



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Comissão Especial do Concurso para Juiz Federal Substituto

TERMO DE REFERÊNCIA

1º CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS DE JUIZ FEDERAL SUBSTITUTO NO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

1. DO OBJETO

Contratação de instituição para, sob coordenação e atuação conjunta com a Comissão de Concurso, prestar serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização do I Concurso Público para Provimento de Cargos de Juiz Federal Substituto da 6ª Região, com participação diferenciada conforme cada etapa do certame, a seguir relacionadas, responsabilizando-se, a todo momento, pela viabilização de sua realização por meio do fornecimento de todos os recursos materiais e humanos necessários, na forma deste Termo de Referência. A contratação abrange todas as etapas do certame, desde a publicação do edital até a homologação final dos resultados.

Grupo de Serviços	Código de Serviços	Descrição	Valor estimado
851	10014	Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular	R\$ 544.250,00

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços se justifica pela necessidade de realização de concurso público para provimento dos cargos de Juiz Federal Substituto da 6ª Região, conforme disposto no inciso I do art. 93 e na alínea "c" do inciso I do art. 96 da Constituição Federal, já que esta é a única forma de ingresso na carreira, bem como pela necessidade de uma prestação jurisdicional rápida, segura e eficaz, atualmente comprometida pela existência de 28 cargos vagos de juiz substituto na 6ª Região.

3. DA CORRELAÇÃO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JUSTIÇA FEDERAL

A contratação de instituição especializada para a realização de concurso de provimento de cargos de Juiz Federal Substituto se alinha ao planejamento estratégico da Justiça Federal, auxiliando no cumprimento das metas de agilidade e efetividade na prestação jurisdicional, bem como no aperfeiçoamento da gestão de pessoas.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução contempla o ciclo de vida completo do concurso público, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final. No planejamento, deverá ser desenvolvido um cronograma detalhado, com definição dos critérios de seleção e das etapas do certame, bem como apresentadas estratégias para divulgação do concurso. A execução compreenderá a realização de todas as etapas, em parceria com a Comissão de Concurso, segundo responsabilidades previamente definidas.

A contratação observará a sustentabilidade social, com observância da isenção da taxa de inscrição para candidatos de baixa renda e doadores de medula óssea, reserva de 20% das vagas para candidatos negros

(pretos e pardos), reserva de pelo menos 3% para candidatos indígenas e reserva de 5% das vagas para candidatos com deficiência, garantindo a acessibilidade e atendimento especial quando requerido.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será efetuada por meio de dispensa de licitação, conforme art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021, tendo em vista que visa o desenvolvimento institucional pelo fortalecimento da atividade fim da Justiça Federal. A instituição a ser contratada tem por finalidade estatutária o apoio, a captação e a execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, incluindo a gestão administrativa e financeira dessas atividades.

6. DO NÚMERO DE VAGAS, LOTAÇÃO DOS CARGOS

O concurso será realizado para provimento de 28 (vinte e oito) vagas e formação de cadastro de reserva para o cargo de juiz federal substituto da 6ª Região. Os candidatos aprovados serão lotados em cargos de Juiz Federal Substituto existentes nas Subseções Judiciais do Estado de Minas Gerais e na Seção Judiciária de Belo Horizonte, todas sob a jurisdição do TRF6.

7. DO SUBSÍDIO INICIAL MENSAL

A remuneração inicial na carreira será fixada de acordo com a Lei n. 14.520/2023, Lei n. 11.143/2005 e Resolução n. 795/2023 e alterações posteriores, correspondendo, atualmente, a R\$ 37.765,55 (trinta e sete mil, setecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

8. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Aos Juízes Federais compete, nos termos dos incisos I a XI do art. 109 da Constituição Federal, o julgamento das causas previstas na competência da Justiça Federal, incluindo matérias cíveis, criminais e previdenciárias, conforme estabelecido na legislação específica.

9. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO E REQUISITOS EXIGÍVEIS DA CONTRATADA

A contratação pretendida objetiva garantir eficiência para a realização de concurso de grande porte, imprimindo transparência, isonomia e economicidade ao processo seletivo. A instituição contratada deverá demonstrar vasta experiência na realização de concursos para órgãos públicos; experiência na realização de concurso público para a magistratura; capacidade de realização de concurso público para número igual ou superior a 3.500 candidatos; ser possuidora de parque gráfico próprio com segurança adequada e sistema de CFTV com gravação digital por todo o período do processo.

9.1 VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

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;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU. 12.2.1.

Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" "d" e "e" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

9.2 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

A Contratada deverá apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com a última alteração, registro empresarial, sendo que o objeto social deverá contemplar a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

9.3 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A Contratada deverá apresentar prova de regularidade perante:

- a) a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal de sua sede;
- b) a Seguridade Social e ao FGTS;
- c) a Justiça do Trabalho.

10. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

10.1. DO PLANEJAMENTO DO CERTAME

A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da publicação do extrato de contratação, o planejamento integral do concurso, incluindo:

- a) cronograma detalhado de execução, com indicação das prováveis datas de prova, elaborado de forma a evitar data coincidente com aplicações de prova de outros concursos para a magistratura (previamente comunicados ao Conselho Nacional de Justiça - CNJ), de maneira a possibilitar o seu registro no Painel dos Concursos da Magistratura, do CNJ;
- b) definição do processo interativo de trabalho entre a Comissão do Concurso e a CONTRATADA;
- c) apresentação da logística de execução do contrato, com exposição detalhada dos métodos de segurança que serão implantados na confecção das provas, transporte e aplicação, treinamento dos fiscais e coordenadores, aplicação das normas da Lei Geral de Proteção de Dados e outras informações relevantes;
- d) projeto de divulgação do concurso, para que atinja o maior número possível de candidatos inscritos;
- e) apresentação dos currículos dos profissionais especialistas que participarão da elaboração das provas, que deverão possuir notório saber e ilibada reputação, possuindo pós-graduação stricto sensu, de preferência doutorado;
- f) projeto de segurança do local de impressão do material;
- g) projeto de treinamento dos fiscais que aplicarão as provas;
- h) plano de contingência para situações imprevistas;
- i) informações sobre o prazo necessário para a confecção do edital do concurso, apresentando-o para aprovação, caso já tenha sido elaborado, ou designando data para fazê-lo.

10.2. DO EDITAL

A CONTRATADA fica responsável pela elaboração do edital do concurso, que deverá conter as normas a serem seguidas pelos candidatos, as atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, a documentação exigível e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar a sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas prováveis de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção da taxa de

inscrição, critérios de avaliação, de pontuação e de classificação, entre outras. Também deverão ser indicadas no edital as formas e os prazos de interposição de recursos contra:

- a) Inscrição preliminar de candidatos;
- b) Isenção da taxa de inscrição;
- c) Negativa da solicitação de atendimento especial;
- d) Negativa de laudo dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência;
- e) Negativa dos candidatos inscritos como pessoa negra;
- f) Negativa dos candidatos inscritos como pessoa indígena;
- g) Gabarito oficial e resultado preliminar das provas objetivas;
- h) Resultado preliminar das provas discursivas;
- i) Resultado preliminar da inscrição definitiva;
- j) Resultado preliminar da sindicância da vida pregressa e investigação social;
- k) Resultado preliminar dos exames de sanidade física e mental;
- l) Resultado preliminar do exame psicotécnico;

10.3 DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

As inscrições preliminares deverão ocorrer no segundo semestre de 2025, conforme cronograma estabelecido e aprovado por ambas as partes, e serão realizadas por intermédio da Internet, no sítio eletrônico da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas ininterruptamente, durante o mínimo de 30 (trinta) dias, com disponibilização de formulário com as declarações exigidas pelo §1º do art. 23 da Resolução ENFAM n. 75/2009, a ser preenchido e assinado pelo candidato.

10.3.1 O formulário deverá conter campo próprio para:

- a) informação de eventual grau de parentesco do candidato com membro da comissão organizadora do concurso, que deverá ser imediatamente comunicada pela Contratada ao Contratante, caso ocorra;
- b) informação de eventual relação funcional direta com membro da comissão organizadora do concurso, que deverá ser imediatamente comunicada pela Contratada ao Contratante, caso ocorra;
- c) indicação da necessidade de condições especiais para a realização das provas pelo candidato, exigindo do interessado que junte documentação que a comprove, na forma prevista no edital;
- d) requerimento de isenção para os candidatos economicamente vulneráveis, amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008, e para os doadores de medula óssea, nos termos do inciso II do art. 1º da Lei nº 13.656/2018.

10.3.2 A Contratada deverá exigir e atestar o efetivo pagamento dos valores das taxas de inscrição em conta específica do Tesouro Nacional, no Banco do Brasil S.A., mediante recolhimento por meio da GRU (Guia de Recolhimento da União), para a unidade gestora Tribunal Regional Federal da 6ª região, UG: 090059, no código de recolhimento 28883-7 - "Taxa Inscrição Concurso Público".

10.3.3 A Contratada deverá viabilizar o *upload* de documento que comprove a nacionalidade brasileira (a ser apresentado pelo candidato em todas as fases do certame), de uma foto colorida datada recentemente, da prévia aprovação do candidato no Exame Nacional da Magistratura - ENAM e da comprovação da qualidade de quotista ou da GRU comprobatória do recolhimento, conforme a hipótese.

10.3.4 No processamento das inscrições, a Contratada deverá:

- a) verificar a aprovação do candidato em Exame Nacional da Magistratura (ENAM) que esteja dentro do seu prazo de validade;
- b) processar os pedidos de isenção verificando a comprovação de seu motivo mediante acesso aos registros do CadÚnico e do Redome;
- c) atestar a inscrição como quotista, na condição de negro (preto ou pardo) ou indígena, verificando se a autodeclaração dos postulantes foi acompanhada de heteroidentificação junto ao Tribunal de Justiça do Estado de seu domicílio quando por ocasião da inscrição do Exame Nacional da Magistratura – ENAM ou Exame Nacional de Cartórios – ENAC, ou se foi confirmada por quaisquer bancas de concurso da Administração Pública Federal que não tenham se apoiado exclusivamente na autodeclaração, sob pena de aplicação do regime de ampla concorrência;
- d) informar ao candidato que se inscrever na condição de pessoa negra (preta ou parda) ou indígena, desacompanhada da comprovação exigida na alínea “c”, que participará do concurso nessa condição por sua conta e risco, ciente de que a ausência da referida comprovação poderá ensejar sua exclusão do certame e/ou a anulação dos resultados obtidos nas fases às quais tenha ascendido sem observância da linha de corte. Ressalva-se, no entanto, a possibilidade de o candidato ser submetido à avaliação por banca de heteroidentificação designada pela Comissão do Concurso, a qual utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada, nos termos das normas vigentes;
- e) processar as inscrições de candidatos com deficiência mediante conferência de laudo médico e exames pertinentes, com esclarecimento de que deverão comparecer à perícia médica com a finalidade de que seja atestada, depois da realização das provas orais, participando, por sua conta e risco, do concurso nessa qualidade, cientes de que a ausência de comprovação poderá acarretar a sua exclusão do certame e/ou a anulação dos resultados obtidos nas fases às quais tenham ascendido sem observância da linha de corte;
- f) gerar comprovante de inscrição com identificação correta do candidato e da modalidade de inscrição deferida;
- g) publicar a relação dos pedidos de isenção deferidos, separando-os de acordo com a modalidade requerida e deferida, divulgando-as em seu sítio eletrônico no prazo estipulado no cronograma.

10.3.5 A inscrição preliminar deferida habilita o candidato à prestação da prova objetiva seletiva, sendo deferida apenas com a apresentação de toda a documentação exigida, e a sua realização implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas, das quais o inscrito não poderá alegar desconhecimento.

10.4 DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

A Contratada deverá compor um cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

10.4.1 A Contratada deverá elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, horário e local onde farão as provas e

circunstância de ser funcionalmente vinculado ou parente de membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do TRF da 6^a Região.

10.4.2 A Contratada deverá apresentar a lista dos candidatos inscritos aos membros de sua banca elaboradora da prova objetiva, deles obtendo declaração de que não possuem relação profissional próxima ou de parentesco com nenhum dos inscritos.

10.4.3 As listas constantes do subitem 10.3.2 deverão ser remetidas em meio virtual, em formato PDF, aos representantes da Comissão Organizadora do Concurso Público do TRF da 6^a Região, para conferência de eventuais declarações dos candidatos quanto a parentesco e aferição da presença de relações não declaradas.

10.4.4 As listas a serem enviadas à Comissão de Concurso deverão ser acompanhadas das seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos, número de candidatos isentos, número de candidatos inscritos portadores de deficiência, número de candidatos inscritos que se autodeclararam negros (pretos ou pardos), número de candidatos inscritos que se autodeclararam indígenas e número de candidatos separados por gênero.

10.5. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de dois ou mais dos seguintes meios: atendimento presencial, por telefone, por correio eletrônico (e-mail) ou por aplicativo de mensagens instantâneas para celular.

10.5.1 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil (até 2 dias úteis), garantindo a participação desses nas fases relacionadas à consulta.

10.5.2 A Contratada deverá:

a) encaminhar aos candidatos, por e-mail, com prazo mínimo de 10 dias de antecedência da realização das provas, cartões informativos contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência ou reservada a cotistas) para a qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas;

b) disponibilizar em seu sítio eletrônico consulta ao local de provas por RG e/ou CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 10.4.3, com opção de impressão.

10.6 DA PRIMEIRA ETAPA: PROVA OBJETIVA SELETIVA (P1)

A primeira etapa é formada por uma prova objetiva, com questões de múltipla escolha.

10.6.1. Para a hipótese de o número de candidatos não superar 500 inscritos, a Contratada poderá utilizar o resultado do ENAM como prova objetiva.

10.6.2. Para a hipótese de o número de candidatos ser superior a 500 inscritos, a Contratada deverá elaborar e aplicar prova objetiva (P1), de caráter eliminatório e classificatório.

10.6.3. Os membros componentes da banca de confecção da prova objetiva deverão assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não possuem qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos, bem como declarar, após o encerramento das inscrições, que não têm conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame, sendo-lhes garantido amplo acesso à lista de inscritos, para conferência, se necessário.

10.6.4. A prova objetiva, com duração de 5 horas, será composta de questões elaboradas especificamente para o I Concurso do TRF6, cujas respostas deverão necessariamente refletir as

posições dominantes nas Cortes Superiores, sendo confeccionada na forma de, no mínimo, três tipos de provas com conteúdo variando apenas por força de pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado, consistindo em:

- a) 100 questões inéditas de múltipla escolha, com cinco opções de resposta cada uma, sendo 35 questões para os blocos I e II e 30 questões para o bloco III, assim organizados:
 - a.1) Bloco I: direito constitucional, direito previdenciário, direito penal, direito processual penal, direito econômico e de proteção ao consumidor;
 - a.2) Bloco II: direito civil, direito processual civil, direito empresarial, direito financeiro e tributário;
 - a.3) Bloco III: direito administrativo, direito ambiental, direito internacional público e privado, direitos humanos, noções gerais de direito e formação humanística, esta última categoria compreendendo sociologia do direito, psicologia judiciária, ética e estatuto jurídico da magistratura nacional, filosofia do direito, teoria geral do direito e da política, direito digital, pragmatismo, análise econômica do direito e economia comportamental e direito da antidiscriminação.

10.6.5 As provas objetivas deverão ser aplicadas em Belo Horizonte, em um único local, de fácil acesso, servido por transporte público regular, com infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, dispondo de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequadas, local a ser previamente aprovado pelo Contratante.

10.6.6 Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias após a realização da prova, no Diário Oficial e na página eletrônica da Contratada, sendo facultada a vista da prova pelo interessado no prazo fixado no cronograma aprovado pelas partes contratantes.

10.6.7 Será considerado habilitado, na prova objetiva seletiva, o candidato que obtiver o mínimo de 30% de acerto das questões em cada bloco, e obtiver média final de 60% de acertos do total referente à soma algébrica das notas dos três blocos.

10.6.8 A Contratada deverá, na hipótese de existência de um número de até 1.500 candidatos inscritos, considerar como classificados aqueles que obtiverem, cumulativamente, a nota mínima necessária e nota entre as 200 maiores, após o julgamento dos recursos, assegurada a classificação dos candidatos empataos na última posição de classificação.

10.6.9 A Contratada deverá, na hipótese de existência de um número superior a 1.500 candidatos inscritos, considerar como classificados aqueles que, cumulativamente, obtiverem a nota mínima necessária e nota entre as 300 maiores, após o julgamento dos recursos, assegurada a classificação dos candidatos empataos na última posição de classificação.

10.6.10 Os candidatos inscritos na qualidade de quotistas (pessoas com deficiência, pessoas negras ou indígenas) não se submeterão ao corte indicado nos itens 10.5.8 e 10.5.9, sendo considerados como classificados apenas pela obtenção da nota mínima exigível.

10.6.11 Apurados os resultados da prova objetiva seletiva e identificados os candidatos classificados, a Contratada deverá publicar a relação dos candidatos aprovados, identificando a nota de corte e a nota que obtiveram, ficando essa última informação disponível apenas para o próprio candidato, na hipótese de ter sido reprovado.

10.6.12 A Contratada deverá receber os recursos interpostos contra o resultado da primeira etapa, encaminhando-os à comissão de concurso acompanhados de prévia elaboração de resposta técnica que analise todos os pontos abordados e possibilite o seu regular julgamento.

10.6.13 Após o julgamento dos recursos pelo Contratante, a Contratada deverá publicar edital com a relação dos habilitados a se submeterem à segunda etapa do certame, convocando-os com

antecedência mínima de quinze dias.

10.7 DA SEGUNDA ETAPA: PROVAS ESCRITAS DISCURSIVAS

A segunda etapa é composta por provas escritas, com respostas manuscritas, realizada com consulta à legislação desacompanhada de anotações e comentários, vedada a consulta a obras doutrinárias e súmulas. As provas serão confeccionadas pelo Contratante e aplicadas pela Contratada em Belo Horizonte, em dois dias consecutivos, preferencialmente em um final de semana, assim divididas:

- a) **Primeira prova escrita (P2):** composta de seis a oito questões abertas (com 4h de duração), realizada preferencialmente na manhã do primeiro dia de aplicação da etapa discursiva;
- b) **Segunda prova escrita (P3):** sentença cível (com 4h de duração), realizada preferencialmente na tarde do primeiro dia de aplicação da etapa discursiva;
- c) **Terceira prova escrita (P4):** sentença penal (com 4h de duração), realizada preferencialmente na manhã do segundo dia de aplicação da etapa discursiva.

10.7.1 As questões serão entregues aos candidatos já impressas, não sendo permitido pedir esclarecimentos sobre o seu enunciado ou sobre o modo de resolvê-las.

10.7.2 A Contratada deverá providenciar um sistema de correção sem identificação dos candidatos, e remeter as provas ao Contratante, em formato digital, para serem corrigidas.

10.7.3 As provas de sentença exigirão nota mínima de 6 para aprovação, em um máximo de 10 pontos possíveis, e somente serão corrigidas se houver a aprovação do candidato na prova discursiva de questões abertas, para a qual também se exigirá nota mínima de 6 para aprovação, em um máximo de 10 pontos possíveis.

10.7.4 A identificação das provas e a divulgação das notas serão feitas em sessão pública no tribunal, pela Comissão de Concurso, devendo a Contratada providenciar a convocação dos candidatos com antecedência mínima de 48 horas, mediante edital a ser publicado no Diário Oficial e em sua página eletrônica.

10.7.5 Nos dois dias seguintes à publicação do resultado no Diário Oficial da União ou em meio eletrônico, o candidato poderá requerer vista da prova e, em igual prazo, a contar do término da vista, apresentar recurso.

10.7.6 Julgados os eventuais recursos, o presidente da comissão de concurso publicará edital de convocação dos candidatos habilitados a requererem a inscrição definitiva, que deverá ser feita no prazo de quinze dias, com indicação dos pontos da prova oral.

10.8 DA TERCEIRA ETAPA

A terceira etapa é composta das seguintes fases:

- a) **Inscrição definitiva**, com possibilidade de realização digital, de responsabilidade da Contratada, com a ressalva de que, caso o Contratante consiga viabilizar uma plataforma para sua realização, se responsabilizará diretamente pela fase;
- b) **Sindicância da vida pregressa**, de responsabilidade do contratante;
- c) **Exame de sanidade física e mental**, de responsabilidade do contratante;
- d) **Exame psicotécnico por médico psiquiatra ou psicólogo**, de responsabilidade do contratada;
- e) **Perícia médica** para candidatos com deficiência, de responsabilidade do contratante.

10.8.1 DA INSCRIÇÃO DEFINITIVA

A inscrição definitiva será requerida à Presidente da Comissão de Concurso, mediante o preenchimento de formulário próprio assinado pelo candidato, que deverá especificar as atividades profissionais desempenhadas – com exata indicação dos períodos e locais de atuação – como juiz, membro do Ministério Público, advogado ou titular de função técnico-jurídica, pública ou privada, bem como as principais autoridades com quem tenha trabalhado em cada um dos períodos de prática profissional, formulário que deverá ser instruído com os documentos identificados no §1º do art. 36 da Resolução CJF n. 067/2009.

10.8.1.1 Considera-se efetivo exercício da atividade de advocacia a participação anual mínima em cinco atos privativos de advogado em causas ou questões distintas.

10.8.1.2 Considera-se atividade jurídica aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito, bem como o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante de conhecimento jurídico, vedada a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.

10.8.1.3 Serão admitidos no cômputo do período de atividade jurídica os cursos de pós-graduação na área jurídica reconhecidos pela Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados ou pelo Ministério da Educação, desde que integralmente concluídos com aprovação.

10.8.1.4 A comprovação do tempo de atividade jurídica relativamente a cargos, empregos ou funções não privativos de bacharel em Direito será realizada mediante certidão circunstanciada, expedida pelo órgão competente, indicando as respectivas atribuições exercidas e a prática reiterada de atos que exijam a utilização preponderante de conhecimento jurídico.

10.8.2 DOS EXAMES DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL

Os exames de sanidade física e mental destinam-se a apurar as condições de higidez física e mental do candidato, sendo realizados às suas expensas por profissional credenciado pelo tribunal, que encaminhará os laudos e exames ao serviço médico do tribunal. O candidato poderá ser convocado, em caso de necessidade, a submeter-se a exames complementares, no prazo fixado pela Presidente da Comissão do Concurso.

10.8.3 DA SINDICÂNCIA DA VIDA PREGRESSA E INVESTIGAÇÃO SOCIAL

A Presidente da Comissão do Concurso encaminhará à Corregedoria do tribunal os documentos utilizados para a efetivação da inscrição definitiva do candidato, com exceção dos títulos, a fim de que seja promovida a sindicância de sua vida pregressa e investigação social, no prazo de vinte dias.

10.8.4 DO EXAME PSICOTÉCNICO

A Contratada deverá organizar e promover a realização, em Belo Horizonte, de exame psicotécnico de todos os candidatos que realizem a inscrição definitiva, podendo credenciar clínicas para sua realização, correndo às suas expensas todos os custos respectivos.

10.8.5 DA PERÍCIA MÉDICA

Os candidatos que tenham se inscrito no certame como pessoas com deficiência deverão ser submetidos a uma perícia médica, a ser realizada por profissionais vinculados ao serviço médico do tribunal, para constatação da deficiência e certificação de que não impedirá o exercício do cargo, bem como de que a sua existência não autorizará a aposentação por invalidez.

10.9 QUARTA ETAPA: PROVA ORAL (P5)

A Presidente da Comissão do Concurso fará publicar edital com a relação dos candidatos que obtiverem inscrição definitiva deferida, ao tempo em que os convocará para realização do sorteio dos pontos para prova oral e para a realização das arguições, que terão lugar na sede do tribunal.

10.9.1 A prova oral, executada pela comissão do concurso, avaliará o domínio do conhecimento jurídico, o emprego adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e o uso correto do vernáculo por parte do examinado.

10.9.2 A prova oral será prestada em sessão pública e versará sobre conhecimento técnico acerca do conteúdo de temas relacionados às áreas de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Penal, Direito Processual Penal, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Previdenciário, Direito Financeiro e Tributário, Direito Ambiental, Direito Internacional Público e Privado, Direito Empresarial, Direito Econômico e de Proteção ao Consumidor, Direitos Humanos e Noções Gerais de Direito e Formação Humanística, sendo nessa última área incluídos Teoria Geral do Direito e da Política, Direito Digital, Pragmatismo, Análise Econômica do Direito e Economia Comportamental e Direito da Antidiscriminação.

10.9.3 Para cada grupo de candidatos será sorteado 1 ponto, com antecedência de 24 horas da data da realização da prova oral.

10.9.4 Cada candidato será arguido em sessão pública, realizada na presença de todos os examinadores da comissão do concurso, que deverão atribuir a nota no ponto sobre o qual realizem a inquirição e colocá-la em envelope a ser lacrado e rubricado e entregue à Presidente da Comissão de Concurso.

10.9.5 Os resultados da prova oral serão divulgados em até 7 dias após a sua realização, sendo considerados aprovados e habilitados para a próxima etapa os candidatos que obtiverem nota não inferior a 6.

10.10 DA QUINTA ETAPA: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Após a publicação do resultado da prova oral, a Comissão de Concurso promoverá a avaliação de títulos segundo critérios previstos na Resolução CNJ n. 75/09, analisando apenas aqueles obtidos até a data final para a inscrição preliminar.

10.11 DA SEXTA ETAPA: CURSO DE FORMAÇÃO

A sexta etapa do concurso, de caráter eliminatório, é constituída por um curso de formação realizado por intermédio da Escola da Magistratura Federal do TRF6, com o apoio do Centro de Estudos Judiciários do Conselho da Justiça Federal, sem qualquer participação da Contratada.

10.11.1 O curso observará regulamento próprio, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final não inferior a 6.

10.11.2 A título de auxílio financeiro pela participação no curso de formação, ao candidato, mediante requerimento, será concedida bolsa mensal, sujeita a contribuição previdenciária, equivalente a 50% do subsídio do cargo inicial da carreira, cujos requisitos para concessão serão previstos no regulamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES, DILIGÊNCIAS E PROVIDÊNCIAS GERAIS A SEREM TOMADAS PELA CONTRATADA

Além das obrigações e responsabilidades indicadas nas fases próprias do certame, objeto das cláusulas anteriores, a Contratada deverá, durante todo o curso do certame:

a) apresentar, para aprovação prévia por parte do contratante, todas as minutas de editais que tenham de ser publicados no Diário Oficial em formato *Word* e *Rich Text Format* (rtf), adequadamente formatadas de acordo com as exigências da Imprensa Nacional;

b) divulgar, em seu sítio eletrônico, todos os editais, avisos e comunicados relacionados ao concurso, bem como o manual do candidato, contendo o regulamento do concurso, o edital de abertura e o conteúdo programático, providenciando que possam ser acessados por meio da página eletrônica do TRF6, de onde serão redirecionados para o seu sítio eletrônico;

c) fornecer materiais para a realização das provas objetivas (P1) e discursivas (P2), como canetas, régua, clips, grampeador, saquinhos para guardar os pertences pessoais dos candidatos; listagem geral (com nome dos candidatos em ordem alfabética, afixada em frente ao local de provas para que os candidatos possam localizar suas respectivas salas); listagem de porta de sala (em ordem alfabética); listagem de coordenadores (lista em ordem alfabética por local de prova que permanece com os coordenadores para informar os locais de prova aos candidatos); lista de presença (em ordem alfabética, por sala); listagem de presentes e ausentes (relação por local de prova e por sala); ata de aplicação de prova (para registro das ocorrências dentro das salas de prova); etiquetas de carteira constando o número de inscrição, nome do candidato, número do documento e o número da sala; folhas definitivas de respostas (com reserva num total de 0,5% do número total de inscritos), próprias para leitura óptica e personalizadas, bem como a leitura óptica dos respectivos cartões de resposta.

d) realizar ampla divulgação do concurso;

e) manter absoluto sigilo sobre todos os assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possa comprometer a sua realização;

f) comunicar ao Contratante, imediata e confidencialmente, sobre a ocorrência de casos suspeitos de tentativa de fraude durante a aplicação das provas;

g) responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas despesas correspondentes ou derivadas da irregularidade;

h) 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;

i) assegurar todas as condições para que o Contratante fiscalize, a qualquer momento e em qualquer local, a execução do contrato;

j) responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;

k) adotar critérios rigorosos de segurança, apresentando o planejamento a ser desenvolvido para sua implementação, que deverá incluir monitoração das áreas de impressão por circuito de câmeras;

l) utilizar detectores de metais nos locais de prova, de forma aleatória;

m) disponibilizar equipe médica de urgência/emergência nos locais de prova;

n) disponibilizar, no mínimo, dois fiscais por sala, para cada 40 candidatos em sala; 03 fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, para cada grupo de 300 pessoas; 04 fiscais de apoio para grupo de 400 candidatos; 01 coordenador para cada 400 candidatos; auxiliares e seguranças para garantir o tranquilo andamento do certame; e pessoal capacitado em número suficiente para atender os candidatos que solicitaram atendimento especial;

o) selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação das provas, dando-lhes treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, recolher equipamentos eletrônicos e vistoriar códigos que serão utilizados para consulta nas provas escritas, mediante procedimento homogêneo a ser aplicado em todas as salas de prova;

p) disponibilizar um lugar adequado à Comissão de Concurso do TRF6, para os secretários da Comissão de Concurso e para a Segurança do TRF6, com alimentos, durante a realização da prova objetiva seletiva e das provas escritas;

q) fornecer subsídio jurídico em caso de ações judiciais;

r) processar todos os resultados aplicando as regras do edital;

s) observar os parâmetros definidos pela Resolução nº 629, de 30 de junho de 2025, do Conselho Nacional de Justiça que assegura às pessoas com deficiência que se candidatem aos concursos públicos e processos seletivos promovidos pelo Poder Judiciário o direito a condições adaptadas de realização das respectivas provas, notadamente as orais, com plena acessibilidade, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas;

t) providenciar a lacração e acondicionamento adequado das provas escritas, em envelopes de plástico opaco ou material similar, com lacres invioláveis, providenciando termo de fechamento e guardando-os em ambiente seguro; e acondicionar os envelopes contendo os cadernos de prova, bem como o material para aplicação das provas, em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais de aplicação;

u) providenciar a abertura dos cadernos de provas apenas no momento de sua aplicação, na presença dos candidatos, mediante termo de abertura a ser assinado por um deles;

v) fiscalizar e proibir o uso de quaisquer equipamentos eletrônicos durante a realização das provas, providenciando seu acondicionamento e lacre em sacos plásticos antes do início das provas.

x) assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta ao candidato que pretender recorrer.

w) recolher as folhas de respostas devidamente preenchidas;

y) exigir que os candidatos permaneçam no local de aplicação das provas por no mínimo 1 hora, proibindo o retorno ao recinto após o término;

z) arcar com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, bem como com o transporte de todo o material relativo ao concurso e despesas afins.

12. DA NECESSÁRIA OBSERVÂNCIA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

As normas contratuais serão firmadas com exigência de observância integral da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), incluindo:

a) Medidas de segurança e controle para proteção de dados pessoais;

b) Comunicação de incidentes em até 3 dias úteis;

c) Eliminação de dados após extinção do contrato;

d) Treinamento de funcionários sobre proteção de dados.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, sendo que será gerido e fiscalizado por servidores designados pela Presidente da Comissão do Concurso, preferencialmente entre os componentes de sua Equipe de Apoio.

13.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.2 As comunicações entre o Contratante 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.

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

13.4 A Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de 2 dias a contar da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

13.5 O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

13.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

13.7 O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições contratadas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.7.1 O fiscal técnico 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.

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

13.7.3 O fiscal 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.

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

13.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.8 O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora. O gestor deverá:

a) coordenar 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;

b) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais;

c) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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;
- e) adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- f) 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;
- g) enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato se for o caso.

13.9 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

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

13.11 Ao tomarem conhecimento de quaisquer irregularidades ou inadimplências por parte da Contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do Contratante, que tomará as providências para que sejam aplicadas as sanções previstas na lei, no Edital, neste Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O objeto será executado mediante a contrapartida financeira abaixo discriminada, que dependerá da efetiva realização das inscrições para identificação de seu valor final:

Número n de inscrições efetivadas	Preço total dos serviços (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 2.850	R\$ 498.750,00	-
De 2.851 até 3.850	R\$ 498.750,00 + R\$ 70,00 x (n-2850)	R\$ 70,00
De 3.851 até 4.850	R\$ 568.750,00 + R\$ 69,00 x (n-3850)	R\$ 69,00
De 4.851 até 5.850	R\$ 637.750,00 + R\$ 68,00 x (n-4850)	R\$ 68,00
Acima de 5.851	R\$ 705.750,00 + R\$ 67,00 x (n-5850)	R\$ 67,00

* Onde "n" = número de candidatos homologados (pagantes e isentos)

Considerando-se uma quantidade de candidatos não superior a 3.500 inscritos, pagantes e isentos, estima-se o valor da contratação em R\$ 544.250,00 (quinquzentos e quarenta e quatro mil, duzentos e cinquenta reais).

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

O pagamento do valor contratado será promovido em três parcelas, exigindo-se a verificação da regularidade fiscal antes do pagamento de cada uma delas, a saber:

- a) 1^a parcela: 50% do valor total, a ser pago em até 30 dias após o encerramento das inscrições preliminares;
- b) 2^a parcela: 30% do valor total, a ser pago em até 30 dias após aplicação da prova objetiva seletiva
- c) 3^a parcela: 20% do valor total, a ser pago em até 30 dias após a aplicação dos exames psicotécnicos.

15.1 Para a hipótese de atrasos não imputáveis à Contratada, os valores deverão ser corrigidos pelo IPCA até o seu regular pagamento.

15.2 Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documento de cobrança, a ser enviado ao Contratante por meio do endereço eletrônico cojuf@trf6.jus.br, aos cuidados da Comissão Organizadora do I Concurso para Provimento de Cargos de Juiz Substituto, constando, de forma discriminada:

- a) a declaração da efetiva realização do objeto contratado;
- b) o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;
- c) a comprovação de ter cumprido as exigências de certidão de regularidade com a Seguridade Social, com o FGTS, com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede e certidão negativa de débitos trabalhistas.

15.3 Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.

15.4 Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

15.5 O faturamento será feito após a aprovação, pelo(s) fiscal(is), do cumprimento das etapas definidas, mediante atesto a ser promovido em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento de cobrança, sendo expedida comunicação formal à Contratada, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento.

15.6 Antes de cada pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação.

15.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

15.8 O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

15.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.10 Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa.

15.11 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.

15.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação de regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

15.13 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica em que a despesa originalmente estava inscrita.

16. DAS PENALIDADES

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, para infrações de menor relevância, que não refletem negativamente na execução do contrato;
- b) multa, nos valores conforme descrição a seguir:

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, que não estejam expressamente previstos nesta tabela, caracterizando atraso injustificado na execução ou descumprimento de prazos e/ou obrigações estabelecidos pelo 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 anuênciia 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.

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 5,0% 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

16.1. A multa aplicada em razão de atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais não impede que a Administração rescinda a contratação, a partir do 10º dia de atraso, e aplique outras sanções previstas em lei.

16.2 As multas descritas serão cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

16.3 Além das penalidades a serem aplicadas, a Contratada ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Contratante e será descredenciada do SICAF, sendo-lhe ainda aplicadas, no que couberem, as demais penalidades referidas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021.

17. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 18 meses (Res. CNJ nº 75/2009), contados da assinatura do contrato, podendo ser automaticamente prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso XVII do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, independentemente da assinatura de termo aditivo, na hipótese de o objeto não ser concluído no final do período indicado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento.

18. DA RESCISÃO CONTRATUAL

Caso o contrato decorrente da prestação de serviço, objeto deste Termo, venha a ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pelo Contratante por razões supervenientes, a Contratada deverá ser resarcida pelas despesas até então realizadas, de acordo com o cronograma de atividades apresentado, com apuração dos custos respectivos e emissão da Nota Fiscal e Fatura correspondentes aos valores despendidos.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

19.2 Deverão ser observados pela Contratada todas as normas e dispositivos legais aplicáveis aos concursos públicos.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Ricardo Cordeiro, Membro da Comissão**, em 04/08/2025, às 12:51, 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 **1337827** e o código CRC **E2D99BF0**.