



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência para Contratação de empresa especializada para realização de etapas de concurso público destinado o cargo de Procurador de Prerrogativas da Ordem dos Advogados do Brasil Seção Goiás - OAB/GO.

01. INTRODUÇÃO:

1.1 - O quadro de Pessoal da OAB/GO apresenta 3 (três) vagas para o cargo de Procurador de Prerrogativas da OAB/GO, mais formação de cadastro de reserva em caso de vacância durante a validade do certame. Para o preenchimento das vagas existentes faz-se necessário à contratação de empresa especializada na área de consultoria, assessoria e execução de concurso público.

02. JUSTIFICATIVA:

2.1- O reconhecimento e valorização da formação dos trabalhadores como componentes do processo de qualificação da força de trabalho tem por objetivo contribuir decisivamente para a efetivação das políticas públicas como condição indispensável para alcançar níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas.

2.2 - Obviamente, o ingresso no serviço público mediante concurso público, é condição indispensável para que esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível a aplicação dos princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade.

03. OBJETIVOS:

3.1 - Os objetivos fundamentais da contratação dos serviços de consultoria, assessoria e execução de concurso público para provimento de vagas no quadro de pessoal da OAB/GO são:

I - Garantir o planejamento, elaboração e execução de fases inerentes à realização do concurso, tais como:

- Processamento de inscrições em ambiente do próprio portal da CONTRATANTE, com sistema específico da CONTRATADA que garanta a segurança do processamento de dados e interação com os candidatos.
- Impressão, logística, segurança, aplicação e correção das provas objetivas;
- Seleção, treinamento, coordenação de pessoal qualificado para execução de provas;
- Fornecimento de estrutura gráfica;



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



- Tecnologia de correção de provas via leitora óptica, escaneamento de imagens convertendo-as em dados aptas à processamento de resultados e relatórios;
- Fornecimento, elaboração e coordenação de logística para execução de todas as etapas do Concurso Público;
- Fornecimento de materiais e equipamentos de segurança;
- Divulgação da classificação dos candidatos;
- Relatório final geral de todas as etapas do concurso;

II - Garantir a legitimidade na realização do concurso para provimento de vagas.

04. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 - A execução do concurso público incumbirá a órgão ou entidade com atestada especialização na área, contratado para essa finalidade nos termos das exigências constantes desse Termo de Referência.

4.2 - 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:

4.2.1 – Providenciar os modelos de Extratos para Divulgação de todos os editais referentes ao Certame, convocação e resultados, tais como: abertura das inscrições para o concurso; convocação para as provas objetivas; resultado das provas objetivas; convocação para as demais fases do concurso.

4.2.2 - Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame em seu site, além de disponibilizar em link específico na página eletrônica da CONTRATANTE;

4.2.3 - Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização, padronização e distribuição de comunicados, manuais de instrução, listagem de candidatos, formulários de inscrição e formulários ópticos a serem utilizados no concurso;

4.2.4 - Dispor e utilizar-se de sistema informatizado para processamento e armazenamento de dados cadastrais, em que constem todas as informações pertinentes ao candidatos regularmente inscritos no concurso; o cadastro de inscritos deverá gerar listagens, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, número do documento de identidade, local e horário onde o candidato inscrito realizará as provas, relação dos candidatos portadores de necessidades especiais, relações de presença, por prédio e salas de provas e outros relatórios relativos aos candidatos inscritos no certame;

4.2.5 - Planejar e operacionalizar toda a logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas do concurso público, inclusive no que diz respeito à impressão, conferência, reprodução, embalagem, lacre, distribuição e guarda das provas;



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



4.2.6 – Indicar instalações para a realização das provas e providenciar meios adequados para aplicação das provas, observando as condições de acesso e localização, infra-estrutura física, capacidade de acomodação das salas, sinalização, etc.;

4.2.7 - Imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em todas as etapas do concurso, em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidades suficientes, incluindo reservas;

4.2.8 - Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicas que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;

4.2.9 - Manter, exclusivamente, na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos profissionais, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

4.2.10 - Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

05. DO QUANTITATIVO DAS VAGAS/SALÁRIOS:

5.1 - O presente concurso destina-se ao provimento de 3 (três) vagas para o cargo de Procurador de Prerrogativas da OAB/GO, mais cadastro de reserva a ser estipulado em edital próprio, em caso de vacância durante a validade do certame.

5.2 - O valor da remuneração é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), além de auxílio-alimentação de R\$ 751,96 (setecentos e cinquenta e um reais e noventa e seis centavos) e auxílio-transporte de R\$ 325,60 (trezentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos) e 100% dos honorários advocatícios advindos de condenações judiciais, nos termos do Código do Processo Civil e de regulamento próprio da ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – SEÇÃO DE GOIÁS.

06. DAS PROVAS

6.1 - As provas em todas as suas fases serão aplicadas na Capital do Estado, e serão subdivididas nas seguintes fases:

1ª. Fase => Prova Objetiva

2ª. Fase => Dissertativa

3ª. Fase => Prova Oral

6.1.1 A banca responsável por todas as etapas será da CONTRATANTE, estando a cargo dessa a elaboração de questões, gabarito oficial, correção de questões subjetivas e julgamento de candidatos na fase oral.

6.2 – DA PROVA OBJETIVA

Rua 1.121, nº 200, Setor Marista - Goiânia/GO - CEP: 74.175-120 - Caixa Postal 15
Fone: (62) 3238-2000 - Fax: (62) 3238-2053 - www.oabgo.org.br - E-mail: oabnet@oabgo.org.br



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



6.2.1 A Prova Objetiva constará de 50 (cinquenta) questões objetivas, valendo um ponto cada questão, com cinco alternativas cada uma, versando sobre as disciplinas constantes do Conteúdo Programático relacionado no do Edital do Concurso, assim distribuídas:

Conteúdo Programático
Matérias
Legislação da OAB Nacional e Seccional
Direito Constitucional, Tributário e Financeiro
Direito Administrativo e Processo Administrativo
Direito Civil e Processo Civil
Direito Penal e Processo Penal
Direito do Trabalho e Processo do Trabalho
Português

6.2.2 A Prova Objetiva terá quatro horas de duração.

6.2.3 Não será permitido qualquer tipo de consulta pelo candidato durante a Prova Objetiva, sob pena de exclusão do concurso.

6.2.4 Durante a realização da Prova Objetiva não será permitida qualquer comunicação entre os candidatos, nem o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, bem como de protetores auriculares.

6.2.5 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem o mínimo de 30% (trinta por cento) de acertos em cada Grupo de Disciplinas e, cumulativamente, 50% (cinquenta por cento) de acertos em toda a Prova Objetiva e que estejam mais bem classificados até a 100ª (centésima) posição, respeitados os empates na última posição.

6.3 – DA PROVA DISSERTATIVA

6.3.1 A Prova Dissertativa compreenderá 1 (uma) prova, com cinco horas de duração, abrangendo os conhecimentos jurídicos constantes do edital do Concurso, conforme o quadro:

Disciplina	Número de questões
Legislação da OAB Nacional e Seccional	1 questão
Direito Civil e Processo Civil	1 questão
Direito Constitucional, Tributário, Financeiro e Administrativo	1 questão
Direito do Trabalho e Processo do Trabalho	1 questão
Todos os itens de local específico a ser publicado edital do Concurso	1 peça prática

6.3.2 A peça prática terá base em problemas envolvendo, no que diz respeito ao aspecto material, quaisquer temas relativos às demais disciplinas constantes da mesma prova.

6.4 – DA PROVA ORAL

Rua 1.121, nº 200, Setor Marista - Goiânia/GO - CEP: 74.175-120 - Caixa Postal 15
Fone: (62) 3238-2000 - Fax: (62) 3238-2053 - www.oabgo.org.br - E-mail: oabnet@oabgo.org.br



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



6.4.1 Finda a fase da prova discursiva, inclusive recursos, o Presidente da Comissão de Seleção fará publicar edital com a relação dos 30 candidatos mais bem colocados, ao tempo em que os convocará para a realização da prova oral, na cidade de Goiânia, na sede da OAB/GO, com a indicação de data, hora e local para arguição para cada grupo em que forem distribuídos. O Edital será publicado no site da OAB/GO (www.oabgo.org.br), com antecedência de, pelo menos, 15 dias úteis do início da prova.

6.4.1.1 O Edital acima referido conterà os pontos para a prova oral organizados pela Comissão de Seleção.

6.4.1.2 Os temas da prova oral relacionar-se-ão às disciplinas constantes do edital do concurso, agrupados em pontos a critério da Comissão de Concurso.

6.4.2 Respeitada a ordem, os candidatos serão distribuídos em grupos para efeito de sorteio do ponto e prestação da prova oral.

6.4.2.1 Far-se-á sorteio público de ponto para cada candidato no momento da realização da arguição.

6.4.3 A prova oral, prestada em sessão pública, mediante arguição a cada candidato, de caráter eliminatório e classificatório, versará sobre conhecimento técnico acerca do conteúdo de temas relacionados às áreas de conhecimento constantes do edital do concurso, constantes do ponto sorteado, e valerá no total 100,00 pontos, devendo ser considerados o domínio do conhecimento jurídico, o emprego adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e o uso correto do vernáculo, da parte do examinando.

6.4.3.1 A prova oral será realizada na presença de todos os examinadores da Comissão de Concurso, vedado o exame simultâneo de mais de um candidato pelo mesmo grupo de examinadores.

6.4.3.2 As notas de cada grupo de examinadores serão recolhidas em envelope, que será lacrado e rubricado pelos examinadores.

6.4.3.3 A nota final de cada prova oral será obtida pelo resultado da soma aritmética simples das notas atribuídas, individualmente, pelos grupos de examinadores.

6.4.4 Apurados os resultados, o Presidente da Comissão de Seleção fará publicar no site de OAB/GO a relação dos candidatos aprovados, com a nota das provas já realizadas.

6.4.5 A Prova Oral consistirá na arguição dos candidatos pelos membros da Banca Examinadora, sobre quaisquer temas versando sobre as disciplinas constantes do Conteúdo Programático relacionado no Edital do concurso, dividida em cinco grupos: a) Legislação da OAB Nacional e Seccional; b) Direito Civil e Processo Civil; c) Direito Constitucional e Tributário, d) Direito Administrativo e e) Direito do Trabalho e Processo do Trabalho.

07. DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

7.1 - O valor referente a Taxa de inscrição, corresponde ao valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

7.2 - Os valores decorrentes da cobrança de taxa de inscrição deverão ser depositados em conta bancária aberta para esse fim, a ser indicada pela CONTRATADA, a quem caberá sua movimentação.



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



7.3 - A CONTRATADA, prestará contas ao CONTRATANTE, ao final do Certame, do montante arrecadado com as taxas de inscrição, que será abatido o valor devido a CONTRATADA.

7.4 - Os casos de isenção de taxa de inscrição, serão arcados pela CONTRATANTE.

08. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ELEMENTOS PARA A PROPOSTA COMERCIAL:

Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, ofertar a proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE.

09. DA HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS

09.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

09.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor ou último aditivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembleia que elegeu seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades civis, Ato Constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício e, Registro Comercial, no caso de empresa individual.

09.2. REGULARIDADE FISCAL

09.2.1. Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ).

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio da sede Empresa pertinente ao seu ramo de atividade.

09.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal:

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

b) A comprovação de quitação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS**.

c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS** da sede da licitante.

09.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS**,



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

09.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

09.2.5. Prova de inexistência de Débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

09.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

09.3.1. Prova de registro ou inscrição da empresa, na entidade profissional competente acompanhada da respectiva certidão de quitação do exercício vigente.

09.3.1.1. As empresas sediadas em outros Estados da Federação deverão apresentar conjuntamente o registro secundário da empresa junto ao CRA/GO;

09.3.2. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado em que figure o nome da empresa, na condição de "CONTRATADA".

09.3.2.1. A comprovação de que trata o subitem 10.3.2. Deverá sê-lo por meio de atestado(s) de capacitação técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, comprovando que a empresa/instituição realizou no mínimo 01 (um) concurso público ou processo seletivo para no mínimo 5.000 (cinco mil candidatos), com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, contemplando cargos diferentes, de níveis fundamental, médio e superior, devendo o atestado indicar a entidade CONTRATANTE, seu CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, com firma reconhecida em cartório competente do representante legal do CONTRATANTE que comprove indubitavelmente a autenticidade da mesma, os cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo. **Os atestados com registro em outro estado deverão conter o visto do CRA-GO.**

09.3.3. Comprovação de que a proponente possui como **Responsável Técnico** em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior, registrado na entidade profissional competente detentor de atestado de responsabilidade técnica.

09.3.3.1. No caso de o responsável técnico não constar da relação de responsáveis técnicos junto a entidade profissional competente, deverá ser demonstrado que pertencente ao quadro permanente da empresa através de um dos seguintes documentos:

a) cópia autenticada da "**FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS**", onde se identifique



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



os campos de admissão e rescisão, juntamente com o termo de abertura do livro de registro de empregados, quando se tratar de empregado.

b) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do contrato social.

c) Contrato de Prestação de Serviço averbado pelo órgão competente, válido na data prevista para a entrega da proposta, com profissional de nível superior formado em Administração de Empresas, devidamente atestado pela entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação acompanhada de certidão de quitação do responsável técnico no Conselho Regional de Administração - CRA.

09.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA

09.4.1. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, acompanhada de declaração expedida neste exercício, pela corregedoria ou órgão correspondente do Estado, Distrito Federal ou Município onde for sediada a firma, na qual conste o número dos Cartórios Distribuidores de distribuição e protestos.

09.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

09.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

09.5.1. Declaração comprovando o fiel cumprimento das recomendações determinadas pelo art. 7, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

09.5.2. Alvará de Funcionamento e Registro Sanitário em plena regularidade;

09.5.3. Comprovação de que possui **gráfica própria ou exclusiva** para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do Concurso Público, sendo a comprovação de exclusividade feita por meio de apresentação de contrato firmado para esta finalidade;

09.5.4. Comprovar mediante nota fiscal de compra que possui pelo menos **30 (Trinta) detectores de metais** cujos equipamentos obrigatoriamente devem ser de sua propriedade;

09.5.5. Declaração assumindo **possuir os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria**, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.

09.5.06. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos na fase de habilitação ou a



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



apresentação em desacordo com as normas deste Termo de Referência, será considerada automaticamente inabilitada, não sendo concedido, sob qualquer pleito, prazo para a complementação desses documentos, salvo o disposto no § 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 - Além das obrigações previstas neste Termo de Referência e de outras, decorrentes da natureza do ajuste, deverá a CONTRATADA:

10.1.1 - Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até cinco dias úteis após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial, apresentando:

10.1.2 - Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

10.1.3 - Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente ao certame, como divulgação, informações sobre inscrições de candidatos, inclusive portadores de necessidades especiais, cadastramento dos candidatos, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação de recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos;

10.1.4 - Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Lingüística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;

10.1.5 - Dispor de profissionais legalmente habilitados a responder eventuais questionamentos, recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público;

10.1.6 - Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros;

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

10.1.8 - Apresentar à CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso;



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



10.1.9 - Manter, durante o período de vigência deste ajuste, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.1.10 - Executar, de maneira integral, o objeto do contrato;

10.1.11 - 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;

10.1.12 - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

10.1.13- Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato.

11. OUTRAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 - Divulgar listagem dos inscritos com os seguintes critérios:

- a) Ordem Alfabética – 2 vias;
- b) Candidatos distribuídos por colégios e salas – 2 vias;
- c) Estatística de Inscritos – 2 vias;
- d) Estatística de Inscritos Portadores de Deficiência – 2 vias.

11.2 - No ato da aplicação das provas, deverá ser conferida a identidade dos candidatos pelo documento de identidade apresentado no ato da inscrição, devendo a folha de respostas ser autenticada digitalmente pelo candidato, de forma a impossibilitar a realização de provas por terceiros através de documentos falsos;

11.3 - Os cartões de identificação digital deverão ser fornecidos à CONTRATANTE após a homologação do Concurso Público, com vistas a realização de procedimentos de segurança e conferência na posse dos classificados;

12. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 - Além das demais obrigações previstas neste Termo de Referência, e fornecer todas as informações necessárias relativas à execução do concurso e de outras decorrentes da natureza do ajuste, deve o CONTRATANTE:

12.1.1 – Elaboração do Edital e divulgação do mesmo por meios próprios;



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



12.1.2 – Recrutara e formara a banca de elaboração das provas em todas suas fases;

12.1.3 –Disponibilizara a CONTRATADA relação de e - mails de todos os advogados registrados na OAB/GO com a finalidade da divulgação do Certame;

12.1.4 –Disponibilizara a CONTRATADA local adequado para execução de todas as fases do Certame;

12.1.5 – Articular-se com a CONTRATADA, quanto às datas relativas às atividades constantes deste projeto, e fazer cumprir o respectivo calendário;

12.1.6 – Publicar, na imprensa oficial, todos os editais e extratos referentes ao concurso;

12.1.7 –Homologar o resultado final do concurso.

13. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

13.1 -A empresa ganhadora do certame, deverá imediatamente após a assinatura do contrato, iniciar o processo para realização do concurso que se finda, na entrega do resultado final do concurso.

14. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação dos serviços de consultoria, assessoria e execução de concurso público envolvem todas as etapas, abaixo especificadas, desde a elaboração do regulamento à entrega do resultado final do concurso.

14.1 - DA IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

I - Contratação, treinamento e pagamento dos profissionais envolvidos no concurso (seguranças, zeladores, digitadores, fiscais, coordenadores e etc.);

II - Coordenação da elaboração e impressão das provas dos cadernos de questões, do cartão resposta, dos relatórios e das listas de presença dos candidatos por salas, com manutenção do sigilo das informações;

III - Responsabilidade pela distribuição por sala e escolas dos candidatos inscritos, bem como pela divulgação;

IV - Coordenação dos locais onde serão realizadas as provas, bem como dos profissionais contratados;

V - Aplicação efetiva das provas;

VI - Divulgação dos gabaritos;

VII – Escaneamento dos Cartões Respostas, atas de sala e frequência, bem como publicação de suas imagens no site da CONTRATADA;

VIII – Processamento do banco de dados e resultado;

IX - Re-classificação de resultado em caso de anulação das questões;



Ordem dos Advogados do Brasil - Seção de Goiás
"Casa do Advogado Jorge Jungmann"



14.2 - DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

- I - Emissão da relação das notas finais dos candidatos aprovados em ordem de classificação, para publicação;
- II - Emissão de relatório com os endereços e demais dados necessários dos aprovados para convocação e posse.
- III - Divulgação dos resultados, editais, e assuntos pertinentes ao Certame que serão publicados nos meios de comunicação Próprios da CONTRATANTE;

14.3 - DA LOGÍSTICA:

- I – Dar apoio logístico em todas as fases do certame, apresentando e fornecendo materiais, de expediente, segurança e apoio a execução do objeto.

14.4 - DO RELATÓRIO GERAL DE TODAS AS ETAPAS DO CONCURSO:

Emissão de relatório com o quantitativo de inscritos por cargos, número de candidatos portadores de deficiência inscritos e classificados.

14.5 -DA HOMOLOGAÇÃO:

- I - Minuta da resolução de homologação do concurso;

15. DA CONTRATAÇÃO:

- 15.1 Será CONTRATADA a instituição que ofertar a proposta mais vantajosa para a CONTRATANTE.

Goiânia (GO), 21 de março de 2017