



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1º CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE SERVIDORES DOS QUADROS DE PESSOAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO (TRF DA 6ª REGIÃO) E DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de instituição especializada para a prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público para a formação de cadastro de reserva para provimento de cargos de servidores dos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF da 6ª Região ou TRF6) e da Justiça Federal de 1º grau da Seção Judiciária de Minas Gerais, distribuídos em áreas de atividade e especialidade conforme descrito neste Termo de Referência, elaborado de acordo com as disposições do art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme consta do Estudo Técnico Preliminar - ETP (id 0611797), a presente contratação se justifica pela necessidade de realização de concurso público para a formação de cadastro de reserva para o provimento de vagas de cargos efetivos de servidores que surgirem nos quadros de pessoal de 1º e 2º graus do Tribunal Regional Federal da 6ª Região (TRF6) ao longo dos próximos 04 (quatro) anos, zelando, assim, pelos princípios da eficiência e da continuidade da prestação de serviços. Registre-se que os provimentos de cargos vagos no âmbito do TRF6, conforme expressa previsão constante do art. 10 da Lei 14.226/2021, estavam sendo realizados mediante aproveitamento da lista do 7º Concurso Público realizado pelo TRF da 1ª Região, que expirou a sua validade em 15/11/2023. Assim, a partir desta data, o TRF6 ficou sem lista disponível de aprovados para nomeação nos recorrentes casos de vacância, mostrando-se urgente e imperiosa a realização de concurso.

A realização de concurso público é espécie de serviço que exige capacidade organizacional e técnica específica. Envolve expressiva quantidade de atividades e significativo empenho na realização dos serviços, com foco simultâneo no alto nível de avaliação dos candidatos e na preservação da segurança e confiabilidade dos procedimentos, a fim de que os melhores candidatos sejam selecionados para o ingresso no órgão, bem como para que o certame não seja atingido por nulidades. No caso do TRF6, conforme ETP já citado, estima-se em 60.000 (sessenta mil) o número de candidatos que vão participar do concurso. Nesse sentido, faz-se necessária a contratação de instituição especializada para a realização do processo de seleção, uma vez que o TRF6 não dispõe de estrutura, pessoal e expertise para executar as ações de seleção, observando o disposto no inciso II do art. 37 da CF/88, nos arts. 10 e 11 da Lei 8.112/90, no art. 7º, da Lei 11.416/2006, e nas diversas Resoluções do CNJ e do CJF que regem a matéria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Organização e realização de concurso público, por empresa especializada, para formação de cadastro de reserva para provimento de vagas dos cargos públicos especificados a seguir, com

observância da legislação e das normas aplicáveis, especialmente do Edital regedor do certame aprovado pelo Contratante.

3.1. DOS CARGOS E VAGAS

3.1.1. A relação de cargos, incluindo as suas respectivas áreas de atividade e especialidades, foi elaborada após análise e deliberação acerca do resultado de consulta realizada pela Secretaria de Gestão de Pessoas - SECGP junto às unidades de 1º e 2º graus do TRF6 (id.0616868), que avaliaram e indicaram as suas necessidades, bem como da demanda por cargos apresentada pelo TRF6 ao Conselho da Justiça Federal - CJF no processo SEI 0016141-44.2023.4.06.8000. As denominações, atribuições, requisitos para ingresso e jornada de trabalho dos cargos relacionados seguem o Manual de Descrição e Especificação de Cargos da Justiça Federal, aprovado por meio da Resolução CJF nº 843, de 23 de outubro de 2023 (id.0622721 e 0622726).

3.1.2. A Lei 11.416/2006, alterada pela Lei 14.456/2022, passou a exigir curso de ensino superior completo como requisito para a investidura na Carreira de Técnico Judiciário do Poder Judiciário da União (id.0685981).

3.1.3. Os cargos/área/especialidade, escolaridade/pré-requisito, experiência, descrição sumária das atividades e jornada de trabalho são os estabelecidos a seguir:

CARGO 1: TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA. SEM ESPECIALIDADE

REQUISITO: Nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar tarefas de apoio à atividade judiciária e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, relacionadas às funções de gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, auditoria, segurança e transporte, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 2: TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, ESPECIALIDADE AGENTE DA POLICIA JUDICIAL

REQUISITO: Nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

REQUISITO ESPECÍFICO: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) - no mínimo categoria "B".

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar atividades de natureza técnica relacionadas à segurança e/ou transporte de pessoas e à segurança de bens materiais, instalações, entre outras, e realizar tarefas de fiscalização, estudo e pesquisa, bem como realizar atividades de planejamento, organização, coordenação e supervisão nas áreas de segurança e/ou transporte.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 3: TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

REQUISITO: Nível superior completo em Contabilidade fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no órgão de classe competente; ou nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de Curso Técnico de Contabilidade, e registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades visando ao apoio técnico e administrativo de contabilidade, bem como a operação de máquinas e equipamentos próprios, além da organização e funcionamento de protocolo específico e de arquivo de documentos.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 4: TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

REQUISITO: Nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e habilitação específica em cursos de desenvolvimento de software, que somados apresentem carga horária mínima de 120 horas/aula.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico e administrativo em desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas informatizados.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 5: TÉCNICO JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE SUPORTE TÉCNICO

REQUISITO: Nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e habilitação específica em cursos de Tecnologia da Informação em qualquer das seguintes áreas: tecnologias de rede, banco de dados, sistemas operacionais, segurança da informação, tecnologias de colaboração e telecomunicações, que somados apresentem carga horária mínima de 120 horas/aula.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas à execução de tarefas que envolvam suporte técnico e administrativo em desenvolvimento, implantação, manutenção de tecnologias de rede, banco de dados, sistemas operacionais, segurança da informação, tecnologias de colaboração, internet, telecomunicações e microinformática.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 6: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA ADMINISTRATIVA, SEM ESPECIALIDADE

REQUISITO: Nível superior completo em qualquer área de formação acadêmica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades de planejamento, execução e controle relacionadas à gestão de pessoas, de materiais e de patrimônio; ao orçamento e finanças; bem como ao desenvolvimento organizacional, licitações, contratos, auditoria, dentre outras.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 7: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA JUDICIÁRIA, SEM ESPECIALIDADE

REQUISITO: Nível superior completo em Direito realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam processamento de feitos, apoio a julgamentos, análise e pesquisa de legislação, de doutrina e de jurisprudência, bem como elaboração de laudos, de atos, de pareceres e de informações jurídicas.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 8: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas a garantir o adequado processamento automático de informações; desempenhar o planejamento, o desenvolvimento, a documentação, a implantação e a manutenção dos sistemas informatizados de processamento de informações; desempenhar a definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações, bem como a emissão de pareceres técnicos, o atendimento aos usuários dos sistemas e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 9: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades de apoio à implantação e zelar pela conformidade dos projetos, processos e soluções de Tecnologia da Informação às melhores práticas de gestão de riscos e gestão de informações. Atuar no planejamento e na implantação de processos de governança de Tecnologia da Informação.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 10: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE CONTABILIDADE

REQUISITO: Nível superior completo em Ciências Contábeis realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas à análise de processos, elaboração de programas e identificação de resultados de auditoria, revisão de relatórios de conformidade contábil e elaboração de pareceres, bem como ao exame de propostas orçamentárias, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 11: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENGENHARIA ELÉTRICA

REQUISITO: Nível superior completo em Engenharia Elétrica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos, manutenção, prevenção e correção de instalações elétricas, bem como à emissão de pareceres técnicos, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 12: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENGENHARIA ELETRÔNICA

REQUISITO: Nível superior completo em Engenharia Eletrônica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos, manutenção, prevenção e correção de equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, bem como à emissão de pareceres técnicos, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 13: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL

REQUISITO: Nível superior completo em Engenharia Civil realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos, manutenção, prevenção e correção de instalações prediais, bem como à emissão de pareceres técnicos, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 14: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ENGENHARIA MECÂNICA

REQUISITO: Nível superior completo em Engenharia Mecânica realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades de nível superior relacionadas ao estudo e pesquisa, execução e direção de projetos de Engenharia Mecânica para a manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos de funcionamento mecânico, dentro dos padrões técnicos exigidos.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 15: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ARQUITETURA

REQUISITO: Nível superior completo em Arquitetura realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas à elaboração de projetos de layout e reforma de ambientes internos, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 16: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ANÁLISE DE DADOS

REQUISITO: Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior

reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, envolvendo tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: administração de dados; modelagem de data warehouses; extração; transformação e carga de dados; aplicações de automação e inteligência artificial; processamento de dados massivos; qualidade de dados; painéis de business intelligence.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 17: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ANÁLISE DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

REQUISITO: Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; ou nível superior em qualquer área de formação, acrescido de curso de pós-graduação em área de Tecnologia da Informação a ser definida em edital, com no mínimo 360 horas, ambos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas à gestão, assessoramento, pesquisa e desenvolvimento, que envolverão tarefas inerentes às seguintes áreas de atuação: engenharia e arquitetura de software, plataformas tecnológicas, processos, metodologias e diretrizes de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 18: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ESTATÍSTICA

REQUISITO: Nível superior completo em Estatística realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relativas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas que envolvam a obtenção, organização, tratamento e análise de dados estatísticos e informações.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 19: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA

REQUISITO: Nível superior completo em Arquivologia realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao planejamento e à organização de serviços de arquivo, bem como atividades concernentes à gestão informacional, à conservação e à restauração de documentos de interesse administrativo e/ou histórico.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 20: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE MEDICINA (CLÍNICA GERAL)

REQUISITO: Nível superior completo em Medicina; residência em Clínica Médica credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Clínica Médica, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

EXPERIÊNCIA: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em clínica médica.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com Decreto-lei n. 2.114, de 23 de abril de 1984).

CARGO 21: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE MEDICINA (CARDIOLOGIA)

REQUISITO: Nível superior completo em Medicina; residência em Cardiologia credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Cardiologia, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

EXPERIÊNCIA: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em

edital de concurso público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em cardiologia.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com Decreto-lei n. 2.114, de 23 de abril de 1984).

CARGO 22: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE MEDICINA (MEDICINA DO TRABALHO)

REQUISITO: Nível superior completo em Medicina; residência em Medicina do Trabalho credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Medicina do Trabalho emitido pela Associação Médica Brasileira, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

EXPERIÊNCIA: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em medicina do trabalho.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com Decreto-lei n. 2.114, de 23 de abril de 1984).

CARGO 23: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE MEDICINA (ORTOPEDIA)

REQUISITO: Nível superior completo em Medicina; residência em Ortopedia credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Ortopedia, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

EXPERIÊNCIA: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em ortopedia.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com Decreto-lei n. 2.114, de 23 de abril de 1984).

CARGO 24: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE MEDICINA (PSIQUIATRIA)

REQUISITO: Nível superior completo em Medicina; residência em Psiquiatria credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Psiquiatria, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

EXPERIÊNCIA: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas que envolvam assistência médica preventiva e curativa, bem como a realização de perícias, conforme a especialidade em psiquiatria.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais (Decreto-lei n. 1.445, de 13 de fevereiro de 1976, combinado com Decreto-lei n. 2.114, de 23 de abril de 1984).

CARGO 25: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE ODONTOLOGIA

REQUISITO: Nível superior completo em Odontologia realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente

EXPERIÊNCIA: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, assessoramento, estudo, pesquisa e execução de tarefas

que envolvam assistência odontológica preventiva e curativa, conforme a especialidade odontológica.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais (Decreto-lei n. 2.140, de 28 de junho de 1984).

CARGO 26: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM

REQUISITO: Nível superior completo em Enfermagem realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

Experiência: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao planejamento, coordenação, execução, supervisão e avaliação dos serviços de enfermagem, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 27: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE PSICOLOGIA

REQUISITO: Nível superior completo em Psicologia realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

EXPERIÊNCIA: o ingresso no cargo poderá exigir experiência profissional, conforme especificado em edital de concurso público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas à adequação funcional e orientação profissional, à elaboração de diagnósticos e intervenções organizacionais, à assistência e acompanhamento psicológico aos servidores e seus dependentes, à elaboração de laudos psicológicos, à realização de entrevistas de triagem, entre outras.

JORNADA DE TRABALHO: Conforme regulamento interno do órgão.

CARGO 28: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA APOIO ESPECIALIZADO, ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL

REQUISITO: Nível superior completo em Serviço Social realizado em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com registro no órgão de classe competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar atividades relacionadas ao planejamento, organização, coordenação, supervisão, estudo, pesquisa e execução de ações que envolvam atendimento e acompanhamento social a servidores, entre outras atividades relacionadas à área de Serviço Social.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais (Lei n. 8.662, de 7 de junho de 1993, alterada pela Lei n. 12.317, de 26 de agosto de 2010).

3.2. DAS VAGAS: DISTRIBUIÇÃO, LOCALIDADES E RESERVAS

A) DAS VAGAS DE TÉCNICO JUDICIÁRIO

QUADRO DE VAGAS								
NÍVEL	CARGO	ÁREA	ESPECIALIDADE	QUADRO DE PESSOAL E LOCAL DAS VAGAS	AC	PCD	PP	INDÍGENA
Superior	Técnico Judiciário	Administrativa	Sem especialidade	1º e 2º grau	CR	CR	CR	CR
			Agente de Polícia Judicial	1º e 2º grau	CR	CR	CR	CR
			Contabilidade	1º e 2º grau	CR	CR	CR	CR

		Apoio Especializado	Desenvolvimento de Sistemas de Informação	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Suporte Técnico	2º grau	CR	CR	CR	CR

QUADRO DE PESSOAL/LOCAL DAS VAGAS:

1º grau: municípios do Estado de Minas Gerais onde existam ou venham a existir varas federais/subseções judiciárias da Justiça Federal da 6ª Região.

2º grau: sede do TRF6, em Belo Horizonte.

CR: cadastro de reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso

RESERVAS DE VAGAS: conforme legislação de regência, serão reservadas vagas para: PCD: Pessoa com deficiência; PP: Negros (Pretos e Pardos); e Indígenas.

B) DAS VAGAS DE ANALISTA JUDICIÁRIO

QUADRO DE VAGAS								
NÍVEL	CARGO	ÁREA	ESPECIALIDADE	QUADRO DE PESSOAL E LOCAL DAS VAGAS	AC	PCD	PP	INDÍGENA
Superior	Analista Judiciário	Judiciária	Sem especialidade	1º e 2º graus	CR	CR	CR	CR
		Administrativa	Sem especialidade	1º e 2º graus	CR	CR	CR	CR
		Apoio Especializado	Engenharia Elétrica	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Engenharia Civil	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Engenharia Mecânica	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Engenharia Eletrônica	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Tecnologia da Informação	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Contabilidade	1º* e 2º graus	CR	CR	CR	CR
			Arquitetura	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Análise de Dados	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Análise de Sistemas de Informação	2º grau	CR	CR	CR	CR

			Estatística	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Arquivologia	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Medicina (Clínica Geral)	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Medicina (Cardiologia)	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Medicina (Medicina do Trabalho)	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Medicina (Ortopedia)	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Medicina (Psiquiatria)	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Odontologia	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Enfermagem	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Psicologia	2º grau	CR	CR	CR	CR
			Serviço Social	2º grau	CR	CR	CR	CR

QUADRO DE PESSOAL/LOCAL DAS VAGAS:

1º grau: municípios do Estado de Minas Gerais onde existam ou venham a existir varas federais/subseções judiciárias da Justiça Federal da 6ª Região.

*O cargo de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Contabilidade, no âmbito do 1º grau, somente está disponível no quadro de pessoal da Subseção Judiciária de Belo Horizonte, município de Belo Horizonte.

2º grau: sede do TRF6, em Belo Horizonte.

CR: cadastro de reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso

RESERVAS DE VAGAS: conforme legislação de regência, serão reservadas vagas para: PCD: Pessoa com deficiência; PP: Negros (Pretos e Pardos); e Indígenas.

3.3. DAS RESERVAS DE VAGAS

3.3.1. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.3.1.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a surgir ou serem criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas por candidatos com deficiência, na forma da Lei 13.146/2015, Lei 8.112/90, Decretos nº 5.296/2004, nº 3.298/1999 e nº 9.508/2018 e da Resolução nº 246/2013 do Conselho da Justiça Federal.

3.3.1.2. Previamente à nomeação, o candidato deficiente será submetido à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade da Contratante, com o objetivo verificar a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do §1º do art. 2º da Lei 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298 de 1999, e suas alterações; do §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021 e da Lei 14.768/2023, bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

3.3.1.3. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos da ampla concorrência nas hipóteses de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso ou em caso de não enquadramento como deficiente pela avaliação biopsicossocial.

3.3.1.4. Os procedimentos de inscrição, condições especiais de realização das provas, reserva de vagas, comprovação da deficiência e regras de preenchimento de vagas/provimento/nomeação

serão previstos em edital, observada a legislação de regência.

3.3.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

3.3.2.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a surgir ou serem criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão providas por candidatos negros, na forma da Lei nº 12.990/2014 e das Resoluções nº 203/2015 e nº 541/2023 do CNJ, e suas alterações.

3.3.2.2. Os procedimentos de inscrição, reserva de vagas, heteroidentificação complementar à autodeclaração e regras de preenchimento de vagas/provimento/nomeação serão previstos em edital, observada a legislação de regência.

3.3.2.3. O procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros será feito por comissão criada especificamente para este fim pela Contratada, constituída com observância dos requisitos do art. 6º da Resolução nº 541/2023 do CNJ, e suas alterações, devendo a sua composição ser previamente aprovada pela Contratante. Em caso de não aprovação dos integrantes, a contratada deverá indicar novos membros para avaliação da Contratante.

3.3.2.4. O procedimento de heteroidentificação, de responsabilidade da Contratada, será feito em duas etapas, observando-se o disposto na Resolução nº 541/2023 do CNJ, e suas alterações.

3.3.2.5. Deve ser assegurado o direito de recurso das decisões da comissão de heteroidentificação, a ser julgado por comissão recursal, também constituída pela Contratada e com os membros previamente aprovados pela Contratante, observando-se o disposto na Resolução nº 541/2023 do CNJ, e suas alterações.

3.3.2.6. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração os candidatos aprovados nas provas objetivas e discursivas.

3.3.2.7. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

3.3.3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS

3.3.3.1. Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a surgir ou serem criadas durante o prazo de validade do concurso, 3% (três por cento) serão providas por candidatos indígenas, na forma da Resolução nº 512 do CNJ, e suas alterações.

3.3.3.2. Os procedimentos de inscrição, reserva de vagas, heteroidentificação complementar à autodeclaração e regras de preenchimento de vagas/provimento/nomeação serão previstos em edital, observada a legislação de regência citada no item 3.2.3.1 retro.

3.3.3.3. O procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos indígenas será feito por comissão criada especificamente para este fim pela Contratada, constituída com observância dos requisitos do 8º da Resolução nº 512 do CNJ, e suas alterações, devendo a sua composição ser previamente aprovada pela Contratante. Em caso de não aprovação dos integrantes, a contratada deverá indicar novos membros para avaliação da Contratante.

3.3.3.4. O procedimento de heteroidentificação, de responsabilidade da Contratada, será feito observando-se o disposto na Resolução nº 512/2023 do CNJ, e suas alterações.

3.3.3.5. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração os candidatos aprovados nas provas objetivas e discursivas.

3.3.3.5. Na hipótese de não haver candidatos ou candidatas indígenas aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as remanescentes serão revertidas para a cota étnico racial e, posteriormente, para a vaga reservada para pessoas com deficiência. Na impossibilidade também de preenchimento dessas últimas, as vagas ainda remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos ou candidatas aprovados, observada a ordem de classificação.

3.4. DA ESTIMATIVA DO NÚMERO DE CANDIDATOS E DA POSSIBILIDADE DE APROVEITAMENTO DA LISTA DE APROVADOS POR OUTROS ÓRGÃOS DO PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO

3.4.1. Conforme levantamentos e fundamentos constantes do ETP (id 0611797), estima-se um

número aproximado de 60.000 (sessenta mil) candidatos inscritos no concurso.

3.4.2. Primando pela eficiência, economicidade e cooperação, deverá constar no edital a possibilidade de aproveitamento de candidatos aprovados no concurso do TRF6 por outros órgãos do Poder Judiciário da União, observadas as exigências legais e as impostas pelo TCU.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. DAS FASES DO CONCURSO

O concurso deverá se desenvolver, sucessivamente, de acordo com as seguintes etapas:

- 4.1.1. Planejamento
- 4.1.2. Elaboração do edital
- 4.1.3. Divulgação e comunicação do edital
- 4.1.4. Inscrição dos candidatos
- 4.1.5. Emissão de relatórios e produção de dados estatísticos dos candidatos inscritos
- 4.1.6. Elaboração das provas
- 4.1.7. Logística e infraestrutura de aplicação das provas
- 4.1.8. Processo de aplicação e correção das provas
- 4.1.9. Interposição e julgamento de recursos
- 4.1.10. Procedimentos de heteroidentificação da autodeclaração referentes às reservas de vagas de negros e indígenas
- 4.1.11. Teste de aptidão física
- 4.1.12. Resultado final
- 4.1.13. Homologação
- 4.1.14. Apoio técnico

4.2. DAS INSCRIÇÕES

4.2.1. As inscrições para o concurso público deverão ficar abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e serão efetuadas exclusivamente no sítio eletrônico da Contratada, que deverá estar disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

4.2.2. Os valores das taxas de inscrição serão informados no edital do concurso.

4.2.3. Os valores serão recolhidos ao Banco do Brasil e depositados em conta única do Tesouro Nacional, a ser aberta pela Contratante, mediante recolhimento por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU). O pagamento da GRU poderá ser feito via Pix, conforme regulamentado no edital.

4.2.4. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de anulação do certame ou do seu cancelamento por conveniência da Administração Pública.

4.2.5. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos de isenção previstos na Lei nº 13.656/2018 e nos seus decretos regulamentadores.

4.2.6. A análise dos pedidos de isenção e dos eventuais recursos será de responsabilidade da Contratada.

4.2.7. Deverá ser assegurada a observância do nome social, nos termos do Decreto nº 8.727/2016 e da Resolução CNJ nº 270/2018.

4.2.8. As solicitações de inscrição somente serão efetivadas e computadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.2.9. Será admitida até duas solicitações de inscrição, desde que os turnos de prova não sejam os mesmos.

4.2.10. As demais regras e procedimentos de inscrição, inclusive referentes aos candidatos com direito à reserva de vagas, serão detalhados no edital do concurso.

4.3. DAS PROVAS

A seleção para os cargos de que trata este Termo de Referência compreenderá as seguintes provas:

a) provas objetivas (conhecimentos gerais e específicos), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) prova discursiva (redação ou estudos de caso), de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

c) prova de aptidão física, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, especialidade Agente de Polícia Judicial.

- Para todos os cargos, exceto para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial:

Prova/Tipo	Área do Conhecimento	Número de Questões	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Gerais	a ser definido no edital	Eliminatório e Classificatório
Objetiva	Conhecimentos Específicos	a ser definido no edital	
Discursiva (redação ou estudos de caso)	-	a ser definido no edital	

- Para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente da Polícia Judicial:

Prova/Tipo	Área do Conhecimento	Número de Questões	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Gerais	a ser definido no edital	Eliminatório e Classificatório
Objetiva	Conhecimentos Específicos	a ser definido no edital	
Discursiva (redação ou estudos de caso)	-	a ser definido no edital	
Prova de Aptidão Física	-	a ser definido no edital	Eliminatório

4.4. DO LOCAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

A aplicação das provas objetivas, discursivas e de aptidão física, para todos os cargos, ocorrerá somente na cidade de Belo Horizonte/MG. O procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros e indígenas também será feito somente na cidade de Belo Horizonte.

4.5. DO TURNO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

As provas objetivas e as discursivas serão aplicadas em um único e mesmo dia, sendo que para todos os cargos de Analista Judiciário a aplicação ocorrerá no turno da manhã e para todos os cargos de Técnico Judiciário no turno da tarde.

4.6. DA DIVISÃO E DAS LISTAS - REGIONAIS E ESTADUAL - DOS CANDIDATOS PARA FINS DE INSCRIÇÃO, APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E PROVIMENTO DOS CARGOS

4.6.1. Para fins de inscrição, aprovação, classificação e nomeação de candidatos, todos os cargos especificados no item 3.1.3 e 3.2 retiros, disponíveis de forma conjunta para 1º e 2º graus, salvo o

de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Contabilidade, disponível no 1º grau somente no quadro de pessoal da Subseção Judiciária de Belo Horizonte, município de Belo Horizonte, serão agrupados em 05 (cinco) regiões do estado de Minas Gerais, distribuídas geograficamente em Região Central, Região Sul, Região Norte, Região Leste e Região Oeste, conforme análise realizada no documento do id.0679472.

4.6.2. As respectivas regiões incluirão os seguintes municípios sedes de subseções judiciárias:

- Região Central: Belo Horizonte, Divinópolis, Juiz de Fora, Ponte Nova, São João Del Rei, Sete Lagoas e Viçosa;
- Região Sul: Pouso Alegre, Lavras, Passos, Poços de Caldas, São Sebastião do Paraíso e Varginha;
- Região Norte: Montes Claros e Janaúba;
- Região Leste: Governador Valadares, Ipatinga, Manhuaçu, Muriaé e Teófilo Otoni;
- Região Oeste: Uberlândia, Uberaba, Ituiutaba, Paracatu, Unaí e Patos de Minas.

4.6.3. Os candidatos irão optar pela região à qual desejam concorrer às vagas no momento da inscrição para o concurso.

4.6.4. O candidato melhor classificado em determinado cargo poderá ser nomeado para qualquer um dos municípios da região escolhida, a depender em qual delas surgirá e será disponibilizada a vaga em primeiro lugar. Caso surjam e sejam disponibilizadas 02 (duas) ou mais vagas para o mesmo cargo, simultaneamente, em uma mesma região, o candidato melhor classificado poderá escolher com prioridade a cidade pretendida.

4.6.5. Além das 05 (cinco) listas regionais de classificação, haverá uma lista única estadual com todos os candidatos organizados em ordem de classificação, que será observada em caso de ausência de candidatos aprovados e aptos para preencher as vagas oferecidas na respectiva regional, observada a reserva de vagas (PCD, negros e indígenas).

4.6.6. Para os cargos disponíveis somente para o 2º grau (sede do TRF6 em Belo Horizonte) e especificamente em relação ao cargo de Analista Judiciário, Área Apoio Especializado, Especialidade Contabilidade, disponível no 1º grau somente no quadro de pessoal da Subseção Judiciária de Belo Horizonte, município de Belo Horizonte, a lista será única.

4.6.7. As listas regionais e estadual devem observar os critérios de classificação/provimento/reserva de vagas: AC (Ampla Concorrência), PCD (Pessoa com deficiência), PP (Pretos e Pardos: negros) e Indígenas.

4.7. QUANTIDADE DE PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS

QUADRO COM O QUANTITATIVO DE PROVAS A SEREM CORRIGIDAS					
NÍVEL	CARGO	ÁREA	ESPECIALIDADE	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD, PP E INDÍGENAS
		Judiciária	Sem especialidade	Região central: 250 Região sul: 50 Região norte: 40 Região leste: 50 Região oeste: 60	
		Administrativa	Sem especialidade	Região central: 120 Região sul: 30 Região norte: 20 Região leste: 30 Região oeste: 40	
			Engenharia Elétrica	20	
			Engenharia Civil	20	

Superior	Analista Judiciário	Apoio Especializado	Engenharia Mecânica	20	Todos os habilitados na prova objetiva, observada a nota mínima prevista nos atos normativos do CNJ e no edital
			Engenharia Eletrônica	20	
			Tecnologia da Informação	120	
			Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	30	
			Contabilidade	30	
			Arquitetura	20	
			Análise de Dados	30	
			Análise de Sistemas de Informação	25	
			Estatística	20	
			Arquivologia	20	
			Medicina (Clínica Geral)	20	
			Medicina (Cardiologia)	20	
			Medicina (Medicina do Trabalho)	20	
			Medicina (Ortopedia)	20	
	Medicina (Psiquiatria)	20			
	Odontologia	20			
	Enfermagem	20			
	Psicologia	20			
	Serviço Social	20			
	Técnico Judiciário	Administrativa	Sem especialidade	Região central: 450 Região sul: 90 Região norte: 60 Região leste: 90 Região oeste: 100	Todos os habilitados na prova objetiva, observada a nota mínima prevista nos atos normativos
Agente da Polícia Judicial			Região central: 100 Região sul: 40 Região norte: 40 Região leste: 40 Região oeste: 40		

		Apoio Especializado	Contabilidade	Região central: 50 Região sul: 20 Região norte: 20 Região leste: 20 Região oeste: 20	do CNJ e no edital
			Desenvolvimento de Sistemas de Informação	80	
			Suporte Técnico	80	

- a) Esses quantitativos podem ser alterados quando da publicação do edital, a partir de ajuste entre a Contratante e a Contratada;
- b) Os quantitativos fixados no quadro devem respeitar os candidatos empatados na última posição;
- c) PCD (Pessoa com deficiência): Enunciado Administrativo CNJ nº 12/2009 e Resolução CNJ nº 401/2021, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ 549/2024;
- d) PP (pretos e pardos: negros): Resolução CNJ nº 203/2015, com as alterações promovidas pelas Resoluções nº CNJ 457/2022 e nº 516/2023;
- e) Indígenas: Resolução CNJ nº 512/2023, com as alterações promovidas pela Resolução CNJ nº 594/2024.

4.8. DO CRONOGRAMA

4.8.1. A Contratante definirá com a Contratada o cronograma de realização do concurso, em até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

4.8.2. A Contratada deverá executar os serviços no prazo máximo de 09 (nove) meses e iniciar os trabalhos mediante reunião a ser realizada com o Contratante, em até 03 (três) dias a partir do início da vigência contratual.

4.9. DA APLICAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

A organização da prova de aptidão física, exclusivamente para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Especialidade Agente de Polícia Judicial, será definida em Edital.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e com o Contrato e seus anexos;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
- Notificar o Contratado, por escrito, sobre falhas e irregularidades, vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso;
- Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato;
- Nos casos de inexecução parcial ou total do objeto contratual, aplicar ao Contratado as sanções previstas em lei e no Termo de Referência;
- O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a

- terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- g) Fornecer todas as informações necessárias e disponibilizar toda a legislação pertinente à realização do concurso;
 - h) Aprovar previamente a composição das comissões de heteroidentificação constituídas pela Contratada;
 - i) Responsabilizar-se pela avaliação biopsicossocial a ser realizada nos candidatos deficientes, por ocasião da nomeação;
 - j) Publicar o extrato da dispensa de licitação nos termos da legislação vigente;
 - k) Articular-se com a Contratada de forma a estabelecer e aprovar o cronograma final de realização do concurso, dentro de prazos que venham a atender seus interesses e a disponibilidade da Contratada, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao concurso;
 - l) Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento e a execução do Contrato, e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, por meio dos membros da Comissão Especial de Concurso Público, que se encarregarão dos contatos com a Contratada;
 - m) Firmar convênio com instituição bancária para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas;
 - n) Publicar todos os editais e os comunicados pertinentes ao Concurso no Diário Oficial da União, de acordo com a Resolução CJF n. 246 de 13 de junho de 2013;
 - o) Fiscalizar se os conteúdos programáticos estão de acordo com as instruções, normas e condições do Concurso expressas no edital;
 - p) Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, cabendo à Contratada prestar os esclarecimentos necessários;
 - q) Intervir em quaisquer etapas e ações relativas ao concurso, a fim de zelar pelo fiel cumprimento contratual;
 - r) Validar o edital de abertura, demais editais e comunicados do concurso, dentro dos prazos acordados;
 - s) Homologar o resultado do concurso, com a devida comunicação à contratada.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a) Elaborar e submeter à aprovação prévia do Contratante os editais, que deverão observar as regras da Resolução CJF nº 246/2013, em especial o seu art. 4º, bem como os comunicados pertinentes ao concurso, entre eles os relacionados a seguir:
 - i) abertura das inscrições;
 - ii) convocação para as provas objetivas e discursivas;
 - iii) resultados finais das provas objetivas e resultados provisórios das provas discursivas;
 - iv) resultado da avaliação dos recursos;
 - v) convocação para procedimentos de heteroidentificação da autodeclaração de candidatos negros e indígenas e para a prova de aptidão física;
 - vi) resultado final do concurso, consolidado e dividido em listas consideradas as reservas de vaga (item 3.2 e 3.3) e o agrupamento de localidades mencionados nos itens 4.6 e 4.7;
 - vii) homologação do concurso;
 - viii) demais editais e comunicados que se fizerem necessários;
- b) preparar e formatar os editais de acordo com a formatação e as dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional, além de atender aos requisitos da Res. CJF 246/2013, a fim de que o Contratante possa publicá-los no Diário Oficial da União (DOU) - Seção 3, responsabilizando-se pelos custos da republicação em caso de erro ao qual deu causa;
- c) Fornecer o material necessário à inscrição dos candidatos, tais como: Boletim Informativo, Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição;
- d) Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições;
- e) Providenciar para que o valor da taxa de inscrição seja depositado pelo candidato em conta específica do Tesouro Nacional, mediante recolhimento por meio da GRU, bem como acompanhar o processamento dos pagamentos realizados;
- f) Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições;
- g) Examinar os pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição, conforme previsto na Lei nº

13.656/2018 e nos Decretos 6.593/2008 e 11.016/2022 e, se preenchidos os requisitos necessários, deferi-los e arcar com os respectivos custos;

h) Receber, examinar e responder recursos interpostos pelos candidatos quanto aos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição;

i) Deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência;

J) Deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;

k) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

l) Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos;

m) Elaborar, imprimir e acondicionar as provas que serão aplicadas e as Folhas de Respostas Personalizadas em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público;

n) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo e que possam comprometer a realização do certame;

o) Fornecer o resultado de todas as provas dentro dos prazos constantes no cronograma do concurso;

p) Enviar ao Contratante, após a homologação do concurso, os laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência habilitados, recebidos por ocasião das inscrições;

q) Providenciar, nas cidades de aplicação das provas, local seguro para a guarda das provas;

r) Disponibilizar em cada cidade de aplicação da prova, pelo menos um representante qualificado de seu quadro de pessoal para coordenar a aplicação das provas;

s) Providenciar e custear transporte, ida e volta, às cidades e locais de aplicação de todas as provas para seus representantes, empregados e auxiliares, assim como para todo o material (inclusive as próprias provas), tais como placas ou estampas de sinalização e recursos para o treinamento de fiscais;

t) Arcar com todas as despesas de estada, alimentação e transporte de seus representantes, empregados e auxiliares;

u) Providenciar, em todas as cidades de aplicação de provas, as instalações e equipamentos necessários e adequados à aplicação das provas objetivas e práticas, arcando com eventuais custos de locação, observados seus próprios parâmetros e quantitativos;

v) Providenciar o recrutamento de professores especializados nas várias matérias que compõem as provas do concurso público, de fiscais e pessoal auxiliar para aplicação das provas objetivas e práticas;

w) Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas objetivas e práticas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria Contratada;

x) Providenciar nas cidades de aplicação da Prova Prática de Capacidade Física, ambulância devidamente equipada (com médico, enfermeiro e motorista) e suportar respectivas despesas;

y) Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas objetivas e práticas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura e autenticação digital;

z) Receber, examinar e decidir os recursos interpostos pelos candidatos, bem como a eles dar ciência da decisão;

aa) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante, e responder as que em seu desfavor sejam propostas, todas referentes ao certame, observando-se:

bb) Dispor de assessoria técnica (jurídica, linguística e médica) em todas as fases do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao Contratante em relação ao objeto contratado;

cc) Encaminhar ao Contratante todas as listagens exigidas;

dd) Disponibilizar ao Contratante banco de dados completo;

ee) Disponibilizar, no site da Contratada, as informações sobre editais, locais de realização das provas, questões das provas escritas, resultados e gabaritos;

ff) Tornar disponível o acesso às questões das provas objetivas no site da Contratada, previamente à divulgação dos resultados;

gg) Fornecer, em duas vias, os resultados das provas do concurso público;

hh) Manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou

de Bancas Examinadoras por ela constituídas;

ii) Responsabilizar-se, também, perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no concurso público, por prejuízos advindos do descumprimento de suas obrigações.;

jj) Responsabilizar-se, ainda, pela reaplicação de provas em casos de violação do sigilo, da incomunicabilidade dos candidatos, de acesso destas a informações sobre o conteúdo das provas por quaisquer meios, erros de impressão ou alocação das provas, sem custos adicionais para a Contratante, observado o contraditório e a ampla defesa;

kk) 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;

ll) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos 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;

mm) Conservar os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e os exemplares dos cadernos de provas aplicados pelo prazo de validade do Concurso Público;

nn) Responsabilizar-se pela aplicação dos critérios de desempate;

oo) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

pp) Executar todo o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração dos candidatos negros e indígenas, na forma da Lei nº 12.990/2014 e das Resoluções nº 203/2015, nº 541/2023 e nº 512/2023 do CNJ, e suas alterações;

qq) Responder, em caso de culpa ou dolo, por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;

rr) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus deles decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

ss) Obedecer aos prazos estipulados na Resolução n. 246/2013 do Conselho da Justiça Federal;

tt) Obedecer ao cronograma aprovado pelo Contratante;

uu) Aceitar a inclusão, para todos os efeitos do Concurso Público, até a data de publicação do Edital, de novos Cargos/Especialidade, em virtude de necessidade do Contratante, bem como a exclusão de cargos com especialidade;

vv) Solicitar a prévia e expressa aprovação do Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso;

ww) Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o Edital de Abertura, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;

xx) Zelar pelas condições de segurança e integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização do concurso. Outras obrigações poderão ser acrescidas após a definição das etapas e provas;

yy) É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de Serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal Contratante, conforme Resolução nº 9 de 06/12/2005 do Conselho Nacional de Justiça;

zz) Deverá respeitar e cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante o Contratante, os órgãos ambientais e terceiros, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura cause ao meio ambiente;

aaa) A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

bbb) A contratada deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, em reunião a ser realizada com a Contratante, em até 3 (três) dias a partir do início da vigência do contrato;

ccc) O edital de abertura do concurso deverá ser publicado com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de realização da primeira prova, conforme previsto no art. 5º da Resolução CJF nº 246/2013. Os demais editais serão publicados com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

ddd) Observar todas as exigências legais e regulamentares, em especial do CNJ e CJF, acerca da reserva de vagas a deficientes, negros e indígenas.;

eee) Atender integralmente ao disposto no art. 14 da Lei 14.133/2021, sob o risco das sanções

cabíveis;

fff) Realizar por ocasião da posse a contraprova das digitais coletadas na realização das provas;
ggg) As provas objetivas e discursivas deverão conter questões inéditas e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

hhh) Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual;

iii) publicar todos os editais e comunicados em seu sítio eletrônico, na mesma data prevista para a publicação no DOU, bem como outros editais e comunicados pertinentes ao concurso que prescindem de ser publicados no DOU;

jjj) Divulgar os editais e comunicados em veículos não oficiais e na internet, inclusive em jornais especializados em concurso;

kkk) Observar, no que couber, as normas da Resolução CNJ nº 400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade do Poder Judiciário, o Plano de Logística Sustentável do TRF6 e as diretrizes/regras de sustentabilidade contidas no ETP (id 0611797);

lll) Observar, no que couber, as diretrizes do Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal (CJF) e o Código de Conduta para Fornecedores de Bens e Serviços, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), conforme Portaria CNJ nº 18 de 31/01/2020;

mmm) compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições;

nnn) Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo, entre outros, os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo/especialidade, região escolhida na forma do item 4.7 retro, horário e local onde farão as provas, a serem remetidas ao Contratante em até 10 (dez) dias antes da realização da primeira prova;

ooo) Encaminhar ao Contratante, em até 10 (dez) dias do encerramento das inscrições, relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada cargo/área/especialidade, número de candidatos inscritos portadores de deficiência, negros e indígenas, número de candidatos inscritos por região escolhida na forma do item 4.7 retro, e número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição.

ppp) colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail* ou telefone, sem quaisquer ônus para os candidatos;

qqq) Encaminhar cartão de convocação para a realização das provas (objetivas, discursivas e práticas) a todos os candidatos inscritos, por email, contendo: nome, número do documento de identidade, local e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portador de deficiência ou negros ou indígenas) e cargo/região para o qual concorre;

rrr) Disponibilizar no sítio eletrônico da Contratada, consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato;

sss) Deliberar em conjunto com o contratante os modelos, conteúdos programáticos e o número de questões das provas;

ttt) Adotar mecanismo de coleta de impressão digital de todos os candidatos, que permita à Contratada, por ocasião da convocação para a posse, certificar ao Contratante se o candidato e o empossando são a mesma pessoa;

uuu) Produzir todas as provas em parque gráfico próprio capaz de assegurar a segurança e o sigilo necessários, com acesso restrito à equipe da Contratada;

vvv) Disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta, no mínimo, por:

(i) 01 (um) coordenador por local de prova;

(ii) 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 02 (dois) por sala;

(iii) 03 (três) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

(iv) Serventes e seguranças, em número suficiente, para o atendimento de eventuais necessidades;

xxx) Receber, examinar e decidir recursos interpostos pelos candidatos;

yyy) Fornecer subsídio jurídico quanto à elaboração de respostas às demandas propostas, durante todo o processo de vigência do certame, em caso de demandas judiciais ou administrativas que venham a ser propostas em face do Contratante, referentes ao concurso público, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo, nos seguintes prazos:

(i) até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

- (ii) até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
- (iii) até 1 (um) dia útil antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
- (iv) até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo;

zzz) Disponibilizar ao Contratante a planilha de custos de realização do concurso.

7. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

7.1. A Contratada deverá possuir parque gráfico próprio para os serviços de impressão do material do concurso público e de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da Contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança necessários.

7.2. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

7.3. A Contratada deverá apresentar, no prazo fixado pela Contratante, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de empresa de segurança devidamente legalizada, conforme legislação vigente.

7.4. É de responsabilidade da Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

7.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser totalmente monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

7.6. A Contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

(i) Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

(ii) Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso;

(iii) Sistema de *backup* (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

7.7. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público, os funcionários da Contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachás especiais e registro biométrico.

7.8. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da Contratada.

7.9. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

7.10. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

7.11. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malote etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

7.12. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

7.13. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas,

quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

7.14. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

7.15. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da Contratada.

7.16. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP etc.

7.17. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 7.15 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas, e contar com a assinatura de 02 (dois) candidatos/testemunhas, voluntários.

7.18. A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

7.19. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

7.20. A Contratada deverá adotar detectores de metais em todos os banheiros e salas em que forem aplicadas as provas.

7.21. Além do estipulado neste Termo de Referência, a Contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação do resultado final.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. BASE LEGAL

A contratação deverá observar a Lei 14.133 de 2021, que disciplina os procedimentos de licitação e os contratos administrativos.

Referência às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022.

Ademais, aplica-se a Lei 8112/1990, a Res. CJF n. 246/2013 e todas as demais normas utilizadas para regulamentação da contratação de empresa especializada em concurso público e realização do seu objeto.

8.2. FORMA E CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Na forma dos arts. 75, XV, 72 e 23 da Lei 14.133/2021, das súmulas 250 e 287 do TCU e desde que ratificado o cumprimento dos requisitos legais pela Diretoria-Geral do TRF da 6ª Região, a contratação será feita de forma direta, via dispensa de licitação, em razão da pessoa a ser contratada.

A Comissão Especial de Concurso do TRF da 6ª Região, no exercício da atribuição prevista no art. 2º, V, da Portaria Presi 12/2024, exarou Despacho fundamentado deliberando pela dispensa de licitação, indicando o atendimento de todos os requisitos legais, apontando a instituição que apresentou a proposta mais adequada ao Termo de Referência e submetendo todo o procedimento à avaliação do Conselho de Administração do TRF6 (id 0728114).

Os critérios de seleção do fornecedor são: a) verificação da capacidade e experiência da instituição a ser contratada para executar, a tempo e modo, todos os serviços constantes deste Termo de Referência; b) o desempenho pretérito na execução de contratos com a Administração Pública referentes a objetos semelhantes; c) a relação entre os serviços propostos e o preço, que deve comprovadamente estar compatível com os valores de mercado para serviços semelhantes.

Nos termos do art. 92, IV, da Lei 14.133/2021, com relação ao regime de execução contratual, será

adotada a empreitada por preço global.

8.3. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

8.4. GARANTIA CONTRATUAL

Não haverá exigência de garantia contratual, com base no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021, pelas características do objeto.

8.5. VISTORIA - VISITA TÉCNICA

A avaliação prévia do local de execução dos serviços, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, é facultativa, sendo assegurado ao Contratante o direito de realização de visita técnica às dependências da Contratada e em seu parque gráfico, em dia e horário a serem combinados, durante a aceitação da proposta e/ou após a contratação.

8.6. HABILITAÇÃO FISCAL

8.6.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.6.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.6.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6.11. Para fins de habilitação jurídica, serão verificadas as informações que constam no SICAF.

8.6.12 Não serão exigidos documentos de habilitação técnica, considerando que a análise da escolha da banca concentra-se na documentação solicitada junto com a proposta orçamentária.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. As exigências e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, nas cláusulas avençadas em contrato e nas normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, e as circunstâncias anotadas e registradas.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial com o objetivo de apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. No caso de haver instrumento contratual, a sua execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, designado(s) pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos. No caso de não haver designação de fiscal de contrato, o servidor responsável por acompanhar o recebimento do material ou do serviço deverá acompanhar a plenitude de sua execução.

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

9.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de

responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.158 da Lei 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.19. O fiscal do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

(i) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

(ii) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.2. O prazo do item 10.1 será contado do recebimento de comunicação do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.7. A fiscalização não efetuará o atesto de cada parcela correspondente ao serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

10.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

(i) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

(ii) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

(iii) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

- (iv) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 - (v) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 10.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 10.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

- 11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 11.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite atualizado de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 11.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- (i) prazo de validade;
 - (ii) data da emissão;
 - (iii) dados do contrato e do órgão contratante;
 - (iv) período respectivo de execução do contrato;
 - (v) valor a pagar; e
 - (vi) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 11.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#), mediante ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

12.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.6. O pagamento será efetuado em 05 (cinco) parcelas, da seguinte forma:

(i) **1ª parcela:** 5% (cinco por cento) do valor contratado, após a publicação do Edital de Abertura do Concurso Público. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na quinta parcela;

(ii) **2ª parcela:** 25% (vinte e cinco) do valor contratado, após a data de encerramento das inscrições e entrega da lista de candidatos inscritos.

(iii) **3ª parcela:** 30% (trinta por cento) do valor contratado, após aplicação das provas objetivas e discursivas;

(iv) **4ª parcela:** 20% (vinte por cento) do valor contratado, após o envio dos resultados definitivos das provas objetivas e resultado provisório das provas discursivas;

(v) **5ª parcela:** 20 % (vinte por cento) do valor contratado, após o envio dos resultados definitivos das provas discursivas e prática, dos procedimentos de heteroidentificação da autodeclaração e da publicação da homologação do resultado final do concurso.

12.7. Para a efetivação do pagamento, deverá ocorrer a apresentação da nota fiscal e do atesto pelo gestor do contrato, referente à realização de cada etapa prevista para pagamento;

12.8. O pagamento poderá ser retido ou glosado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando:

(i) a contratada não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

(ii) a contratada deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

12.9 Se por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante for paralisada a execução, período correspondente à paralisação não gerará obrigação de pagamento;

12.10. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas, inclusive aquelas em processo de apuração, ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos contratados;

12.11. Os pagamentos estarão sujeitos à retenção na fonte de tributos, conforme legislação vigente.

13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo para a realização do concurso público relativo aos serviços descritos neste termo de referência deverá ser balizado e contabilizado por faixas de inscritos, levando-se em conta o número de inscrições efetivadas e excedentes, se for o caso.

Buscou-se, dentro do conhecimento do objeto a ser contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado, de forma a evitar grandes distorções entre os preços estimados e o resultado da licitação/contratação direta. Para a apuração do valor estimado, inicialmente, foi realizado o cálculo do preço estimado pela Administração considerando apenas os valores obtidos em pesquisa direta, parâmetro previsto no inciso IV do art. 5º da IN SEGES/ME n. 65/2021.

Valor unitário das taxas de inscrição (R\$)	
Faixa de número de inscrições	Valor médio
Até 60.000	67,75
60.001 a 80.000	58,99

80.001 a 100.000	56,75
100.001 a 120.000	54,43
120.001 a 140.000	52,77

Valor global estimado (R\$)	
Faixa de número de inscrições	Valor médio
Até 60.000	3.876.600,00
60.001 a 80.000	4.991.040,00
80.001 a 100.000	6.067.800,00
100.001 a 120.000	7.107.120,00
120.001 a 140.000	8.116.040,00

Assim, no que toca aos valores solicitados diretamente a outras instituições, verifica-se do Mapa de Preços do id. 0712297 que o valor médio unitário de contratação, estimado para 60.000 (sessenta mil candidatos), é de R\$67,75, sendo o valor global estimado em R\$ 3.876.600,00.

Ademais, diante da Manifestação ASJUD 0859665 e da determinação contida no Despacho Diger 1241 (0862292), esta Comissão optou por complementar a Informação Conclusiva 0777198, acrescentando ao cálculo do preço estimado também os valores obtidos por meio da pesquisa de contratações recentes realizadas pela Administração Pública, parâmetro previsto no inciso II do art. 5º da IN SEGES/ME n. 65/2021.

- TRF1 (FVG): R\$ 6.500.000,00 para o número $n \leq 100.000$ candidatos;
- TRF2 (AOCP): R\$ 5.107.200,00 para o número até 80.000 candidatos;
- CNJ (Cebraspe): R\$ 3.063.118,62 para o número $n \leq 36.000$ candidatos.

Contratos recentes (valor unitário) - Inciso II			
Banca	Valor	Máx. insc.	Valor insc.
FGV	6500000	100000	R\$ 65,00
TRF2	5107200	80000	R\$ 63,84
CNJ	3063118	36000	R\$ 85,09
Média			R\$ 71,31

Com tal complementação, obtivemos o valor apontado na tabela a seguir, alcançando, ao final, o preço unitário estimado de R\$ 69,53, bem como o valor global estimado de R\$ 4.171.800,00, obtido como resultado da multiplicação do preço unitário médio pela estimativa de 60.000 inscrições.

Valor unitário final	
Média Inciso II	R\$ 71,31
Média Inciso IV	R\$ 67,75
Média II e IV	R\$ 69,53

Valor global final: R\$ 69,53 x 60.000 inscrições = R\$ 4.171.800,00

13.2. Considera-se inscrição efetivada a inscrição paga ou a inscrição isenta.

13.3. Considera-se inscrição excedente aquela que ultrapassa o número de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.

13.3. O valor total total estimado da contratação é de R\$ 4.171.800,00 (quatro milhões, cento e

setenta e um mil e oitocentos reais), tendo em vista que estima-se para o certame um número aproximado de até 60.000 (sessenta mil) inscrições. Para o cálculo desse valor, considerou-se a média dentre os valores unitários obtidos nas pesquisas de preços (incisos II e IV), multiplicando-se pela estimativa de 60.000 inscrições.

13.4. Trata-se de valor estimado, podendo variar para mais ou para menos, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão do número de inscrições efetivadas e excedentes, se for o caso.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região, conforme Documentação de Oficialização de Demanda Intempestiva - DOD (id 0611647);

14.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da Lei 14.133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste Termo de Referência, sendo a ele anexada para todos os fins.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até o término da validade do concurso, tendo eficácia após a publicação de seu extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

15.2. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, nos termos dos arts. 111 e 112, da Lei 14.133/21 e do art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Com fundamento nos artigos 155, 156 e 162 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa, nos valores conforme descrição a seguir:

GRAU	PERCENTUAL DE MULTA
01	Multa de 0,5% sobre o valor global do contrato
02	Multa de 0,8% sobre o valor global do contrato
03	Multa de 1,0% sobre o valor global do contrato
04	Multa de 1,2% sobre o valor global do contrato
05	Multa de 10% sobre o valor global do contrato
06	Multa de 20% sobre o valor global do contrato
INFRAÇÃO	
GRAU	DESCRIÇÃO
01	Deixar de publicar na página da Contratada, na internet, editais, comunicados, resultados e convocações, por dia de atraso de cada evento.
01	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e do Contrato, bem como seus anexos, não previstos nesta tabela de multas, em razão do atraso injustificado na execução ou do descumprimento de prazos e/ou obrigações estabelecidos pela Contratante, por item e por ocorrência/dia.

02	Deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas, por dia de atraso.
02	Deixar de apresentar o cronograma e o planejamento no prazo previsto, por dia de atraso.
03	Deixar de colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, por dia de atraso.
04	Descumprir as datas acordadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso, por dia de atraso.
04	Alterar cronograma sem anuência do órgão.
04	Errar na correção de prova e/ou divulgar resultado errado.
05	Em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.
06	Em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta federal, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

16.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas cumulativamente com a pena de multa.

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

17.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

17.3. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

17.4. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

17.5. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ², segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

17.6. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

17.7. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo

decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

17.8. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

17.9. Referências às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022. Assim, a atuação deste órgão em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais - PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 (TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

"Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.

Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais."

18. ANEXOS:

- (i) Análise de Riscos (id.0679024);
- (ii) Mapa de Preços (id.0712297);
- (iii) Inf. Conclusiva - Valor Estimado da Contratação (id.0712349);
- (iv) ETP (id. 0611797);
- (v) DOD (id. 0611647);
- (vi) Informação para elaboração de propostas (id. 0617299);
- (vii) Informação de habilitação fiscal (id. 0657154);
- (viii) Análise de locais de prova (id. 0679447);
- (xix) Análise de listas de classificação (id. 0679472);
- (x) Despacho conclusivo (id. 0728114).

Juiz Federal **IVANIR CÉSAR IRENO JÚNIOR**
Presidente da Comissão Especial de Concurso do TRF da 6ª Região



Documento assinado eletronicamente por **Ivanir César Ireno Júnior, Presidente de Comissão**, em 22/08/2024, às 17:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0897067** e o código CRC **EC026EB8**.

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0007072-51.2024.4.06.8000

0897067v4