



**TERMO DE REFERÊNCIA – TR**  
**nº 161.0.649.0002/2023**

**1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação:**

1.1 *Contratação da Fundação Getúlio Vargas – FGV para a prestação dos serviços de planejamento, organização, execução, processamento e resultado final para homologação do X Concurso Público para Provimento de Cargos das carreiras de Analista Judiciário (área fim e área meio) e Técnico de Nível Superior da Estrutura Funcional do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.*

1.2 *Os serviços a serem prestados pela Fundação Getúlio Vargas - FGV consistem na realização de concurso público, para formação de cadastro de reserva, a ser realizado na cidade de Campo Grande/MS, em 01 (uma) etapa, incluindo: ações de divulgação; elaboração de editais (abertura, retificações, resultados), operacionalização dos procedimentos de inscrições (estimadas em 25.000); impressões gráficas; elaboração, aplicação e correção das provas objetivas; composição de comissão de heteroidentificação; análise de impugnações e recursos administrativos; disponibilização de equipe profissional (atendimento, coordenadores, fiscais), com comprovação de experiência para a realização do certame, apta para o atendimento de pessoas com deficiência, bem como equipe de apoio (médica e de segurança); divulgação dos resultados e demais condições de execução constantes deste Termo de Referência, ETP e Proposta de Prestação de Serviços FGV nº 196/23, que acompanham o presente pedido de contratação.*

1.3 *Conforme cronograma de execução constante da Proposta de Prestação de Serviços FGV nº 196/23, os procedimentos ocorrerão num prazo de 172 (cento e setenta e dois) dias, contados a partir da data de publicação do edital de abertura das inscrições do concurso público.*

**2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas:**

*A fundamentação da contratação consta do Estudo Técnico Preliminar nº 161.0.947.0001/2023.*

**3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:**

*A Contratada deverá ser instituição brasileira, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, legalmente constituída, dotada de estrutura técnica, organizacional e recursos operacionais que indiquem plena capacitação para a prestação de serviços de planejamento, organização, execução, processamento e resultado final para homologação do X Concurso Público para Provimento de Cargos das carreiras de Analista Judiciário (área fim e área meio) e Técnico de Nível Superior da Estrutura Funcional do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.*



## Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

*Deverá seguir e cumprir com todas as exigências constantes das condições de execução definidas no Termo de Referência, e que constaram da Proposta de Prestação de Serviços FGV nº 196/23, quais sejam:*

*3.1. Apresentar valor global, cronograma e projeção descritiva das atividades previstas para todas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do Concurso Público, bem como as responsabilidades e atribuições da instituição, contemplando:*

*3.3.1. Planejamento do Processo: descrição do escopo ou plano de trabalho que irá nortear as fases que integram o concurso.*

*3.3.2. Definição do cronograma de ações: apresentação de cronograma em conformidade com os prazos estipulados no plano de trabalho.*

*3.3.3. Elaboração dos Editais do Concurso: a instituição deverá elaborar a minuta dos editais que comporão as fases do certame para apresentação e análise junto à Comissão Organizadora do Concurso, observando-se as jurisprudências que permeiam os concursos públicos. Deverá compreender: as disposições preliminares; o cargo; as vagas; documentação; inscrições; inscrições isentas de pagamento; inscrição da pessoa com deficiência; inscrição dos cotistas; atendimento especial; provas (regras gerais e prova objetiva); critérios de exclusão do concurso; recursos, critérios de avaliação e classificação; homologação e nomeação; condições para investidura no cargo; e, conteúdo programático.*

*3.3.4. Divulgação e Comunicação: os editais e as demais informações e avisos oficiais sobre o concurso público deverão ser disponibilizadas na internet, em site oficial da instituição, que também deverá fornecer os arquivos formatados para que o Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul realize todas as publicações no Diário da Justiça do Estado. Além da disponibilização de avisos e comunicados em seu sítio eletrônico, caberá à contratada realizar ampla divulgação, sob suas expensas, das principais informações referentes ao Edital do concurso, em jornal de grande circulação, instituições de ensino superior e na imprensa especializada. A instituição também deverá estabelecer os canais de comunicação com os candidatos inscritos, referente à confirmação de inscrição, local, data e horário de aplicação das provas.*

*3.3.5. Inscrição dos candidatos: a instituição deverá estabelecer e se responsabilizar por todos os procedimentos de inscrição dos candidatos, incluindo as hipóteses de inscrições isentas de pagamento, de candidatos com deficiência e daqueles que se autodeclararem negros e índios, bem como os meios para efetivação do pagamento e recebimento do valor da taxa de inscrição.*

*3.3.5.1. A avaliação e definição das diretrizes para averiguação da condição dos candidatos que se autodeclararem negros e índios, bem como a análise de recursos interpostos, deverá ser realizada pela instituição, por meio de Comissão de Heteroidentificação.*

*3.3.5.2. Caberá à instituição a conferência, avaliação e deferimento dos laudos encaminhados pelos candidatos com deficiência, com vistas à certificação de que estão em conformidade com as legislações vigentes. Ao TJMS caberá a verificação sobre a qualificação dos candidatos como pessoas com deficiência, que ocorrerá somente na ocasião da perícia médica, após a homologação do resultado final do concurso público.*

*3.3.6. Atendimento aos candidatos: a instituição deverá manter, durante todo o certame, equipe devidamente treinada para atendimento dos candidatos, via telefone, e-mail, ou*



## Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

*atendimento on-line em sítio eletrônico próprio, com as obrigações de prestar esclarecimentos e orientar os candidatos em todas as etapas do concurso; responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, para garantir a devida participação desses nas etapas que forem objeto da consulta; encaminhar ao TJMS as dúvidas que extrapolarem o Edital.*

*3.3.7. Emissão de Relatórios: a instituição deverá emitir relatórios ao longo da realização do concurso, de forma a permitir à CONTRATADA maior acompanhamento e controle das etapas. Dessa forma, a instituição deverá emitir relatórios estatísticos do total de inscrições efetuadas; total de inscrições homologadas, total de inscrições isentas de pagamento, total de inscrições indeferidas, total de inscritos por sexo, total de inscrições de pessoas com deficiência e dos candidatos que se autodeclararem negros e índios; e, outros relatórios solicitados.*

*3.3.8. Provas: caberá à instituição:*

*3.3.8.1. Responsabilizar-se pela elaboração das provas objetivas, com questões inéditas e rigorosamente correlacionadas com o conteúdo programático constante em Edital.*

*3.3.8.2. Cada prova deverá conter um total de 60 (sessenta) questões, sendo: 40 (quarenta) de Conhecimento Específico e 20 (vinte) de Núcleo Comum (Língua Portuguesa e Noções de Legislação).*

*3.3.8.3. Responsabilizar-se pela impressão e empacotamento das provas, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade da impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre, dentre outros.*

*3.3.8.4. Compor a equipe de fiscalização e coordenação.*

*3.3.8.5. Responsabilizar-se pela definição, locação e organização de espaço físico para a realização de atividades em todas as fases do concurso, bem como pela disponibilização de equipe médica e de segurança nos locais de prova.*

*3.3.8.6. Responsabilizar-se pela elaboração de protocolo de biossegurança para aplicação das provas.*

*3.3.8.7. Responsabilizar-se pelo gerenciamento e pagamento de despesas com pessoal administrativo e docente, aquisição de equipamentos e materiais de consumo e serviços de terceiros que venham a atuar no processo, desde que vinculados à instituição proponente, vedada a qualquer tempo a transferência de responsabilidade a instituições terceirizadas.*

*3.3.8.8. Responsabilizar-se pela emissão de atas, listas de presença, etiquetas e outros materiais a serem utilizados no dia de aplicação da prova, se necessário.*

*3.3.8.9. Responsabilizar-se pela garantia de condições adequadas e de acessibilidade ao local da prova. Quando da aplicação da prova, providenciar o atendimento das condições diferenciadas aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência ou aqueles que, por alguma razão, solicitarem condições especiais para realização da prova, bem como às candidatas lactantes, que tiverem seus pedidos deferidos.*

*3.3.8.10. Corrigir as provas objetivas com emissão de relatórios sobre os resultados.*



## Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

### 3.4. Também são condições de execução:

3.4.1. *Proceder ao julgamento de recursos, de forma a sanar quaisquer dúvidas e questionamentos apresentados por candidatos, justificando de forma objetiva a manutenção ou alteração de alternativas, motivadamente.*

3.4.2. *Prestar toda e qualquer assistência à Comissão Organizadora do Concurso.*

3.4.3. *Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do certame, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail) e convencional, internet, etc.*

3.4.4. *Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possam comprometer a realização do certame.*

3.4.5. *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 verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.*

3.4.6. *Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.*

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

3.4.8. *Apresentar, quando da contratação, toda a documentação exigida para a realização do procedimento de Due Diligence, em atendimento à Portaria n. 2.166, de 19 de novembro de 2021, com alterações dadas pela Portaria n. 2.255, de 08 de fevereiro de 2022, que instituiu a Política de Integridade das Contratações do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.*

### 4. Requisitos da contratação:

4.1 *Apresentação de cronograma e projeção descritiva das atividades previstas para todas as etapas que integram o planejamento, a organização e a execução do Concurso Público, bem como as responsabilidades e atribuições da instituição.*

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

4.3 *Apresentação, quando da contratação, de toda a documentação exigida para a realização do procedimento de Due Diligence, em atendimento à Portaria n. 2.166, de 19 de novembro de 2021, com alterações dadas pela Portaria n. 2.255, de 08 de fevereiro de 2022, que instituiu a Política de Integridade das Contratações do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.*

### 5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

5.1 *Caberá à CONTRATADA:*



## Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

- 5.1.1 *Manter e cumprir, ao longo da vigência do contrato, todas as obrigações em consonância com a proposta inicial apresentada no processo de contratação, atendidas todas as exigências e condições de habilitação e qualificação na forma da legislação vigente.*
- 5.1.2 *Prestar os serviços de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e no contrato.*
- 5.1.3 *Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.*
- 5.1.4 *Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Tribunal de Justiça ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme previsto na Política de Termos de Compromisso e Confidencialidade - Portaria nº 774, de 03 de agosto de 2015, do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul. Caso as informações que tenham acesso envolverem o tratamento de dados pessoais sob responsabilidade do Tribunal de Justiça, estará sujeito também aos dispositivos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados.*

### 5.2 Caberá à CONTRATANTE:

- 5.2.1 *Constituir a Banca Examinadora do Concurso Público.*
- 5.2.2 *Aprovar e publicar os Editais no Diário da Justiça.*
- 5.2.3 *Colaborar na promoção da divulgação da realização do Concurso Público, através dos meios de comunicação, a seu critério.*
- 5.2.4 *Homologar as decisões de recursos.*
- 5.2.5 *Publicar, no Diário da Justiça, a relação dos aprovados, bem como o Extrato do certame e outras publicações que se fizerem necessárias, a seu critério exclusivo.*
- 5.2.6 *Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços, estabelecendo prazo para sua correção.*
- 5.2.7 *Oferecer as informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações enumeradas neste Termo de Referência.*
- 5.2.8 *Fiscalizar se os conteúdos programáticos estão de acordo com as instruções, normas e condições do Concurso Público, expressas no Edital.*
- 5.2.9 *Acompanhar e fiscalizar todas as etapas e ações relativas ao Concurso Público.*
- 5.2.10 *Intervir em quaisquer das etapas e das ações relativas ao Concurso Público para zelar pelo fiel cumprimento do contrato.*

### **6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:**

*A fiscalização do contrato, para os termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, será exercida por 02 (dois) servidores da CONTRATANTE, designados em ato administrativo pelo Presidente do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul.*



## Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

### **7. Critérios de medição e de pagamento:**

7.1 A Contratada será responsável pela arrecadação da taxa de inscrição dos candidatos, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), bem como pelo repasse do total arrecadado ao Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul, mediante prestação de contas, em conta corrente n. 520.000-8 – agência 0073-6 – Banco Bradesco – em nome do FUNJECC, em data a ser determinada oportunamente.

7.2 Conforme item 7 da Proposta de Prestação de Serviços FGV nº 196/2023, de 21/07/2023, o valor do contrato será de R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais) até 25.000 candidatos inscritos (pagantes ou isentos). Caso as inscrições superem o quantitativo mencionado, o valor unitário por candidato excedente será de R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais).

7.3 A modalidade de trabalho compreenderá o planejamento, a organização e a execução do certame, abrangendo todas as etapas descritas no item 3 deste Termo.

7.4 O pagamento a ser efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA dar-se-á por meio de 03 (três) parcelas, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, da seguinte forma:

7.4.1 A primeira, após a entrega de relatório oficial constando o total de inscrições homologadas (geral, PCD, cotistas e inscrições isentas), na proporção de 50% (cinquenta por cento), a ser paga em 10 dias úteis, contados a partir do atestado de recebimento da nota fiscal pelos fiscais do contrato;

7.4.2 A segunda, após a conclusão dos trabalhos de aplicação de provas e divulgação do gabarito oficial, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento), a ser paga em até 10 dias úteis, contados a partir do atestado de recebimento da nota fiscal pelos fiscais do contrato;

7.4.3 A terceira, após a conclusão dos trabalhos do concurso, depois da divulgação do resultado final, mediante a publicação no Diário da Justiça do Estado, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento), a ser paga em até 10 dias úteis, contados a partir do atestado de recebimento da nota fiscal pelos fiscais do contrato.

### **8. Forma e critérios de seleção do fornecedor:**

A Fundação Getúlio Vargas – FGV será contratada por dispensa de licitação, com fundamento no inciso XV, art. 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado:**

O valor global da contratação apresentada pela Fundação Getúlio Vargas na Proposta de Prestação de Serviços FGV nº 196/23, qual seja o de R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais) para até 25.000 inscrições, apresentou-se condizente com os valores praticados em mercado pelas demais organizadoras contatadas, conforme demonstrado no Quadro Comparativo de Preços anexo ao ETP.



## Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

### 10. Adequação orçamentária:

*O valor da contratação apresentada pela Fundação Getúlio Vargas, conforme os termos do item 7 da Proposta de Prestação de Serviços FGV nº 196/23, qual seja o de R\$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais) para até 25.000 inscrições, ocorrerá à conta de recursos disponíveis na classificação orçamentária 3390.39.48, funcional programática 02.061.0003.2044.0001. Conforme detalhado no item 1 do DOD 161.0.304.0001/2023, por tratar-se de despesa não prevista no orçamento anual e, conseqüentemente, no PAC, será necessário o remanejamento de valores do orçamento da Secretaria de Obras (classificação orçamentária 4490.51.91) para o orçamento da Secretaria de Gestão de Pessoas (classificação orçamentária 3390.39.48).*

Campo Grande, 29 de setembro de 2023.

---

**Fabiana Ricartes de Oliveira**  
**Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas**  
**(assina digitalmente)**