

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

TR-GDG - 22022
Código de validação: 1D12830DAD

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento e formação de cadastro de reserva do cargo de Juiz (a) de Direito Substituto (a) de Entrância Inicial do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência e demais anexos partes integrantes e inseparáveis deste, bem como no Regulamento do concurso (RESOL-GP- 1052021).

2 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de exame em concurso público realizado pelo ente interessado. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão está atualmente na dependência de nova contratação de profissionais para atendimento da vacância dos cargos de Juiz (a) de Direito Substituto (a) de Entrância Inicial ou os que venham a ser criados no período de vigência do concurso público.

2.2 Diante do disposto, em acordo com os arts. 93, inciso I, e 96, inciso I, alínea “c”, ambos da Constituição da República; artigo 72, inciso I, da Constituição do Estado do Maranhão; artigo 39 da Lei Complementar Estadual nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), a Resolução nº 75, de 12 de maio de 2009, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, a Resolução nº 203, de 23 de junho de 2015, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, a Resolução nº 423, de 5 de outubro de 2021-CNJ, a Resolução Conjunta nº 07, de 25 de junho de 2021 - CNJ/CNMP, bem como, a RESOL-GP-1052021 e demais legislações pertinentes, justifica-se a necessidade de realização de concurso público para o preenchimento das vagas.

2.3 As atividades de planejamento, coordenação, supervisão, elaboração e realização das provas, incluindo possíveis contratações de mão de obras necessárias à aplicação, fiscalização e avaliação de provas, além do julgamento de recursos e divulgação do resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal deste Tribunal, sendo possível a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de instituição especializada na realização em concursos públicos.

2.4 Para tanto, imperiosa é a contratação de uma empresa especializada na realização de concursos públicos, haja vista a especificidade do objeto, que visa selecionar candidatos aptos para proverem os cargos disponíveis, e que poderão contribuir de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

maneira significativa para o desenvolvimento institucional, e conseqüentemente para uma prestação jurisdicional célere, além de inúmeras variáveis de interesse público, que influenciam na seleção.

3 DA MODALIDADE E REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1 Conforme permissivo contido no Art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA será selecionada através de procedimento de Dispensa de Licitação.

4 DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

4.1 O concurso público destina-se ao provimento de vagas para o cargo de Juiz (a) de Direito Substituto (a) de Entrância Inicial de acordo com as especificidades descritas a seguir, sobretudo no que concerne ao número de vagas, à escolaridade e pré-requisitos, além do vencimento.

4.2 Do quantitativo de vagas:

Cargo	Nº Total de Vagas	Nº de vagas de ampla concorrência (sistema universal)	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (art. 73, Res. CNJ 75/09)	Reservadas a candidatos negros Res. CNJ 203/15
Juiz (a) Substituto (a) de entrância inicial	15	11	01	03

4.3 Escolaridade mínima, formação e requisitos

Cargo	Formação – Requisitos (a serem comprovados até a data da inscrição definitiva)
Juiz (a) Substituto (a) de entrância inicial	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e três anos de atividade jurídica exercida após a obtenção do grau de bacharel em Direito

4.4 Vencimento inicial

Cargo	Vencimento inicial
Juiz (a) Substituto	R\$ 30.404,47 (trinta mil,



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

c) no caso da pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, deverá solicitar atendimento pelo nome social, conforme procedimento previsto em edital, ficando ciente que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao concurso, sendo os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos de sua inteira responsabilidade;

d) de que é pessoa com deficiência e, se for o caso, que carece de atendimento especial nas provas em conformidade com o capítulo X da Resolução nº 75/2009– CNJ, devendo estar ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação, para fins de habilitação no estágio probatório, devendo encaminhar laudo médico atestando a espécie ou grau de deficiência, conforme disposto no edital;

e) para concorrer às vagas reservadas para negros, deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens acima, preencher autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.4 Nas inscrições isentas da taxa descrita acima serão concedidas aos candidatos que atendam as condições previstas nos seguintes regulamentos:

- a) Lei Estadual nº 299 de 25 de setembro de 2007;
- b) Lei Estadual nº 10.338 de 19 de outubro de 2015;
- c) Lei Estadual nº 10.698 de 13 de outubro de 2017.

6.5 É de responsabilidade da contratada o ônus das isenções concedidas em cumprimento aos dispositivos legais.

6.6 O recebimento da documentação, bem como sua respectiva análise serão efetuadas pela contratada.

6.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da contratada, no prazo estipulado no cronograma.

6.8 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico da contratada.

7 DAS ETAPAS DO CONCURSO

7.1 O concurso público constará das etapas discriminadas a seguir:

7.1.1 Primeira etapa – prova objetiva seletiva:

a) De caráter **eliminatório e classificatório**, será composta de três blocos de questões (I, II e III), conforme as Resoluções de nº 75 e 423 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ. Conterá **cem questões**, objetivas de múltipla escolha, sendo que, cada questão valerá 0,10 e será composta dos seguintes blocos de disciplinas:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

I – Bloco Um: Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito do Consumidor, Direito da Criança e do Adolescente e Direito Judiciário;

II – Bloco Dois: Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Constitucional e Direito Eleitoral;

III – Bloco Três: Direito Empresarial, Direito Tributário, Direito Ambiental, Direito Administrativo e Noções gerais de Direito e formação humanística.

b) deverão ser aplicadas 05 alternativas de resposta (a, b, c, d, e), e apenas uma resposta correta por questão;

c) os candidatos disporão de **cinco horas** para realização dessa prova, incluído o tempo necessário ao preenchimento da folha de respostas, não lhe sendo permitido consulta a legislação, doutrina, jurisprudência ou súmulas dos tribunais;

d) será considerado habilitado, na prova objetiva seletiva, o candidato que obtiver o mínimo de 30% (trinta por cento) de acerto das questões em cada bloco e média final de 60% (sessenta por cento) de acertos do total referente à soma algébrica das notas dos três blocos.

7.1.2 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 e candidatas que obtiverem as maiores notas após o julgamento dos recursos.

§ 1º Todos os candidatos e candidatas empatados na última posição de classificação serão admitidos às provas escritas, mesmo que ultrapassem o limite previsto no “caput”.

§ 2º O redutor previsto nos incisos I e II não se aplica aos candidatos e candidatas que concorram às vagas destinadas às cotas (pessoas com deficiência e negros), as quais serão convocadas para a segunda etapa do certame em lista específica, desde que hajam obtido a nota mínima exigida para todos os outros candidatos e candidatas, sem prejuízo dos demais 200 (duzentos) ou 300 (trezentos) primeiros classificados, conforme o caso.

§ 3º Os candidatos e candidatas que se habilitarem às vagas reservadas às cotas (portadores de deficiência e negros) e que alcançarem os patamares estabelecidos no caput serão convocados à segunda fase tanto pela lista geral quanto pela lista específica dos candidatos às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

7.2 Segunda etapa – provas escritas:

7.2.1 Serão compostas de **2 (duas) provas escritas de caráter eliminatório e classificatório**, a serem realizadas em dias distintos, preferencialmente nos finais de semana, podendo haver consulta à legislação desacompanhada de anotação ou comentário, vedada a consulta a obras doutrinárias, súmulas e orientação jurisprudencial.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

7.2.2 A primeira prova escrita consistirá de questões sobre quaisquer pontos do programa específico do respectivo ramo do Poder Judiciário nacional.

§ 1º Será composta de **cinco questões**, atribuindo-se nota dois para cada uma delas, permitidas as frações.

§ 2º O tempo de duração da primeira prova discursiva será de **cinco horas**, incluído nesse cômputo o tempo necessário para o preenchimento da identificação do candidato.

b) A segunda prova escrita com duração de **cinco horas** será **prática de sentença**, envolvendo temas jurídicos constantes do programa, e consistirá na elaboração, em dias sucessivos, de **2 (duas) sentenças, de natureza civil e criminal**, e exigir-se-á, para aprovação, nota mínima de **seis** em cada uma delas.

7.3 Terceira etapa – inscrição definitiva (avaliação médica, psicotécnica, sindicância da vida pregressa e investigação social):

7.3.1 Os candidatos habilitados convocados para a inscrição definitiva serão submetidos a avaliações de saúde física, mental, psicotécnica e à sindicância da vida pregressa e investigação social pela contratada, de caráter eliminatório.

7.3.2 A contratada também deverá realizar as perícias médicas que confirmem as condições dos candidatos portadores de necessidades especiais inscritos nas cotas disponibilizadas.

7.4 Quarta etapa – prova oral:

7.4.1 A prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, será prestada em sessão pública, na presença de todos os membros da Comissão de Concurso, vedado o exame simultâneo de mais de um candidato, e haverá registro em gravação de áudio ou por qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.

7.4.2 Os temas e disciplinas objeto da prova oral é o mesmo definido para a primeira prova escrita discursiva da segunda etapa, previsto no item 7.2 deste termo de referência, agrupado, para efeito de sorteio, em programa específico, que será divulgado no *site* do Tribunal de Justiça em até 5 (cinco) dias antes da realização da prova oral.

7.4.3 Far-se-á sorteio público de ponto para cada candidato ocorrerá com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data da prova.

7.4.4 A ordem de arguição dos candidatos será definida por sorteio, no dia e hora marcados para início da prova oral.

7.4.5 Cada examinador disporá de até 15 (quinze) minutos para a arguição do candidato, atribuindo-lhe nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez), podendo o candidato consultar códigos ou legislação esparsa não comentados ou anotados, a critério da Comissão Examinadora.

7.4.6 A nota final da prova oral será o resultado da média aritmética simples das notas atribuídas pelos examinadores, e serão considerados aprovados e habilitados para a



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

etapa seguinte os candidatos que obtiverem nota não inferior a 6 (seis).

7.4.7 É irretratável em sede recursal a nota atribuída na prova oral.

7.5 Quinta etapa – avaliação de títulos:

7.5.1 Após a publicação do resultado da prova oral serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados.

7.5.2 A comprovação dos títulos será realizada no momento da inscrição definitiva, considerados para efeito de pontuação os títulos obtidos até a data da apresentação.

7.5.3 Os títulos e seus respectivos valores são os seguintes:

I – exercício de cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito pelo período mínimo de 1 (um) ano:

a) Judicatura (Juiz): até 3 (três) anos - 2,0; acima de 3 (três) anos - 2,5;

b) Pretor, Ministério Público, Defensoria Pública, Advocacia-Geral da União, Procuradoria (Procurador) de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: até 3 (três) anos - 1,5; acima de 3 (três) anos - 2,0;

II – exercício do Magistério Superior na área jurídica pelo período mínimo de 5 (cinco) anos:

a) mediante admissão no corpo docente por concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos (1,5);

b) mediante admissão no corpo docente sem concurso ou processo seletivo público de provas e/ou títulos (0,5);

III – exercício de outro cargo, emprego ou função pública privativa de bacharel em Direito não previsto no inciso I, pelo período mínimo de 1 (um) ano:

a) mediante admissão por concurso: até 3 (três) anos - 0,5; acima de 3 (três) anos - 1,0;

b) mediante admissão sem concurso: até 3 (três) anos - 0,25; acima de 3 (três) anos - 0,5;

IV – exercício efetivo da advocacia pelo período mínimo de 3 (três) anos: até 5 (cinco) anos - 0,5; entre 5 (cinco) e 8 (oito) anos - 1,0; acima de 8 (oito) anos - 1,5;

V – aprovação em concurso público, desde que não tenha sido utilizado para pontuar no inciso I:

a) Judicatura (Juiz/Pretor), Ministério Público, Defensoria Pública, Advocacia-Geral da União, Procuradoria (Procurador) de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: 0,5;

b) outro concurso público para cargo, emprego ou função privativa de bacharel em Direito não constante do subitem V, "a": 0,25;

VI – diplomas em Cursos de Pós-Graduação:

a) Doutorado reconhecido ou revalidado: em Direito ou em Ciências Sociais ou Humanas - 2,0;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

b) Mestrado reconhecido ou revalidado: em Direito ou em Ciências Sociais ou Humanas - 1,5;

c) Especialização em Direito, na forma da legislação educacional em vigor, com carga horária mínima de trezentos e sessenta (360) horas-aula, cuja avaliação haja considerado monografia de final de curso: 0,5;

VII – graduação em qualquer curso superior reconhecido ou curso regular de preparação à Magistratura ou ao Ministério Público, com duração mínima de 1 (um) ano, carga horária mínima de 720 (setecentas e vinte) horas-aula, frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) e nota de aproveitamento: 0,5;

VIII – curso de extensão sobre matéria jurídica de mais de cem (100) horas-aula, com nota de aproveitamento ou trabalho de conclusão de curso e frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%): 0,25;

IX – publicação de obras jurídicas:

a) livro jurídico de autoria exclusiva do candidato com apreciável conteúdo jurídico: 0,75;

b) artigo ou trabalho publicado em obra jurídica coletiva ou revista jurídica especializada, com conselho editorial, de apreciável conteúdo jurídico: 0,25;

X – láurea universitária no curso de Bacharelado em Direito: 0,5;

XI – participação em banca examinadora de concurso público para o provimento de cargo da magistratura, Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública ou de cargo de docente em instituição pública de ensino superior: 0,75;

XII – exercício, no mínimo durante 1 (um) ano, das atribuições de conciliador nos juizados especiais, ou na prestação de assistência jurídica voluntária: 0,5;

§ 1º A pontuação atribuída a totalidade dos títulos não poderá ultrapassar 10 (dez) pontos, desprezando-se o excesso, e dez será a nota máxima, ainda que a pontuação seja superior.

§ 2º De acordo com a pontuação prevista para cada título, a Comissão de Concurso atribuirá ao candidato nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, correspondente ao somatório dos pontos alcançados.

7.5.4 Não constituirão títulos:

I - a simples prova de desempenho de cargo público ou função eletiva;

II - trabalhos que não sejam de autoria exclusiva do candidato;

III - atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional;

IV - certificado de conclusão de cursos de qualquer natureza, quando a aprovação do candidato resultar de mera frequência;

V - trabalhos forenses (sentenças, pareceres, razões de recursos, etc).

7.6 Dos locais de aplicação das provas

7.6.1 Todas as provas do concurso, bem como a Avaliação Biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos com deficiência e o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, serão realizadas na cidade de São Luís, não se



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

admitindo, em nenhuma hipótese, a realização de provas em outra cidade.

7.6.2 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados, além de gerador de energia.

7.6.3 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

7.6.4 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais.

8 COTAS DE INCLUSÃO SOCIAL

8.1 Do total de vagas disponíveis ao público, será destinado o percentual de 20% previsto na Lei Estadual 10.404/2015 para negros e de 5% para portadores de deficiência física.

8.2 Ficará a cargo da contratada adotar os procedimentos necessários para a verificação da veracidade da autodeclaração de candidato a vaga reservada aos negros, cabendo inclusive convocá-los para tal finalidade.

9 VALOR ESTIMADO

9.1 Em razão da impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de participantes inscritos no concurso público, e considerando que no último certame foram 2.923 (dois mil, novecentos e vinte e três) candidatos inscritos, a estimativa é de aproximadamente **6.500** candidatos inscritos pagantes, totalizando o valor estimado de **R\$ 1.976.260,00**, podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, sofrer variação acima ou abaixo da presente estimativa.

9.1.1 Considera-se ainda um valor variável por custo unitário a ser pago à contratada correspondente ao escalonamento descrito a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS	VARIAÇÃO CUSTO UNITÁRIO
N <= 6.500	FIXO (SEM VARIAÇÃO)
6.501 <= N <= 7.000	FIXO + VARIAÇÃO
7.001 <= N <= 8.000	FIXO + VARIAÇÃO
8.001 <= N	FIXO + VARIÁVEL – 10%

9.2 Caso a quantidade de inscrições efetivadas seja inferior a 6.500 (seis mil e quinhentas), caberá ao TJMA arcar com o pagamento a CONTRATADA do valor fixo previsto no instrumento de contrato, mediante orçamento próprio.

9.3 Caso a quantidade de inscrições efetivadas seja superior a **6.500 (seis mil e quinhentas)**, será devido a **CONTRATADA** o pagamento adicional dos valores



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

dispostos na tabela variável.

9.4 No caso do número de inscrição ser superior a **8.000 inscritos**, a critério do TJMA e da Diretoria de Recursos Humanos, **10% da receita variável obtida** será utilizada, preferencialmente, para custear despesas administrativas que promoverão a formação/desenvolvimento dos aprovados no referido concurso.

9.5 A arrecadação e o controle fiscal das taxas de inscrição serão realizados pelo **TJMA**, por meio do pagamento de guia do FERJ – Fundo Especial de Reparelhamento do Judiciário.

9.6 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a confecção da guia de arrecadação das taxas de inscrição, que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo **TJMA**.

10 GARANTIA CONTRATUAL

10.1 Para a execução contratual será exigido o percentual de 5% como seguro-garantia durante toda a vigência do pacto do valor global de sua proposta, devendo apresentar o comprovante ao contratante, no prazo máximo de **10 (dez)** dias úteis contados da data da assinatura do contrato, mediante a opção de uma modalidade a seguir:

- a) caução em dinheiro a ser depositada no Banco do Brasil;
- b) fiança bancária;
- c) seguro-garantia

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

- a) prejuízos ou danos causados ao contratante;
- b) prejuízos ou danos causados a terceiros pela contratada;
- c) toda e qualquer multa contratual

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

11 DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO NOS LOCAIS DAS PROVAS

11.1 A contratada deverá disponibilizar equipamentos para coleta de digital (datiloscópica);

11.2 Poderá ser realizada coleta e análise grafológica dos candidatos presentes nos locais das provas.

12 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

12.1 Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

12.2 Dos editais, avisos e comunicados

12.2.1 Elaborar e submeter à aprovação prévia do TJMA os editais, avisos e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) relatório estatístico dos candidatos inscritos;
- c) convocação para as provas objetiva, discursivas, oral e de títulos;
- d) resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargo, inclusive a dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros, a segunda, somente a pontuação dos candidatos com deficiência e a terceira, somente a pontuação dos candidatos negros, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- e) resultados da avaliação dos recursos, na forma de comunicado;
- f) convocação e divulgação de resultado dos exames de sanidade física, mental, psicotécnico, sindicância da vida pregressa e avaliação social;
- g) convocação e divulgação de resultado da perícia médica para os candidatos aprovados que se declararam candidatos com deficiência;
- h) convocação e divulgação de resultado da verificação da veracidade da autodeclaração de candidato a vaga reservada aos negros,
- h) convocações e divulgação de resultado de quaisquer outras verificações de requisitos e de declarações previstas em edital.

12.2.2 Encaminhar os editais relacionados no subitem anterior na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões definidas pela Contratante e que atendam às exigências da Imprensa Nacional, para publicação no Diário da Justiça Eletrônico (DJE).

12.2.3 Publicar o extrato do edital constante da alínea “a” do subitem 12.2.1, em jornal diário de grande circulação em âmbito nacional, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado no Diário da Justiça Eletrônico e, por meio eletrônico, nos sítios da contratada, do TJMA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data de início das inscrições.

12.2.4 Divulgar no sítio eletrônico da contratada todos os editais, avisos e comunicados relacionados nos subitens anteriores, bem como gabaritos provisórios e finais.

12.2.5 Republicar quaisquer dos editais, avisos e comunicados previstos nos subitens anteriores, nos moldes e vias em que foram publicados originalmente, em caso de incorreção, desde que não provocada pelo TJMA.

12.2.6 Assumir todos os custos relativos às republicações constantes deste Termo de Referência, observado o subitem anterior, desde que tenha dado causa e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2.7 O ônus das publicações ficará a cargo do TJMA. Apenas as republicações, desde que não provocadas pelo TJMA ou por atos/decisões alheios ao



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

CONTRATADO, serão de responsabilidade do CONTRATADO, assegurado o contraditório e a ampla defesa em caso de responsabilização desse.

12.3 Da produção de materiais necessários à inscrição

12.3.1 Elaborar e disponibilizar no sítio eletrônico da contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da guia do FERJ – Fundo Especial de Reaparelhamento do Judiciário, bem como a opção de preenchimento *on-line* e impressão da guia do FERJ;
- c) comprovante de inscrição.

12.4 Do cadastramento dos candidatos

12.4.1 Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

12.4.2 Elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo, horário e local onde farão as provas, bem como se é parente ou não de membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do TJMA.

12.4.3 As listas deverão ser remetidas em meio magnético, no formato PDF, aos representantes da Comissão Organizadora do Concurso Público do TJMA. Caso haja necessidade, o TJMA poderá solicitar à contratada a impressão e envio dessas listas.

12.4.4 Deverão acompanhar as listas, no mínimo, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos, número de candidatos isentos inscritos, número de candidatos inscritos como deficientes, número de candidatos inscritos que se autodeclararam por cargo, número de candidatos inscritos por local de realização de prova, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.

12.4.5 Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, que as comunicará ao TJMA e, após o encerramento do concurso, diretamente à Diretoria de Recursos Humanos deste Tribunal.

12.5 Do atendimento aos candidatos

12.5.1 Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de e-mail e telefone, com o tipo de ligação **4004/3009**.

12.5.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

tempo hábil, para garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.

12.5.3 Encaminhar alerta, por e-mail, com a informação de disponibilização no site do concurso dos cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a candidato com deficiência ou negro), bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas.

12.5.4 Os alertas com a informação sobre os cartões citados deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail do candidato.

12.5.4.1 O envio do e-mail não desobriga o candidato de buscar as informações no site do concurso.

12.5.5 Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem, com opção de impressão.

12.6 Do pessoal da contratada

12.6.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

12.6.2 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, e não possui nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

12.6.3 A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase da contratação, conforme previsto.

12.6.4 Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do TJMA, bem como aos requisitados e ocupantes exclusivamente de cargo em comissão e estagiários deste Tribunal, atuar na fiscalização das provas.

12.6.5 A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetiva e discursivas, composta por, no mínimo: 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal; 04 (quatro) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 02 (dois) seguranças por



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

local de prova; 02 (dois) fiscais, sendo 01 (um) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 400 candidatos.

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

12.6.7 A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas.

12.6.8 A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

12.6.9 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais.

12.7 Dos recursos

12.7.1 A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos administrativos interpostos pelos candidatos quanto às situações previstas no subitem 12.7.3 deste Termo de Referência.

12.7.2 A interposição de recursos, sem efeito suspensivo, dar-se-á por meio de formulário próprio, no prazo de 02 (dois) dias, disponível no sítio eletrônico da contratada, com o preenchimento e envio *on line*, mediante recibo.

12.7.3 Será admitido recurso quanto às situações previstas no regulamento do concurso.

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

12.7.4 A contratada deverá disponibilizar para o TJMA em meio eletrônico todos os



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

recursos e respectivas decisões proferidas.

12.7.5 As demais orientações serão definidas em conjunto com o TJ/MA e constarão nos respectivos editais.

12.8 Dos mecanismos de segurança

12.8.1 As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação digital, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

12.8.2 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco ou material similar, com lacre inviolável, com termo de fechamento, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.

12.8.3 Os envelopes contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

12.8.4 Os cadernos de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

12.8.5 A instituição deverá utilizar detectores de metais, na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das Provas Objetiva, Discursivas e Oral.

12.8.6 Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso, que deverão ser lacrados pelo candidato em sacos plásticos, antes do início das provas.

12.8.7 A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de prorrogação.

12.8.8 O TJMA poderá realizar diligência, a qualquer tempo, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada, cabendo ao **CONTRATANTE** observar os procedimentos internos de segurança praticados pela **CONTRATADA**.

12.9 Dos resultados

12.9.1 A contratada deverá encaminhar diretamente ao TJMA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético no formato *pdf*, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

- identidade e/ou CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) pessoas com deficiência aprovadas em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
 - e) pessoas com deficiência em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
 - f) autodeclarados negros aprovados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
 - g) autodeclarados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
 - h) relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, data de nascimento, com endereço, telefone e e-mail;
 - i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

12.9.2 Caso haja necessidade, o TJMA poderá solicitar à contratada a impressão e envio das listas discriminadas no subitem.

12.9.3 A contratada deverá disponibilizar em sítio eletrônico específico todos os resultados dos candidatos, com busca por RG e/ou CPF.

12.10 Contratação, treinamento, deslocamento, transporte, postagem, publicações, encargos, tributos e outros

12.10.1 A contratada arcará com todas as despesas decorrentes da execução do concurso público, na forma da proposta técnica, tais como: contratação, treinamento e deslocamento de pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de todo o material relativo ao concurso; postagem de comunicados; publicação e republicação de editais, avisos e comunicados, nos termos do subitem, bem como encargos, tributos e outras despesas.

13 DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

13.2 Eventuais necessidades de medidas protetivas contra COVID 19 serão formalizadas por Termos Aditivos numerados em ordem crescente, bem como as alterações contratuais, se houverem, e serão exigidas as formalidades do contrato originalmente elaborado.

14 DA HABILITAÇÃO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

14.1 Para fins de habilitação, será verificada a comprovação da documentação a seguir relacionada:

14.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da eleição da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certificado de regularidade perante o FGTS;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

14.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

14.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, que comprove não estar o licitante em processo de recuperação judicial ou falimentar.

14.1.4 DECLARAÇÃO:

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

14.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1.5.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

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

I - Realização de concursos públicos que totalizem número igual ou superior a 4.000 (cinco mil) candidatos inscritos, dos quais pelo menos 3.000 (três mil) tenham sido inscritos em um único concurso;

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

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

- a) Dados da empresa Licitante: nome, CNPJ;
- b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;
- c) Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;
- e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

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

15 DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após o atesto do documento de cobrança, com análise providenciada em até 5 (cinco) dias, em 07 (sete) parcelas, com os seguintes percentuais do valor do contrato:

- a) 20% após a conclusão da etapa de inscrição preliminar;
- b) 20% após a conclusão da etapa de prova objetiva seletiva;
- c) 20% após a conclusão da etapa de provas escritas;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

- d) 10% após a conclusão da etapa de inscrição definitiva;
- e) 10% após a conclusão da etapa de prova oral;
- f) 10% após a conclusão da etapa do exame de títulos;
- g) 10% após a homologação do concurso.

15.2 A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato com, no mínimo, 12 (doze) dias úteis de antecedência do seu vencimento, acompanhada dos seguintes documentos:

1. Comprovante de regularidade com o Sistema de Seguridade Social – Certidão Negativa de Débito – CND;
2. Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
3. Comprovante de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Conjunta Negativa;
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

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

16 DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

17 DA VIGÊNCIA

17.1 O prazo de vigência deste contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, § 1º, da Lei n.º 8.666/93.

18 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 A contratada terá um prazo de 18 (dezoito) meses para concluir os serviços de seleção pública, a partir da solicitação emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

18.2 A **CONTRATADA** compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

19 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

19.2 Comunicar-se com a **CONTRATADA**, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via *e-mail* institucional.

19.3 Fornecer à contratada todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento.

19.4 Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos no DJE.

19.5 Validar a lista com os nomes e endereços dos locais de aplicação das fases do certame, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data de sua indicação. Serão considerados validados os locais indicados pela **CONTRATADA** caso não haja manifestação expressa pelo **TJMA** no prazo mencionado.

19.6 Realizar a publicação dos editais no DJE e comunicar o ato à **CONTRATADA** imediatamente.

19.7 Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da **CONTRATADA**.

19.8 Acatar o critério tradicional da confidencialidade da **CONTRATADA**, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

19.8.1 Manter exclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da **CONTRATADA**; e

19.8.2 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

19.9 Acompanhar a execução do objeto do contrato, por meio do(s) representante(s) designado(s).

19.10 Indicar o fiscal do contrato, que será responsável por fiscalizar a manutenção



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como a execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

19.11 Aprovar o cronograma apresentado pela **CONTRATADA**.

19.12 Ceder os espaços físicos necessários, sem ônus para a **CONTRATADA**, para a realização das fases do concurso e para a Avaliação Biopsicossocial (perícia médica) e o Procedimento de verificação da condição de negro.

19.13 Garantir as condições necessárias para a utilização dos espaços físicos cedidos para a realização das provas, tais como: energia, água, mobiliários, pessoal para abrir e fechar os locais, bem como, sanar dúvidas no momento da aplicação das provas, entre outros.

19.14 Os locais de aplicação das provas deverão possuir infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, a facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência.

19.15 Todos os locais deverão dispor de bebedouros coletivos, iluminação, ventilação e banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais de pessoas com deficiência.

19.16 Cumprir com as obrigações/responsabilidades previstas no presente Termo de Referência.

19.17 Responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para compor a equipe multiprofissional, bem como realizar o acompanhamento ou a fiscalização da execução do contrato.

19.18 Indicar os servidores que integrarão a equipe multiprofissional e interdisciplinar para acompanhar a avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente.

19.19 Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

19.20 Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pela **CONTRATADA**, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

19.21 Comunicar-se com a **CONTRATADA**, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício, que pode ser encaminhado via e-mail institucional.

19.22 Solicitar à **CONTRATADA** os subsídios às demandas judiciais e administrativas, nos termos do instrumento de contrato.

19.23 Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.

19.24 Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, o TJMA deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.

19.25 Definir, junto a **CONTRATADA**, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.

19.26 Permitir o uso das marcas e do nome do **TJMA** no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da **CONTRATADA**, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.

19.27 Responsabilizar-se pela arrecadação, pelo recebimento e pelo controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas.

19.28 Indicar à **CONTRATADA** os dados bancários e demais informações necessárias à confecção do Boleto Bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

19.29 Responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma.

19.30 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, na forma e prazos pactuados no instrumento de contrato.

19.31 Homologar o resultado final do concurso público.

19.32 Emitir os atestados de capacidade técnica em nome da **CONTRATADA** e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pela **CONTRATADA**, em observância ao fiel cumprimento do contrato.

19.33 Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1 Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

20.1.1 Elaborar o cronograma de atividades do concurso público em conjunto com o **TJMA**.

20.2 Elaborar o edital de abertura e editais subsequentes, submetendo-os a apreciação do **TJMA**.

20.2 Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Concurso.

20.3 Elaborar comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer outros materiais pertinentes ao evento objeto desse contrato.

20.4 Dar publicidade ao evento objeto desse contrato, promovendo sua divulgação em link específico, todos os editais, comunicados e demais documentos pertinentes ao concurso.

20.5 Responsabilizar-se pelo sistema informatizado de inscrição dos candidatos no



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

evento objeto desse contrato, e por todo o processo de inscrição, que engloba a análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, pedidos de atendimento especializado para a realização de provas e pedidos de inscrição para concorrer nos sistemas de reserva de vagas (PCD's e negros), no prazo estabelecido no cronograma.

20.6 Receber e analisar os pedidos de inscrição e de isenção de taxa de inscrição, observada a legislação vigente.

20.7 Realizar a avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente aplicável, antes da divulgação do resultado final do concurso.

20.8 Realizar o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, antes da divulgação do resultado final do concurso, nos termos da legislação vigente aplicável.

20.9 Providenciar a organização e a logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação do evento.

20.10 Utilizar seus servidores ou empregados na execução do objeto deste instrumento, podendo efetivar outras contratações, por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, observado o disposto na legislação aplicável.

20.11 Dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao objeto deste termo.

20.12 Elaborar os instrumentos de avaliação, revisar, diagramar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no evento objeto deste instrumento de contrato, exceto as que sejam de responsabilidade exclusiva do **TJMA**.

20.13 Coordenar e executar a aplicação dos instrumentos de avaliação, exceto as que sejam de responsabilidade exclusiva do **TJMA**, bem como a operação reversa de todo esses instrumentos de avaliação e material de aplicação referente ao objeto deste instrumento de contrato.

20.14 Receber, organizar, analisar, pontuar e acondicionar a documentação recebida para a Prova de Títulos.

20.15 Utilizar mecanismos com vistas à prevenção de fraudes contra o certame.

20.16 Manter sigilo dos assuntos relacionados ao objeto do contrato, responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de quebra de sigilo no concurso público relacionado à divulgação indevida, direta ou indiretamente, por quaisquer meios, de informações relacionadas aos instrumentos de avaliação, aos gabaritos oficiais e/ou aos resultados preliminares e definitivos, que comprometam a realização do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

20.17 Realizar a correção dos instrumentos de avaliação, exceto os que sejam de responsabilidade exclusiva do **TJMA**, observando os critérios de correção e avaliação



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

estabelecidos nos editais que regem o evento objeto do contrato.

20.18 Assegurar aos candidatos a vista individualizada e corrigida das provas objetivas, dos respectivos gabaritos, do cartão de resposta e da folha de texto definitivo das provas discursivas, por meio de sistema informatizado, para fins de interposição de recursos contra resultados provisórios.

20.19 Disponibilizar aos candidatos o sistema informatizado para a interposição de recurso contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento objeto do contrato.

20.20 Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento objeto do contrato.

20.21 Disponibilizar aos candidatos, individualmente e por meio de sistema informatizado, o acesso aos recursos impetrados contra o resultado provisório de cada etapa/fase do evento e às respostas aos recursos apresentadas pela banca revisora.

20.22 Divulgar os gabaritos definitivos e as justificativas de alteração ou anulação dos gabaritos provisórios das provas objetivas, após os respectivos recursos.

20.23 Corrigir, processar eletronicamente e emitir listagens com as notas dos candidatos em cada etapa/fase do evento.

20.24 Divulgar os resultados provisórios e finais de cada etapa/fase do evento, por meio de edital.

20.25 Entregar o resultado final do concurso ao **TJMA**, via mídia digital, de acordo com as especificações do contrato.

20.26 Elaborar e enviar subsídios ao **TJMA** para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto do contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do **TJMA**, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo.

20.27 Fornecer ao **TJMA**, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:

20.27.1 Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

20.27.2 Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

20.27.3 Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

20.27.4 Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

20.28 Dar suporte e orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas.

20.29 Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

Concurso.

20.30 Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos.

20.31 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

20.32 Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pelo **TJMA**, bem como o número do processo administrativo.

20.33 Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar se pela remuneração, pelos serviços, pela logística, bem como a organização dos locais de provas, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola.

20.34 Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para o **TJMA** durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída.

20.35 Iniciar os serviços, objeto do contrato, no dia seguinte após a data da assinatura do contrato, apresentando em até 5 (cinco) dias úteis:

- a) cronograma, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

20.36 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

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

20.38 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

21 DA RESCISÃO

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

- a) Por ato unilateral e escrito do TRIBUNAL, independente de aviso, interpelação ou notificação judicial.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração.
- c) Por incapacidade, desaparecimento ou inidoneidade revelados pela



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

CONTRATADA durante a prestação dos serviços.

21.2 Ocorrendo a rescisão contratual, o TRIBUNAL não indenizará a CONTRATADA, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão. 9.2. A rescisão contratual, no caso de a CONTRATADA praticar atos lesivos ao TRIBUNAL, será precedida do devido Processo Administrativo sancionatório e/ou Processo Administrativo de Responsabilização.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Na hipótese de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas pela contratada, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão poderá, garantido a prévia e ampla defesa, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
- b) as multas são as seguintes:
 - b.1) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso da prestação do serviço, até o limite de 2,0%;
 - b.2) 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer as cláusulas do contrato, até o limite de 2,0%;
 - b.3) 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos a que der causa;
- c) suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, por um prazo de até 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) declaração de inidoneidade nos termos da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” desta Cláusula e demais cominações legais.

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

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

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

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

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

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

23 DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

23.1 As despesas decorrentes da Aquisição do objeto correrão às expensas da dotação orçamentária.

24 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

24.1 A responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da **Comissão do Concurso do TJ/MA**.

24.2 Será designada fiscal administrativa do contrato a Presidente da Comissão de Concurso, Dra. Jaqueline Reis Caracas, matrícula 93666, e fiscal técnica a pessoa responsável por secretariar a Comissão do Concurso, a servidora Diana dos Santos Teles, matrícula 152850, bem como, a servidora Mariana Clementino Brandão, matrícula 111492, como secretária substituta, indicadas pela Diretoria-Geral, competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atesto) encaminhando-as ao pagamento, notificar empresas e solicitar aplicação de sanções.

24.3 A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

24.4 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **CONTRATADA**, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do **TJMA**, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

24.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

24.6 A fiscalização dos serviços será realizada mediante registro próprio das falhas eventualmente detectadas, indicando o dia, o mês e o ano da ocorrência, bem como o nome dos envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, que se encarregará dos contatos com a **CONTRATADA** para o esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências.

24.7 Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca das eventuais falhas e/ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

medidas corretivas necessárias, concedendo o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, salvo motivo de força maior, para que a **CONTRATADA** se manifeste acerca dos fatos apresentados ou apresente defesa.

24.8 Aplicar, quando couber, as penalidades por descumprimento do contrato, resguardado o direito ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório.

25 DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1 Devido às complexidades técnicas, como o sigilo e a segurança das informações, não será permitida a subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso bem como as etapas específicas do certame, incluindo as fases de elaboração, correção e análise de recursos.

26 CONTROLE DE EXECUÇÃO E O SERVIÇO DISPONIBILIZADO DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

26.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

27 DA ANTICORRUPÇÃO

27.1 A CONTRATADA declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal nº 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

28 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

28.1 É dever das partes contratantes observar e cumprir as regras impostas pela Lei



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

Federal nº. 13.709/18 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, no âmbito do TRIBUNAL, a respectiva finalidade específica, a consonância ao interesse público e a competência administrativa aplicável.

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

28.3 A CONTRATADA deverá adotar e manter medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos em decorrência deste Contrato contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, vazamento ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

28.4 Caberá à CONTRATADA implantar política para tratamento, com ênfase na prevenção ao vazamento de dados, comprometendo-se a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações repassadas em decorrência da execução contratual.

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

28.6 A CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança e proteção dos dados pessoais porventura recebidos durante e após o encerramento da vigência do pacto administrativo celebrado com o TRIBUNAL, com vistas, principalmente, a dar cumprimento às obrigações legais ou regulatórias do controlador, respeitando os prazos legais trabalhistas, previdenciários e fiscais para a guarda de tais dados, nos termos do art. 16, inciso I, da Lei Federal nº. 13.709/18.

28.7 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao TRIBUNAL, titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no art. 48 da Lei Federal nº. 13.709/18.

28.8 Para a execução do objeto deste Contrato, em observância ao disposto na Lei Federal nº. 13.709/18 (LGPD), na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei Federal nº. 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na RESOL-GP-132021, que Institui a Política de Privacidade dos Dados das Pessoas Físicas no Poder Judiciário do Estado do Maranhão e ao princípio da transparência, a CONTRATADA e seu(s) representante(s) fica(m) ciente(s) do acesso e da divulgação, por este TRIBUNAL, de seus dados pessoais, tais como número do CPF, RG, estado civil, endereço comercial, endereço residencial e endereço eletrônico.

29 DOS REQUISITOS GERAIS



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

29.1 Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada iniciar os serviços, objeto do contrato, **no dia seguinte** à data de assinatura do instrumento contratual, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

29.2 Verificada a necessidade, a critério do contratante, será realizada reunião entre representantes do **TJMA** e da contratada, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar, discriminado e detalhado em Proposta Técnica entregue ao **TJMA**, sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) elaboração, publicação e divulgação de editais, avisos e comunicados;
- b) inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive candidatos com deficiência;
- c) seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
- d) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;
- f) logística para a aplicação das provas;
- g) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- h) correção e divulgação dos resultados das provas;
- i) encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;
- j) serviços de informação e apoio aos candidatos;
- k) treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- l) critérios de seleção dos locais onde serão realizadas as provas;
- m) demais procedimentos pertinentes à contratação.

29.3 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*) e internet.

29.4 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização e lisura.

29.5 Apresentar ao **TJMA**, após a publicação do edital com o resultado final do concurso, as listagens solicitadas, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma.

29.6 Solicitar a prévia e expressa aprovação do **TJMA** quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em relação aos casos não previstos no termo de referência, na proposta técnica e no contrato, em todas as suas etapas.

29.7 Responsabilizar-se por qualquer fato, ação ou omissão que leve à anulação do



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral

concurso público, arcando com todos os ônus dela decorrentes, desde que comprovada a sua culpa, observado o direito ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório.

29.8 Assegurar todas as condições para que o **TJMA** fiscalize a execução do contrato.

29.9 Deverão ser observados pela contratada todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público.

29.10 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, aprovado e habilitado no concurso público, deverá submeter-se à avaliação biopsicossocial (perícia médica) promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da contratada, na forma do art. 1º e do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, bem como dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, e sob responsabilidade do **TJMA**, durante o estágio probatório será avaliada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com o § 2º do Artigo do citado Decreto.

São Luís(MA), 31 de março de 2022.

MARIANA CLEMENTINO BRANDÃO
Subdiretora da Secretaria do Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral
Matrícula 111492

DIANA DOS SANTOS TELES
Chefa da Divisão de Seleção e Movimentação
Divisão de Seleção e Movimentação
Matrícula 152850

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 01/04/2022 12:34 (MARIANA CLEMENTINO BRANDÃO)

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 01/04/2022 12:40 (DIANA DOS SANTOS TELES)

