborar lista específica de candidatos com deficiência, de candidatos negros e indígenas aprovados em cada prova.

4.1.71 Após a aplicação da Prova Objetiva, e decorridas todas as fases recursais, a CONTRATADA procederá à classificação dos candidatos na ordem decrescente de nota final e confeccionará as listas de aprovados e a lista de candidatos habilitados à Segunda Etapa conforme os critérios definidos no Edital de Abertura do Concurso. No caso de empate na última posição, todos aqueles que se encontrarem nessa posição serão convocados para a próxima Etapa.

4.1.72 A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao CONTRATANTE, antes e após o julgamento dos recursos, as listagens de candidatos, com os resultados das Provas Objetiva, Discursiva, de Sentença e de Títulos em *pendrive* e meio digital compatível com a plataforma *Windows*, conforme discriminado a seguir:

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

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

c) lista de candidatos com deficiência, lista de candidatos negros e lista de candidatos indígenas aprovados em ordem decrescente de nota final, contendo os mesmos dados da lista anterior;

d) estatística dos presentes, ausentes e aprovados;

e) lista dos candidatos habilitados para a próxima Etapa, conforme critérios definidos no Edital de Abertura do Concurso.

4.1.73 A CONTRATADA entregará o resultado final da Prova de Sentença após recursos nas seguintes formas:

a) lista geral de todos os aprovados, em ordem alfabética;

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

c) lista dos candidatos com deficiência, candidatos negros e candidatos indígenas aprovados, em ordem de classificação.

4.1.74 A CONTRATADA deverá realizar sessão de heteroidentificação destinada a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados indígenas aprovados, bem como emitir parecer para eventuais recursos relativos a essa Etapa, nos termos da Resolução nº 512/2023 CNJ.

4.1.75 A CONTRATADA deverá receber, analisar e pontuar, conforme pontuação definida no Edital de Abertura, os títulos de todos os candidatos inscritos na Etapa de Inscrição Definitiva.

4.1.76 A CONTRATADA também deverá receber e analisar os recursos do resultado da Prova de Títulos, enviando parecer individualizado de cada candidato/título para julgamento pela Comissão de Concurso.

4.1.77 Os resultados finais deverão ser apresentados *empen drive* e em meio digital e deverão, também, ser disponibilizados nos *sites* da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

4.1.78 A CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE lista de candidatos aprovados para inclusão no sistema de auditoria do Tribunal de Contas do Estado (TCE), conforme modelo do Anexo IV, e para inclusão no sistema de Recursos Humanos do Estado, conforme modelo do Anexo V.

4.1.79 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.

4.1.80 A CONTRATADA comprometer-se-á a planejar, organizar e executar as atividades relativas aos serviços técnicos especializados descritos na proposta pelo valor total apresentado.

4.1.81 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no presente instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente, sob pena das sanções previstas pelo descumprimento de obrigação acessória.

4.1.81.1. Manter, também, durante toda a vigência contratual, cadastro na Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de comprovação de regularidade perante o fisco estadual.

4.1.82 A CONTRATADA deverá assegurar todas as condições para que a Comissão de Concurso fiscalize a execução do contrato.

4.1.83 A CONTRATADA deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Comissão de Concurso.

4.1.84 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.

4.1.85 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.

4.1.86 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.

4.1.87 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por qualquer fato ou ação a que der causa que leve à anulação do Concurso, arcando com todos os ônus deles decorrentes.

4.1.88 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.

4.1.89 Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

4.1.90 A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias, após o encerramento do certame, para apresentar ao CONTRATANTE um demonstrativo contendo a discriminação das receitas, das despesas, dos custos e do resultado auferido com a prestação do serviço de realização do Concurso Público, que poderá ser publicado no endereço eletrônico da CONTRATANTE e, se for o caso, no da CONTRATADA.

4.1.91 A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento de obrigações relacionadas com sigilo e segurança dos dados, informações e sistemas relacionados com a execução deste contrato, para que se façam protegidos contra ações ou omissões intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alteração indevidos, assegurando a conformidade com o ordenamento jurídico, com a Lei Geral de Proteção de Dados e com o Ato nº 037/2020-P deste Tribunal de Justiça, responsabilizando-se pelo seu descumprimento.

4.1.92 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

4.1.93 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, de acordo com o subitem 2.6.2 do contrato, os serviços efetuados ou produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.1.94 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do objeto contratual pelo CONTRATANTE.

4.1.95 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais e gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

4.1.96 Apresentar a relação nominal dos empregados que terão acesso às dependências do CONTRATANTE para a execução do serviço.

4.1.97 Manter seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.

4.1.98 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto do contrato, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

4.1.99 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e quaisquer outras inerentes ao objeto deste contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE.

4.1.100 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais e prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.1.101 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.

4.1.102 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.1.103 Informar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.

4.1.104 A CONTRATADA deverá designar um responsável para representá-la durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no artigo 118 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.105 A CONTRATADA encerrará sua participação no Concurso por ocasião da homologação final e da entrega de todo o material pertinente, conforme especificado neste Termo.

4.1.106 A CONTRATADA observará a proibição contida no artigo 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.

4.1.107 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 do Rio Grande do Sul.

4.1.108 A CONTRATADA não deverá 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.

4.1.109 A CONTRATADA deve providenciar o recolhimento e descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados na execução dos serviços contratados, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 10.936/2022, assim como as demais normas e legislações ambientais vigentes.

4.1.109.1 Os materiais utilizados na prestação de serviço devem ser separados, e a sua destinação correta às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, com reservatórios adequados para coleta seletiva de materiais recicláveis. Utilizar de preferência embalagens de materiais recicláveis para o acondicionamento de bens e armazenamento de cartões, cadernos de provas e demais documentos.

4.1.109.2 Realização das Provas na capital do Estado do Rio Grande do Sul, tendo em vista a disponibilidade de transporte coletivo, facilitando, assim, o deslocamento dos candidatos aos locais de prova.

4.1.109.3 Promover a destinação do material a associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento do objeto deste Termo de Referência se dará de forma integral, respeitando o cronograma de realização do Concurso Público que será fixado após a celebração do contrato, observando os prazos previstos nas normas às quais o certame se submete.

Cronograma:

Evento		Prazo
1	Assinatura do Contrato	
	1ª Reunião com a Comissão do Concurso para apresentação:	
	a) de cronograma no qual devem estar discriminados todos os prazos em que as etapas do Concurso serão executadas, respeitados os prazos que constarão neste cronograma, para aprovação da Comissão.	

2	b) do planejamento preliminar discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de Editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive pessoas com deficiência (PCDs), negros e indígenas, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão as bancas examinadoras, critérios para a elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de respostas, reprodução do material, logística para aplicação das provas, desidentificação e identificação das Provas Discursiva e de Sentença, incluídas a separação das provas de sentença dos candidatos aprovados na Prova Discursiva após recursos, a respectiva digitalização, e a posterior reidentificação das provas corrigidas pela Comissão do Concurso, análise e pontuação dos Títulos apresentados pelos candidatos, métodos de segurança a serem aplicados para elaboração das provas, para identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, desidentificação dos recursos, apreciação dos recursos (exceto das Provas de Sentença), serviços de informação e apoio aos candidatos, respeitadas as especificações dispostas neste Termo de Referência.	Em até 5 (cinco) dias após convocação da Comissão.
3	Entrega do Edital de Abertura do Concurso revisado para aprovação da Comissão do Concurso.	Em até 5 (cinco) dias após a primeira reunião com a Comissão
4	Disponibilização do Edital de Abertura do Concurso*, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA.	Em até 3 (três) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
5	Recebimento, organização, análise/parecer e envio à Comissão de Concurso das impugnações interpostas contra o Edital de Abertura do Concurso. (Resolução nº 75/2009 do CNJ, artigo 13, § 2º).	Em até 2 (dois) dias após o encerramento do prazo de 5 (cinco) dias para impugnação
6	Entrega do Edital de Resultado do julgamento das impugnações ao edital de abertura, para aprovação da Comissão do Concurso.	Em até 2 (dois) dias após encaminhamento das decisões pela Comissão do Concurso.
7	Disponibilização do Edital de Resultado do julgamento das impugnações ao Edital de Abertura, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso.
8	Abertura das Inscrições Preliminares, em data determinada no Edital de Abertura do Concurso. - Período para inscrição nas vagas reservadas às pessoas com deficiência e para solicitação de atendimento especial – durante os 30 dias de inscrição (envio de documentos via <i>Upload</i>) - Período para inscrição nas vagas reservadas aos negros e indígenas – durante os 30 dias de inscrição - Período de até 10 dias, a contar do início das inscrições, para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	Após a publicação do Edital de respostas às impugnações do Edital de Abertura (período de inscrições: 30 dias).
9	Entrega do Edital de Deferimento/Indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, para aprovação da Comissão.	Em até 6 (seis) dias após o encerramento do prazo para solicitação de isenção.
10	Disponibilização do Edital de Deferimento/Indeferimento dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA. * *Abertura do prazo de 2 (dois) dias para recurso de isenção indeferida.	Em até 1 (um) dia após aprovado pela Comissão
11	Recebimento, organização, análise/parecer e envio à Comissão de Concurso dos recursos de isenção do pagamento da taxa de inscrição. Entrega do Edital de Respostas aos recursos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para aprovação da Comissão.	Em até 2 (dois) dias após o encerramento do prazo para recurso.
12	Disponibilização do Edital de Respostas aos recursos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA.	Em até 1 (um) dia após aprovado pela Comissão e com no mínimo, 48h de antecedência do último dia de inscrição.

13	Encerramento das Inscrições Preliminares, em data determinada no Edital de Abertura do Concurso.	Em 30 (trinta) dias do início das inscrições preliminares
14	Data limite para pagamento das inscrições.	Em até 1 (um) dia útil após encerramento das inscrições
15	<p>Conclusão do cadastro de candidatos e envio ao CONTRATANTE:</p> <p>a) de relatório com o número total de inscritos, especificando as pessoas com deficiência, os negros, os indígenas e os isentos da taxa de inscrição;</p> <p>b) da lista dos candidatos inscritos em ordem alfabética contendo o número de inscrição; nomes de todos os candidatos (especificando as pessoas com deficiência, os negros, os indígenas, e os isentos da taxa de inscrição); número do documento de identidade e CPF;</p> <p>c) lista com os mesmos dados referidos no item “b” por ordem de inscrição;</p> <p>d) lista com os pedidos de condição especial para realização de prova, especificando as solicitações de tempo adicional*.</p> <p>*As solicitações de tempo adicional para a realização de prova, deverão ser encaminhados para análise/parecer pelo DMJ do TJRS (conforme Ato Regimental 05/2010, § 2º, artigo 3º), juntamente com a justificativa e o atestado médico enviado pelo candidato.</p>	Em até 6 (seis) dias após o encerramento das inscrições preliminares.
16	<p>Entrega do Edital de Homologação das Inscrições, para aprovação da Comissão.</p> <p>Entrega do Edital de Deferimento/Indeferimento dos pedidos de condição especial de prova, para aprovação da Comissão.</p> <p>Entrega da lista de candidatos inscritos para a inclusão no sistema de auditoria do Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo III.</p>	Em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições
17	<p>Disponibilização do Edital de Homologação de Inscrições, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA*.</p> <p>Disponibilização do Edital de Deferimento/Indeferimento dos pedidos de condição especial de prova, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA*.</p> <p>*Abertura do prazo de 2 (dois) dias para recursos contra a não homologação de inscrições e de atendimento especial.</p>	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso.
18	Recebimento, organização, análise/parecer e envio à Comissão de Concurso dos recursos de inscrições.	Em até 5 (cinco) dias após o encerramento do prazo para recurso
19	<p>Entrega do Edital de Resultado do julgamento dos recursos de inscrições, para aprovação da Comissão do Concurso.</p> <p>Entrega do Edital de Convocação à Prova Objetiva*, para aprovação da Comissão.</p> <p>*Edital com a distribuição dos candidatos por sala e condições para realização de prova.</p>	Em até 2 (dois) dias após encaminhamento das decisões pela Comissão do Concurso
20	<p>Disponibilização do Edital de Resultado do julgamento dos recursos das inscrições, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA.</p> <p>Disponibilização do Edital de Convocação à Prova Objetiva, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA.</p>	Em até 3 (três) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
21	Apresentação à Comissão do Concurso do <i>layout</i> da Prova Objetiva.	Em reunião agendada pela Comissão do Concurso, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias à data prevista para aplicação da prova
22	Entrega à Comissão de Concurso do Manual de Instrução dos Fiscais e dos Coordenadores e do cronograma de treinamento de todos os fiscais e coordenadores para a aplicação da Prova Objetiva, para aprovação da Comissão do Concurso.	Em até 7 (sete) dias anteriores à Prova Objetiva.
23	Sinalização dos locais de Prova.	Em até 3 (três) horas antes do início da Prova Objetiva
24	Aplicação da Prova Objetiva.	Março/Abril de 2026

25	Disponibilização do Edital de Divulgação do gabarito no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA. * *Abertura do prazo de 2 (dois) dias para vista e de 2 (dois) dias para recursos contra o gabarito da Prova Objetiva.	Em até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva.
26	Recebimento, organização, análise/parecer e envio à Comissão do Concurso dos recursos da Prova Objetiva, com os respectivos pareceres elaborados pelas bancas. Envio de relatório indicando o número de recorrentes por questão e indicando o número de questões recorridas por candidato. Entrega de Edital de Resultado do julgamento dos recursos e do Edital da Sessão Pública de julgamento dos recursos da Prova Objetiva, para aprovação da Comissão do Concurso. Entrega do Edital de Convocação às Provas Discursiva e de Sentença, com a indicação de data, locais e condições para a realização da prova.	Em até 20 (vinte) contados do dia subsequente ao último dia do prazo para recurso
27	Disponibilização do Edital da Sessão Pública de julgamento dos recursos da Prova Objetiva, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
28	Repontuação e reclassificação dos candidatos, caso haja alteração de resultado decorrente de provimento de recursos.	Em até 2 (dois) dias após sessão pública de julgamento dos recursos pela Comissão do Concurso
29	Disponibilização do Edital de Resultado do Julgamento dos Recursos contra o gabarito da Prova Objetiva, com a divulgação do gabarito definitivo, e de Resultado da Prova Objetiva, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA. (Abertura do prazo de 2 (dois) dias para recurso das notas da Prova Objetiva).	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
30	Disponibilização do Edital de Convocação à Prova Discursiva e à Prova de Sentença* devidamente aprovado pela Comissão, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA. (A convocação deve ser em até 15 (quinze) dias antes da realização das provas escritas, conforme artigo 50 da Resolução nº 75/2009.) * Edital com a distribuição dos candidatos por sala e condições para realização de prova.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso.
31	Apresentação à Comissão do Concurso do <i>layout</i> das Provas Discursiva e de Sentença.	Em reunião agendada pela Comissão de Concurso, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias anteriores à data prevista para aplicação das provas
32	Entrega à Comissão de Concurso dos Manuais de Instrução dos Fiscais e dos Coordenadores e do cronograma de treinamento de todos os fiscais e coordenadores para aplicação das Provas Discursiva e de Sentença, para aprovação da Comissão do Concurso.	Em até 7 (sete) dias anteriores à Prova Discursiva. O número de dias de treinamento dependerá do número de fiscais necessários, considerado o número de candidatos habilitados à Segunda Etapa
33	Sinalização dos locais de prova.	Em até 3 (três) horas antes do início da prova
34	Aplicação da Prova Discursiva e da Prova de Sentença.	As Provas Discursiva e de Sentença serão aplicadas no domingo e na segunda.
35	Apresentação dos critérios de correção da Prova Discursiva para aprovação da Comissão de Concurso.	Em data a ser definida pela Comissão do Concurso.
36	Entrega do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Identificação da Prova Discursiva*, com as respectivas correções pelas bancas e notas, devidamente desidentificadas. *A sessão pública de identificação deverá ser realizada nas dependências do Tribunal de Justiça, com divulgação das notas da Prova Discursiva, no prazo de até 30 (trinta) dias após aplicação da prova.	Em até 10 (dez) dias antes da realização da sessão pública de identificação

37	Disponibilização do Edital da Sessão Pública de identificação da Prova Discursiva, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
38	Entrega do Edital de Resultado da Prova Discursiva para apreciação pela Comissão do Concurso.	Em até 2 (dois) dias após a realização da sessão pública de identificação pela Comissão do Concurso
39	Disponibilização do Edital de Resultado da Prova Discursiva, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA. * *Abertura do prazo de 2 (dois) dias para vista e 2 (dois) dias para recursos contra o Resultado da Prova Discursiva	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
40	Recebimento, organização, análise/parecer e envio à Comissão do Concurso dos recursos interpostos contra as questões/correções da Prova Discursiva. * *Os recursos deverão ser enviados à Comissão do Concurso analisados, desidentificados, com os respectivos pareceres das bancas. Envio de relatório indicando o número de recorrentes por questão e indicando o número de questões recorridas por candidato.	Em até 15 (quinze) dias após o encerramento do prazo para recurso
41	Entrega do Edital de Convocação para a Sessão Pública de julgamento dos recursos, para aprovação da Comissão do Concurso.	Em até 15 (quinze) dias após o encerramento do prazo para recurso, juntamente com a entrega dos recursos
42	Entrega do Edital de Resultado do Julgamento dos recursos da Prova Discursiva e de Convocação para a Sessão Pública de identificação das Provas de Sentença.	Em até 2 (dois) dias após a realização da sessão pública de julgamento dos recursos pela Comissão do Concurso
43	Disponibilização do Edital de Resultado do Julgamento dos Recursos da Prova Discursiva e de convocação para a Sessão Pública de identificação das Provas de Sentença*, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA. *A sessão pública de identificação das Provas de Sentença deverá ser realizada nas dependências do Tribunal de Justiça. Naquele ato, as Provas de Sentença serão identificadas, separando-se as provas dos candidatos aprovados na Prova Discursiva após recursos. As provas separadas deverão ser desidentificadas, e posteriormente digitalizadas e enviadas, para fins de correção pela Comissão do Concurso.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
44	Envio das Provas de Sentença digitalizadas para correção pela Comissão do Concurso.	Em até 5 (cinco) dias após a sessão pública de identificação e desidentificação das Provas de Sentença
45	Entrega do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Reidentificação da Prova de Sentença, para aprovação da Comissão.	Em até 2 (dois) dias após deliberação da Comissão do Concurso
46	Disponibilização do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Reidentificação da Prova de Sentença, devidamente aprovado pelo CONTRATANTE, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA. * *A sessão pública de reidentificação das Provas de Sentença deverá ser realizada nas dependências do Tribunal de Justiça, com divulgação de notas.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão
47	Entrega do Edital de Resultado da Prova de Sentença para apreciação pela Comissão do Concurso.	Em até 3 (três) dias após a sessão pública de reidentificação
48	Disponibilização do Edital de Resultado da Prova de Sentença, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA. * *Abertura do prazo de 2 (dois) dias para vista e 2 (dois) dias para recursos contra o Resultado da Prova de Sentença.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
49	Recebimento, organização e envio à Comissão do Concurso dos recursos interpostos contra a Prova de Sentença. * *Os recursos deverão ser enviados à Comissão do Concurso desidentificados. Envio de relatório indicando o número de recorrentes em cada sentença (cível e criminal) e indicando o número de sentenças recorridas por candidato.	Em até 5 (cinco) dias após o encerramento do prazo para recurso
50	Entrega do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Julgamento dos Recursos da Prova de Sentença para aprovação da Comissão.	Em até 2 (dois) dias após deliberação da Comissão do Concurso

51	Disponibilização do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Julgamento dos Recursos da Prova de Sentença.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
52	Entrega do Edital de Julgamento dos Recursos da Prova de Sentença para aprovação da Comissão.	Em até 2 (dois) dias após a Sessão Pública de Julgamento
53	Disponibilização do Edital de Julgamento dos Recursos da Prova de Sentença.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso
54	Realização da Heteroidentificação dos candidatos inscritos como indígena.	Em até 10 (dez) dias após o prazo final para inscrição definitiva.
55	Recebimento, organização, análise/parecer e envio à Comissão do Concurso dos títulos apresentados pelos candidatos. Entrega do Edital de Resultado da Prova de Títulos para apreciação pela Comissão do Concurso.	Em até 20 (vinte) dias após o encerramento do prazo para apresentação dos títulos.
56	Disponibilização do Edital de Resultado da Prova de Títulos. *Abertura do prazo de 2 (dois) dias para vista e para recursos contra o Resultado da Prova de Títulos.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso.
57	Recebimento, organização e envio à Comissão do Concurso dos recursos interpostos contra a Prova de Títulos.	Em até 2 (dois) dias após o encerramento do prazo para recurso.
58	Entrega do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Julgamento dos Recursos da Prova de Títulos para aprovação da Comissão.	Em até 2 (dois) dias após deliberação da Comissão do Concurso.
59	Disponibilização do Edital de Convocação para a Sessão Pública de Julgamento dos Recursos da Prova de Títulos.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso.
60	Entrega do Edital de Julgamento dos Recursos da Prova de Títulos para aprovação da Comissão.	Em até 2 (dois) dias após a Sessão Pública de Julgamento.
61	Disponibilização do Edital de Julgamento dos Recursos da Prova de Títulos, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso.
62	Entrega do Edital de Resultado Final para aprovação da Comissão. Entrega da lista de candidatos aprovados para a inclusão no sistema de auditoria do Tribunal de Contas do Estado, conforme Anexo IV.	Em até 2 (dois) dias após a Sessão Pública de Julgamento da Prova de Títulos.
63	Disponibilização do Edital de Resultado Final, devidamente aprovado pela Comissão do Concurso, no Diário da Justiça Eletrônico, no site www.tjrs.jus.br e no site da CONTRATADA.	Em até 2 (dois) dias após aprovado pela Comissão do Concurso.

Obs.: Os prazos estimados podem sofrer alterações acordadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A execução do contrato será acompanhada por um gestor/fiscal especialmente designado pelo CONTRATANTE, que deverá atestar, na nota fiscal ou em relatório específico, a correta execução dos serviços ou fornecimento dos bens objeto deste ajuste, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2 O gestor/fiscal verificará, igualmente, o cumprimento dos termos contidos no contrato, solicitando correção, quando não atendidos os termos do que foi previsto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

6.1.3 Qualquer fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela perfeita execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento pela execução dos serviços que compõem a contratação, mediante apresentação de notas fiscais e contra empenho, ocorrerá de acordo com o número total de inscritos, não devendo ser computados os candidatos inscritos com isenção de taxa (conforme previsto no subitem 4.1.15 deste Termo), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, 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 e entrega dos pareceres relativos aos recursos à Comissão do Concurso;

c) 20% (vinte por cento) após a realização da Prova Discursiva e da Prova de Sentença da Segunda Etapa;

d) 10% (dez por cento) após a entrega do Edital de Resultado do Julgamento dos Recursos da Prova de Sentença da Segunda Etapa;

e) 10% (dez por cento) após a entrega do Edital de Resultado do Julgamento dos Recursos da Prova de Títulos e de todo o material referente às etapas do Concurso para as quais foi CONTRATADA à Comissão do Concurso.

7.2 O protocolo das notas fiscais e demais documentos exigidos, contendo em local de fácil visualização a indicação do número do Contrato ou da Ordem de Fornecimento, deverá ser realizado por meio do sistema de Peticionamento Eletrônico, conforme instruções constantes no endereço eletrônico <https://www.tjrs.jus.br/novo/institucional/licitacoes-e-contratos/orientacoes/peticionamento-de-notas-fiscais/>, para processamento da liquidação e pagamento.

7.3 A cada procedimento de pagamento será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante emissão das certidões negativas de débitos (ou positivas com efeitos de negativa) junto à Receita Federal, às Fazendas Públicas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, à Fazenda Pública Estadual do Rio Grande do Sul (caso a empresa esteja sediada em outro Estado da Federação), além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, e do Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, bem como será realizada consulta relativa à situação da empresa no Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual – CADIN/RS, no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL, do Estado do Rio Grande do Sul, no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal (SICAF) e no sistema Banco de Sanções da Controladoria-Geral da União – CGU, quanto às penalidades referentes ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 A instituição especializada será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 Critério de julgamento:

Considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária da instituição especializada que irá prestá-los, concluiu-se que a dispensa de licitação fundamentada no inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 é a forma mais adequada para realizar a contratação da prestação de serviços de organização, planejamento e realização do certame. Sobre esse aspecto vale ainda citar o entendimento do TCU e do CNJ relativamente à regra da Lei nº 8.666/1993 que foi recepcionada pela Lei nº 14.133/2021.

O Tribunal de Contas da União (TCU) editou o enunciado de Súmula nº 287, de 2014, prevendo que "É lícita a contratação de serviço de promoção de Concurso Público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".

Já o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) vem comungando do entendimento segundo o qual, atendidas as condições previstas na Lei nº 8.666/1993, poderá o Tribunal realizar a contratação de empresa para realização de Concurso Público por meio da modalidade de dispensa de licitação, decidido no Procedimento de Controle Administrativo nº 006156-09.2015.00.0000, no qual ficou delimitado que "o Conselho Nacional de Justiça consolidou o entendimento de que, atendidos os requisitos legais, não há razões de se impedir a dispensa de licitação para a contratação de entidade com vistas à realização de Concurso Público, com fulcro no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993".

Diante do exposto, para devido andamento do Concurso Público, considera-se como requisitos qualitativos mínimos exigidos em virtude do objeto da contratação: experiência comprovada na realização de Concursos para o judiciário, respeitabilidade e confiabilidade decorrentes da eficiência e

pontualidade, cumprimento de prazos em todas as Etapas do Concurso, atendimento aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução do Concurso, domínio sobre mecanismos para prevenção de fraudes e mecanismos de segurança na confecção, impressão e deslocamento de provas. Ainda, a instituição deverá estar habituada à aplicação e correção de Provas Escritas, análise de títulos e apta à formação de Comissão para verificação da condição de indígena dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas, conforme estabelecido pela Resolução nº 512/2023 CNJ.

Neste sentido, entende-se que a análise realizada na escolha da instituição deve basear-se na técnica apresentada, evitando uma escolha baseada apenas em preço, sob pena de não ter o desempenho desejado. Deve-se observar expertise e o compromisso com a qualidade, atendimento aos princípios da Administração Pública, tais como a eficiência, a legalidade, e a moralidade administrativa, com um custo-benefício vantajoso para o órgão público contratante. A empresa deve ter amplo conhecimento da legislação aplicável aos Concursos Públicos, para cumprimento de todas as normativas pertinentes, inclusive as que envolvem a transparência, a segurança jurídica e a observância dos direitos dos candidatos.

Ainda, deve ter experiência reconhecida na elaboração de questões objetivas, de caráter técnico e aprofundado, que atendam aos mais altos padrões de qualidade. Quanto à experiência, deve possuir um portfólio diversificado de serviços prestados a órgãos públicos, o que inclui a elaboração, aplicação e correção de provas, bem como a gestão completa dos processos seletivos. A banca deve ter realizado Concursos de grande porte, especialmente na área do judiciário, e que envolvam diversas Etapas e logística complexa.

8.3 Condições de aceitação da proposta

8.3.1 Apresentar cotação de preço unitário por candidato inscrito, em real, na qual estejam 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.

8.3.2 Apresentar planilha com a composição de custos e formação de preços, que considere as despesas relativas aos serviços relacionados no Cronograma de Execução, observadas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

8.3.3 A proposta deverá obedecer rigorosamente às condições deste Termo de Referência, não sendo aceita oferta de serviços diferentes dos especificados.

8.3.4 O preço cotado será fixo e irrevogável, independentemente do número de candidatos inscritos.

8.4 As instituições deverão encaminhar a documentação de habilitação abaixo listada quando do envio da sua proposta de fornecimento:

8.4.1 Qualificação Técnica:

a) Atestados de capacidade técnica, fornecidos por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprovem que a CONTRATADA tenha executado e fornecido, nos últimos 8 (oito) anos, com bom desempenho quanto à qualidade dos serviços e cumprimentos dos prazos contratuais, os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da contratação:

a.1) documento que comprove ter realizado, pelo menos, 2 (dois) Concursos de nível superior, com Prova Discursiva ou peça prática, cujo requisito para ingresso tenha sido o diploma de Bacharel em Direito;

a.2) documento que comprove ter realizado, pelo menos, 1 (um) Concurso de nível superior na área do Direito com, no mínimo, 10.000 (dez mil) inscritos;

a.3) documento que comprove ter participado de alguma Etapa de Concurso para os seguintes cargos: Juiz Substituto (Estadual ou Federal), Promotor de Justiça ou Procurador da República, Advogado da União, Promotor de Justiça do Estado, Procurador do Estado ou Defensor Público (Estadual ou da União), independentemente do número de inscritos.

a.4) documento que comprove ter realizado, pelo menos 1 (um) Concurso, a avaliação da Prova de Títulos de cargo de nível superior.

b) Declaração de que:

b.1) caso vencedora, contará com bancas responsáveis pela elaboração/revisão do Edital de Abertura e demais Editais necessários, inclusive por força de decisão judicial, e pela elaboração de todas as questões da Prova Objetiva (Língua Portuguesa e área do Direito) e das respostas aos recursos, devendo as bancas terem experiência na elaboração de Provas para Concursos da área do Direito e ser compostas por, pelo menos, 1 (um) membro que possua curso de pós-graduação *stricto sensu* (Doutorado ou Mestrado) em cada matéria. A CONTRATADA deverá apresentar a nominata das bancas da Prova Objetiva, com comprovação da qualificação exigida, por ocasião da primeira reunião com a Comissão do Concurso;

b.2) caso vencedora contará com bancas responsáveis pela elaboração de todas as questões da Prova Discursiva e das respostas aos recursos, devendo as bancas terem experiência na elaboração de Provas Escritas para Concursos da área do Direito e ser compostas por, pelo menos, 1 (um) membro que possua curso de pós-graduação *stricto sensu* (Doutorado ou Mestrado) em cada matéria. A CONTRATADA deverá apresentar a nominata das bancas da Prova Discursiva, com comprovação da qualificação exigida, no prazo de até 60 (sessenta) dias antes da aplicação da prova;

b.3) caso vencedora, contará com banca responsável pela avaliação dos títulos e das respostas aos recursos, devendo a banca ter experiência em análise de títulos e ser composta por, pelo menos, 1 (um) membro que possua curso de pós-graduação *stricto sensu* (Doutorado ou Mestrado) na área do Direito. A CONTRATADA deverá apresentar a nominata da banca da Prova de Títulos, com comprovação da qualificação exigida, no prazo de até 60 (sessenta) dias antes da avaliação dos títulos;

b.4) caso vencedora, contará com Comissões de Heteroidentificação e Recursal destinadas a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados indígenas aprovados no Concurso Público, cujas deliberações ocorrerão em sessões a serem realizadas na cidade de Porto Alegre/RS e emitir parecer para eventuais recursos relativos a essa etapa. A CONTRATADA deverá apresentar a nominata das Comissões, nos termos da Resolução nº 512/2023-CNJ, no prazo de até 60 (sessenta) dias antes da sessão de heteroidentificação;

b.5) por ocasião da contratação, disponibilizará uma equipe de apoio responsável pelo gerenciamento dos serviços durante todo o período de execução dos trabalhos (da elaboração/revisão do Edital de Abertura até o término da validade do Concurso, mantendo pessoas designadas para prestarem informações ao CONTRATANTE, bem como aos candidatos, de 2ª a 6ª feira, das 9 às 18 horas, por meio de *e-mail* e telefone (sem custos para o CONTRATANTE, bem como para os candidatos);

b.6) se não possuir parque gráfico próprio, contratará uma gráfica com a qual já tenha trabalhado em pelo menos 1 (um) Concurso, com resultado por ela aprovado;

b.7) fornecerá cadernos de prova e folhas de resposta com qualidade de impressão e legibilidade adequadas ao serviço, devendo apresentar, por ocasião da primeira reunião com o CONTRATANTE, modelo dos documentos;

b.8) possui sistema de segurança adequado que proporcione a preservação dos dados, o controle de acesso restrito com utilização de sistema de monitoramento por câmeras de vídeo e controle biométrico de acesso aos ambientes sigilosos, durante o processo de elaboração e impressão das provas e cartões de resposta, de correção dos respectivos cartões e demais documentos necessários à execução do Concurso.

b.9) apresentará declaração para os fins do disposto no artigo 2º, incisos V e VI, combinado com o artigo 3º da Resolução nº 07/2005, com a redação dada pela Resolução nº 229/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça.

8.4.2 Qualificação Econômica-Financeira:

a) Certidão negativa de falência, concordata ou de recuperação judicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

a.1) Em caso de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial,

fica a licitante obrigada a comprovar que o respectivo plano de recuperação foi aprovado e homologado judicialmente, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05.

a.2) A comprovação de que trata a alínea "a.1" não exige a licitante de atender aos demais requisitos de habilitação.

8.4.3 Habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedade por ações; ou registro comercial, no caso de empresa individual; ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de microempreendedor individual; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou 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;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), em se tratando de pessoa física, ou comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

c) Declaração de habilitação (Anexo VI);

d) Declaração de composição societária e de nepotismo (Anexo I).

8.4.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

b) CR FGTS – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) CND – certidões negativas de débitos (ou positivas com efeitos de negativa), expedidas pela Receita Federal (conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751/2014) e pelas Fazendas Públicas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

d) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST, conforme Lei Federal nº 12.440/2011;

e) Registro no Conselho Regional de Administração.

8.5 Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos pela própria CONTRATADA referentes a serviços por ela executados.

8.6 Os documentos mencionados nos subitens 8.4.2, 8.4.3 e 8.4.4 deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos pela sede.

8.7 A critério da Comissão do Concurso, ouvida a área técnica, o atestado poderá ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas etc.

8.8 As declarações exigidas neste Termo de Referência, que não tenham prazo de validade expresso no seu corpo, ter-se-ão como válidas pelo prazo de 01 (um) ano, contados da sua emissão.

8.9 As certidões exigidas neste Termo de Referência, que não tenham prazo de validade expresso no seu corpo, ter-se-ão como válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua emissão.

8.10 A verificação de documentos pelo Departamento competente do Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, nos *sites* oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de

prova para fins de habilitação.

8.11 Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

8.12 Será inabilitada a instituição que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los com irregularidades ou em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.13 Na hipótese de dúvida sobre a autenticidade de quaisquer documentos apresentados, resguarda-se à Administração a possibilidade de determinar diligências para a comprovação pertinente.

8.14 Condições de contratação

8.14.1 A minuta de contrato que integra o presente Termo de Referência – Anexo II – será encaminhada à instituição declarada vencedora do certame, mediante correspondência eletrônica (*e-mail*), para assinatura eletrônica pelo SEI - Sistema Eletrônico de Informação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis nos termos do art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.14.2 Quando da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pela instituição contratada durante todo o período de vigência do contrato.

8.14.3 Se a instituição declarada vencedora não apresentar situação regular quando da assinatura do contrato, ou, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, serão examinadas as ofertas subsequentes e a qualificação das demais instituições, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda integralmente as exigências do presente Termo de Referência, sendo a respectiva instituição declarada vencedora e o objeto a ela adjudicado.

8.14.4 Na hipótese do subitem anterior, a Administração poderá negociar diretamente com a instituição, visando à redução do preço ofertado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a definição do valor estimado para a contratação pretendida, foi realizada pesquisa dos valores contratados pelos Tribunais de outros Estados. A estimativa de valores da contratação foi realizada pela média dos valores pagos por candidato.

Estima-se aproximadamente 3.500 (três mil e quinhentos) inscritos, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, sofrer variação acima ou abaixo da presente estimativa.

A previsão considera os candidatos aprovados no Exame Nacional da Magistratura (ENAM), que estabeleceu uma prova de habilitação nacional como pré-requisito para inscrição nos Concursos da Magistratura, bem como os quantitativos de candidatos inscritos em outros Concursos da Magistratura.

O cálculo é uma previsão, uma vez que será o primeiro Concurso a ser lançado pelo TJRS após a criação do ENAM, o que tornou inviável a aplicação da estimativa histórica de candidatos inscritos em Concursos anteriores.

O valor estimado da contratação é de R\$ 276,89 (duzentos e setenta e seis reais e oitenta e nove centavos) por candidato inscrito.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Em conformidade com as diretrizes da Lei Orçamentária nº 16.159/2024, para o exercício econômico-financeiro de 2025, o Poder Judiciário estabeleceu como metas e prioridades a realização de Concurso Público para o Cargo de Juiz de Direito Substituto.

Assim, a contratação de instituição especializada para realização de Concurso para ingresso na Carreira da Magistratura consta do Plano de Contratações Anual para o ano de 2025, e deverá ser utilizado o ID *webverb* 38501.

11. GARANTIA CONTRATUAL

Não será exigida a garantia contratual da empresa pelo fato do serviço ser acompanhado em cada Etapa e se exaurindo com a validade do Concurso, podendo ser prorrogada por uma única vez por igual período, sendo mínimo o risco de inadimplemento contratual, não justifica onerar o contrato com exigência dessa garantia. Além disso, os pagamentos serão realizados a medida em que forem entregues as Etapas do Concurso, sendo a última parcela paga após a entrega do Edital de Resultado do Julgamento dos Recursos da Prova de Títulos e de todo o material referente às Etapas do Concurso para as quais a empresa foi contratada. Ainda, a exigência de qualificação técnica no processo de seleção da empresa assegura que a CONTRATADA tenha capacidade operacional comprovada para a execução do objeto.

12. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS, COOPERATIVAS E SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Considerando tratar-se de contratação de serviços comuns, cuja complexidade e dimensão afastam eventual justificativa para atuação simultânea de mais de uma empresa, deverá ser vedada a participação de empresas consorciadas nesta licitação, posto que isso não acarretaria qualquer ampliação da competitividade no certame.

12.2 A participação de cooperativas será permitida desde que atendidos todos os seguintes requisitos:

a) seja possível a execução do objeto com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados nem entre a Administração e os cooperados;

b) apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do objeto contratual; e

c) a execução ocorra exclusivamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

12.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços relacionados ao objeto principal do contrato, podendo, no entanto, ser contratados serviços acessórios à execução do objeto contratual, tais como gráfica, transporte de pessoal para aplicação de prova, segurança, escolas.

13. IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

13.1 Não poderão participar do presente procedimento de dispensa de licitação as pessoas físicas ou jurídicas que:

13.1.1 Não atendam às condições deste Termo e seus anexos;

13.1.2 Estejam em processo de falência ou concordata, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação judicial ou extrajudicial; as pessoas jurídicas em recuperação judicial ou extrajudicial, cuja participação é permitida, deverão comprovar, na fase de habilitação, a aprovação e homologação judicial do respectivo plano de recuperação;

13.1.3 Estejam punidas com o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado do Rio Grande do Sul, ressalvadas as sanções aplicadas com fundamento na Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais), no prazo e nas condições do impedimento, ou cujos diretores, sócios-gerentes e/ou controladores participem de outra pessoa jurídica que, da mesma forma, esteja impedida de licitar e contratar no mesmo âmbito, garantidos, nesta segunda hipótese, o direito ao contraditório e à ampla defesa;

13.1.4 Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ou cujos diretores, sócios-gerentes e/ou controladores participem de outra pessoa jurídica que, da mesma forma, tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, garantidos, nesta segunda hipótese, o direito ao contraditório e à

ampla defesa;

13.1.5 Atuem em ramo divergente da atividade relacionada ao objeto deste Termo;

13.1.6 Estejam reunidas em consórcio, ainda que controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

13.1.7 Mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função neste procedimento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

13.1.7.1 A vedação constante no subitem anterior se estende às contratações cujo procedimento tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

13.1.8 Estejam enquadradas em qualquer das vedações constantes do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 ou tenham em seu quadro societário pessoa física ou jurídica enquadrada nas mesmas vedações.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio do gestor e fiscais designados no processo da contratação.

14.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste ajuste.

14.3 Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências, para a entrega dos produtos ou execução dos serviços, conforme o caso.

14.4 Sustar o fornecimento ou a execução dos serviços que estejam em desacordo com o contratado ou com as normas técnicas.

14.5 Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual, mediante parecer da CONTRATADA.

14.6 Decidir os casos omissos nas especificações técnicas.

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

14.8 Recusar qualquer serviço executado fora das condições estabelecidas.

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

14.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no item 7 deste Termo de Referência.

14.11 Elaborar a Prova de Sentença e entregar a referida Prova à CONTRATADA para que proceda à respectiva impressão e envelopamento.

14.12 Corrigir a Prova de Sentença e analisar os respectivos recursos.

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

14.14 Designar, a critério da Comissão do Concurso, uma equipe para acompanhar a impressão e aplicação de todas as Provas, bem como a correção das folhas ópticas.

14.15 Responder por todas as questões legais decorrentes das normas que regulam o presente Concurso.

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

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

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

15. PENALIDADES

15.1 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente quando cometer as seguintes infrações:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do contrato sem motivo justificado;
- e) não apresentar garantia, ou, ressalvada justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, apresentá-la em atraso ou em desacordo com o solicitado, quando convocada para assinatura do contrato ou dos aditivos contratuais;
- f) descumprir obrigações acessórias do contrato;
- g) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- h) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º, inciso IV, da Lei nº 12.846/2013.

15.2 O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência, no caso da infração prevista na letra “a” do subitem 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa de no mínimo 0,5% (meio por cento) até o máximo de 30% (trinta por cento) do valor contratado, ou, em caso de pagamento mensal ou parcelado, da nota fiscal/fatura do mês ou da parcela correspondente, em caso de cometimento de qualquer infração prevista no subitem 15.1;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas infrações previstas nas letras “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 15.1, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (anos), nos casos das letras “g”, “h”, “i” e “j” do subitem 15.1, assim como nos casos das letras “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 15.1 quando justificada a imposição de penalidade mais gravosa.

15.3 O atraso que exceder ao prazo fixado para o início da execução do objeto, sem justificativa por escrito por parte da CONTRATADA e aceita pelo CONTRATANTE, acarretará a multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, cumulativamente, limitada ao máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

15.4 Na aplicação das penalidades previstas neste contrato, o CONTRATANTE considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da falta, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos dispostos no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente ou não com a penalidade de multa.

15.6 Na aplicação das sanções será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de sua intimação.

15.7 A aplicação da multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação de outras sanções previstas neste contrato.

15.8 A CONTRATADA poderá ser advertida por escrito, sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para o serviço contratado.

15.9 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no Capítulo II-B (Dos Crimes em Licitações e Contratos Administrativos) do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), com redação dada pela Lei nº 14.133/2021, assim como os descritos nas letras “d”, “e”, “f” e “g” do inciso IV do artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.10 A aplicação de sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

15.11 A prática das hipóteses previstas nas Leis Estaduais nº 11.389/1999 e nº 10.697/1996 implicará inclusão da CONTRATADA e seus diretores, sócios-gerentes e/ou controladores no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS e no Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual – CADIN/RS, conforme o caso.

15.12 Os dados relativos às sanções aplicadas serão registrados no cadastro da CONTRATADA e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de aplicação da sanção, conforme art. 161 da Lei nº 14.133/2021, serão informados e atualizados junto ao sistema Banco de Sanções, da Controladoria Geral da União – CGU, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

15.13 Além das sanções previstas no subitem 15.2, a CONTRATADA ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE.

15.14 O valor correspondente à multa estimada poderá, no curso da contratação vigente, ser retido de forma cautelar junto aos créditos devidos à CONTRATADA, o qual 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.

15.14.1 A eventual devolução dos valores retidos será realizada com a incidência de atualização monetária, pelo IPCA/IBGE, desde a data da retenção do valor até a data da sua efetiva devolução.

15.15 Se o valor da multa superar os créditos da CONTRATADA na contratação correspondente ao inadimplemento objeto da penalidade, poderão ser retidos outros créditos da CONTRATADA, decorrentes de contratações diversas firmadas com o CONTRATANTE, ainda vigentes.

15.16 Se os valores a serem pagos à CONTRATADA não forem suficientes para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida, conforme § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.17 Se os valores do pagamento e da garantia contratual, quando exigida, forem insuficientes, ficará a CONTRATADA obrigada a providenciar o recolhimento da importância correspondente ao Fundo de Reparelhamento do Poder Judiciário – FRPJ, mediante depósito no BANRISUL, agência 1099, na conta corrente nº 03.152367.04 – Receitas Diversas, pertencente àquele Fundo; 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 do respectivo Edital no Diário da Justiça Eletrônico, sendo necessária a apresentação do comprovante de recolhimento ao Departamento de Receita.

15.18 Caso não seja efetuado o pagamento referido no item acima, será providenciada a respectiva inscrição em dívida ativa, devendo a correção do débito 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 40.542/2000, com juros de 1% (um por cento) ao mês, consoante o disposto no art. 69 da Lei nº 10.904/1996.

15.19 Em caso de extinção contratual, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em

razão de penalidade ou inadimplência contratual.

15.20 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

15.21 Da decisão que aplicar à CONTRATADA as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar com o Estado do Rio Grande do Sul caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no Diário da Justiça Eletrônico.

15.22 Da decisão que aplicar à CONTRATADA a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, caberá apenas pedido de reconsideração dirigido à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação ou da publicação do ato no Diário da Justiça Eletrônico.

15.23 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.24 É admitida a reabilitação da CONTRATADA exigindo-se, cumulativamente, o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso do impedimento de licitar ou contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação previstas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia quanto ao cumprimento dos requisitos acima dispostos.

16. EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1 O contrato poderá ser extinto pelas partes nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, no que for cabível.

16.2 A instituição que vier a ser contratada declara reconhecer os direitos do CONTRATANTE, previstos nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21, em caso de extinção contratual.

16.3 O contrato deverá ser extinto, caso se verifique a situação prevista no artigo 2º, incisos V e VI, combinado com o artigo 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 instituição que vier a ser contratada incorrer nas seguintes situações:

16.3.1 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 do Rio Grande do Sul.

16.3.2 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.

16.3.3 O contrato poderá ser extinto judicialmente, nos termos da legislação vigente.

17. CASOS OMISSOS

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

18. FORO

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

19. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO

Desembargador Sérgio Miguel Achutti Blattes, 2º Vice-Presidente do Tribunal de Justiça e Presidente da Comissão de Concurso.

20. GESTORES, TITULAR E SUBSTITUTO

Titular: Michele Alves Brum, Diretora de Departamento, Matrícula 3385469.

Substituta: Mariana Andriguetto, Chefe de Seção, Matrícula 3861147.

ANEXOS

ANEXO I – Declaração de Composição Societária e de Nepotismo;

ANEXO II – Minuta de Contrato;

ANEXO III – Relação de Inscritos para o TCE;

ANEXO IV – Relação de Aprovados para o TCE;

ANEXO V – Relação de Aprovados para o RHE;

ANEXO VI - Declaração de Habilitação.



Documento assinado eletronicamente por **Clea Yamaguchi Acosta Lunkes, Técnico(a) do Poder Judiciário**, em 07/10/2025, às 14:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Andriguetto, Analista do Poder Judiciário**, em 07/10/2025, às 14:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Michele Alves Brum, Diretor(a) de Departamento**, em 07/10/2025, às 17:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **8550333** e o código CRC **16755FB8**.