



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO  
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 7883592/2021

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2021

#### PROCESSO Nº 0038812-50.2020.4.03.8000 – SEI

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO, sediado na Avenida Paulista, 1842, Torre Sul, Bela Vista, CEP 01310-936, São Paulo/SP, realizará licitação, para prestação de serviços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento menor preço global, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 06/08/2021**

**Horário: 13h00 (horário de Brasília)**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.gov.br/compras/](http://www.gov.br/compras/)**

**UASG: 90029**

**Caso não haja expediente nesta data, a disputa de preços fica transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo se houver comunicação em contrário emitida pelo Pregoeiro.**

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Relação de Documentos Necessários à Habilitação;

ANEXO III – Proposta Comercial;

ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato.

### 1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso, para provimento de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, da Seção Judiciária de São Paulo e da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro nomeado pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal de Compras do Governo Federal, constante da página eletrônica – [www.gov.br/compras/](http://www.gov.br/compras/).

2.3. O licitante deverá observar, rigorosamente, os prazos limites (data e horário) para recebimento de propostas e documentação de habilitação, bem como do início da sessão de disputa de preços.

### 3- DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/](http://www.gov.br/compras/), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3/2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar chave de acesso e senha para acesso ao sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação:

4.2.1. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Interessados que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Interessados estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.2.5. Empresas estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

4.2.5.1. A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar do procedimento licitatório, desde que comprove que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos arts. 58 e 165 da Lei nº 11.101/2005, e atendidas as demais condições requeridas no certame.

- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.8. Empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;
- 4.2.8.1. A vedação acima se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.
- 4.2.9. Não será admitida, também, a participação de servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 4.2.10. Não poderá participar empresa cujo sócio majoritário esteja proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
- 4.2.11. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.3.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.3.3. que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradado ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.8. que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### 5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta, conforme modelo constante do Anexo III, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.
- 5.1.1. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação mencionados no subitem 5.1, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas.
- 5.1.2. O prazo estabelecido no subitem 5.1.1 poderá ser prorrogado, se houver justificativa para tanto, desde que a solicitação escrita seja formulada antes do término do prazo.
- 5.1.3. Em caso de indisponibilidade do sistema, e mediante autorização do Pregoeiro, será aceito o envio da documentação mencionada no subitem 5.1.1 por meio do e-mail [rili@trf3.jus.br](mailto:rili@trf3.jus.br).
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, *caput*, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

#### 6 - PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante, além de encaminhar o documento citado no subitem 5.1, deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1. Informar o VALOR TOTAL E UNITÁRIO\* DO ITEM;**
- \* OBSERVAÇÃO: Para operacionalizar o sistema Comprasnet, o licitante deverá preencher o valor unitário que será igual ao valor total, em razão da natureza do objeto licitado. O valor total do item deve corresponder à soma do "valor unitário por candidato para o cargo de Analista" e do "valor unitário por candidato para o cargo de Técnico", devendo ser expresso em reais.**
- Exemplo:**
- Valor unitário por candidato para o cargo de Analista + Valor unitário por candidato para o cargo de Técnico = Valor Total do Item**
- Valor unitário por candidato para o cargo de Analista = x**
- Valor unitário por candidato para o cargo de Técnico = y**
- x+y = resultado da soma dos dois valores unitários = Valor total do item**
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais.
- 6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, considerando o dia da realização do certame.
- 6.7. Os licitantes devem respeitar os preços estimados estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido

processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.**
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).**
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação (www.gov.br/compras/).
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço total do item, conforme definido neste Edital.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados :
- 7.26.1. no País;
- 7.26.2. por empresas brasileiras;
- 7.26.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.26.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O licitante de menor preço deverá apresentar a proposta final, conforme modelo constante do Anexo III, adequada ao lance ofertado, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.**
- 7.28.3. O prazo estabelecido no subitem 7.28.2 poderá ser prorrogado, se houver justificativa para tanto, desde que a solicitação escrita seja formulada antes do término do prazo.**
- 7.28.3.1 Em caso de indisponibilidade do sistema será aceito, mediante autorização do Pregoeiro, o envio da proposta adequada nos termos do subitem 7.28.2, por meio do e-mail [rili@trf3.jus.br](mailto:rili@trf3.jus.br).**
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

- 8.2. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.2.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.6. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.7. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form));
- d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.
- 9.1.2.1. Para o caso de empresa que possua sócios iguais (50%), as consultas dos sites citados no item acima serão realizadas para ambos.
- 9.1.2.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Administração diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.1.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos apresentados na forma prevista no subitem 5.1 deste Edital.
- 9.2. Ressalvado o disposto no subitem 5.3 deste Edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada no Anexo II – Relação de Documentos Necessários à Habilitação, para fins de habilitação.
- 9.3. O credenciamento no SICAF é necessário apenas para fins de viabilizar o acesso ao sistema.
- 9.4. A empresa regularmente cadastrada no SICAF estará dispensada da apresentação de documentos que se encontrem disponíveis e válidos neste sistema, relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica-financeira, conforme art. 43, §1º a 3º, do Decreto nº 10.024/2019.
- 9.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.4.1.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto nº 10.024/2019.
- 9.5. Os documentos deverão estar válidos na data da sessão de abertura das propostas.
- 9.6. As Certidões que condicionem sua validade à apresentação da Certidão de Dívida Ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.
- 9.6.1. Se as Certidões não trouxerem expresso o prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 06 (seis) meses da data da sua expedição.
- 9.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.
- 9.10. O licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação
- 9.11.2. Constatada restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a proposta mais vantajosa será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. É cabível a prorrogação do prazo, por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.11.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma, atendendo as regras estabelecidas no subitem 8.2.1.
- 9.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é,

- somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 9.15.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 9.16. O disposto nos subitens 9.15 e 9.15.1 só se aplica nas licitações por itens, e desde que o edital exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.
- 9.17. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

#### 10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, conforme modelo do Anexo III, adequada ao lance ofertado, no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 10.2. A Proposta deverá:
- 10.2.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.2.2. conter a indicação do banco, número da conta, acrescido de seu tipo e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.3.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 10.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (art. 5º da Lei nº 8.666/1993).
- 10.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros.
- 10.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

#### 11 - DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no subitem 25.13 deste Edital.

#### 12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### 14 - DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. A contratação do objeto licitado dar-se-á mediante a assinatura do Termo de Contrato entre o TRF - 3ª REGIÃO e o licitante vencedor.
- 14.2. A assinatura do TERMO DE CONTRATO dar-se-á mediante cadastro de usuário externo no sítio do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, no endereço eletrônico <http://sei.trf3.jus.br> no ícone "sei! ACESSO EXTERNO SISTEMA SEI" (Link para acesso: [https://sei.trf3.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)). Para tanto, o representante indicado na Proposta Comercial para assinatura eletrônica do TERMO, deverá cadastrar a senha, mediante e-mail pessoa física
- 14.3. Regularmente convocado para assinar o Termo de Contrato e retirar a Nota de Empenho, ao licitante vencedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da disponibilização no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), prorrogável uma vez por igual período, se houver justificativa aceita pelo TRF - 3ª REGIÃO, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas (art. 64, §1º, e art. 81 da Lei 8.666/1993 e item "Penalidades" deste Edital).
- 14.4. O licitante vencedor fica incumbido de apresentar procuração, Contrato Social ou documento equivalente (original ou cópia), que designe expressamente seu representante habilitado para assinatura do Termo de Contrato.
- 14.4.1. Quando houver dúvida em relação à integridade dos documentos, o licitante será convocado a apresentar os documentos originais não-digitais no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação. Caberá ao agente administrativo comparar o documento original e a cópia para atestar a autenticidade.

#### 15 - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Cláusula " Preço e Reajuste", do Anexo IV - Minuta do Termo de Contrato.

## 16 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Termo de Contrato (Anexo IV).

## 17 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do Contrato, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do Termo de Contrato, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, mediante uma das seguintes opções:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

17.2. As condições para apresentação da garantia, validade, execução e liberação constam da Minuta do Termo de Contrato (Anexo IV do Edital), ficando o licitante obrigado a conhecer seu inteiro teor.

## 18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta do Termo de Contrato (Anexo IV).

## 19- RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

19.1. Quando do pagamento da CONTRATADA e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á o disposto no Art. 64 da Lei n.º 9.430/1996, Lei n.º 8.212/1991 e regulamentações e na Lei Complementar n.º 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços.

19.2. Se a CONTRATADA gozar de tratamento diferenciado em virtude de Lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito.

19.3. A CONTRATADA cuja sede estiver localizada em outro município, deverá providenciar inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Município de São Paulo, nos termos do art. 9º-A da Lei nº 13.701/2003. Caso contrário, estará sujeito à retenção de ISSQN sobre o valor da nota fiscal, para o Município de São Paulo, conforme a legislação mencionada.

## 20 - DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

20.1. O faturamento será feito após a conclusão de cada etapa, conforme subitem 7.3 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

20.2. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região, aos cuidados da Divisão de Ingresso, Afastamento e Frequência -DIAF, por meio eletrônico, para o endereço [DIAP@trf3.jus.br](mailto:DIAP@trf3.jus.br) e [RING@trf3.jus.br](mailto:RING@trf3.jus.br), situada na Av. Paulista n.º 1.842 - Torre Norte, 13º andar - Quadrante 137- Bela Vista- São Paulo - SP, CEP 01310-945, Telefone 3012-1092 ou 3012.1091, que o protocolará.

20.2.1. Na entrega do documento de cobrança será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no item 2 do Anexo do II do Edital.

20.2.2. A Contratada deverá manter os documentos mencionados no subitem 20.2.1 atualizados durante a vigência do Termo de Contrato.

20.3. Os documentos de cobrança serão emitidos em nome do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados da mesma e outros, conforme abaixo especificado:

20.3.1. Os documentos de cobrança deverão ser emitidos com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

20.3.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emissor do documento de cobrança durante a execução do Contrato, a matriz ou filial, conforme o caso, deverá apresentar, previamente à emissão do documento de cobrança, declaração justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, apresentando os comprovantes de regularidade previstos no inciso III do art. 29, da Lei nº 8.666/93, relativos ao estabelecimento comercial emissor do documento de cobrança.

20.3.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emissor do documento de cobrança, se aceita pelo TRF-3ª REGIÃO, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, através de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

20.3.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a CONTRATADA deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

20.4. 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, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais;

20.5. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial;

20.6. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, antes do processamento do respectivo pagamento;

20.7. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

20.8. Se a CONTRATADA 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 (art. 126, da IN RFB nº 971/2009), 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).

## 21 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, nos prazos a seguir indicados, contados da apresentação do regular documento de cobrança, no local e forma indicados nos subitens 20.2 e 20.3.

21.1.1. em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do documento de cobrança, quando o valor total da despesa contratada for superior ao limite estabelecido no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

21.1.2. em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, quando o pagamento decorrer de despesa cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no art. 24, inc. II, da Lei 8.666/1993.

21.2. Os prazos estabelecidos nos subitens 21.1.1 e 21.1.2 serão interrompidos, mediante notificação para o endereço eletrônico (e-mail) indicado pela CONTRATADA, no caso de qualquer incorreção no documento de cobrança.

21.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Fornecedor/Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF-3ª REGIÃO, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**

**Onde:**

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela em atraso;

**I** = Índice de atualização financeira, assim apurado:

**I** =  $\frac{TX}{100}$     **I** =  $\frac{6}{100}$     **I** = 0,00016438 ao dia  
365            365

**TX** = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

21.4. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação do Fornecedor/Contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

## 22 - DAS PENALIDADES

22.1. Na licitação:

22.1.1. Pela não entrega da documentação exigida para o certame, apresentação de documento(s) falso(s), não manutenção da proposta, comportamento inidôneo, declarar informações falsas, cometer fraude fiscal, não assinatura da ata de registro de preços e/ou termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, o licitante estará sujeito às penalidades previstas no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

22.2. Na execução do Contrato:

22.2.1. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002 e, no caso de aplicação de multa, o valor correspondente será de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato ou da parcela correspondente.

22.2.2. O valor da multa aplicada será:

22.2.2.1. retido dos pagamentos devidos pela Administração, após regular procedimento de apuração de falta contratual;

22.2.2.2. pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;

22.2.2.3. descontado do valor da garantia prestada, quando houver; ou

22.2.2.4. cobrado judicialmente.

22.2.3. Ocorrendo mora na execução contratual, à CONTRATADA será aplicada a sanção moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela correspondente.

22.2.3.1. A CONTRATADA será notificada, pelo fiscal do Contrato, por meio eletrônico ou fac-símile, da mora, sendo que, no momento do atesto do documento de cobrança, deverá ser relatado o(s) dia(s) em atraso.

22.2.4. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, não o fazendo poderá ser aplicada penalidade de multa à empresa descumpridora de seus deveres no importe de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela entregue e pendente de regularização das condições de habilitação, e limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato e, a critério da Administração, poderá ser rescindido o Contrato.

22.2.5. A atualização dos valores para efeito de aplicação das multas será efetivada com base na variação do IGP-DI/FGV, apurada a partir do mês correspondente à data limite para a apresentação da Proposta Comercial até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato.

22.2.6. As multas serão independentes e, a critério do CONTRATANTE, cumulativas.

22.2.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TRF-3ª Região poderá (ão) cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil

22.2.8. As comunicações derivadas de processo administrativo de penalidade serão realizadas, em regra, por via eletrônica, competindo ao Licitante/Contratada informar seu endereço de e-mail juntamente com sua Proposta Comercial.

22.2.8.1. A confirmação do recebimento da correspondência eletrônica deverá se dar no prazo de 1 (um) dia útil, findo o qual, sem manifestação do Licitante/Contratada, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação.

22.2.9. As sanções serão registradas no SICAF.

## 23 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail rili@trf3.jus.br, ou por petição dirigida ou protocolada na Divisão de Compras e Licitações, situada na Avenida Paulista, nº 1.842 - Torre Norte - 11º andar - Bela Vista - São Paulo - SP, no horário das 12h00 às 19h00.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

23.5. O interessado que tiver dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderá solicitar ao Pregoeiro os esclarecimentos necessários, através do e-mail mencionado no subitem 23.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser apresentados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste Edital. O interessado deverá informar o endereço do seu e-mail e telefone para recebimento da respectiva resposta.

23.5.1. O recebimento do pedido de esclarecimentos deverá ser confirmado na Divisão de Compras e Licitações.

23.5.2. As consultas serão respondidas diretamente aos licitantes interessados.

23.5.3. Não serão atendidas solicitações verbais.

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão disponibilizados para consulta por qualquer interessado nos endereços eletrônicos <http://www.trf3.jus.br/transparencia/LICITACOES/> e/ou [www.gov.br/compras/](http://www.gov.br/compras/).

23.9. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

23.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

24.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

24.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

24.11. Em caso de divergência entre as informações inseridas no SIASG/Compras Governamentais e o Edital, prevalecerão as do Edital.

24.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/](http://www.gov.br/compras/), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço <http://www.trf3.jus.br/transparencia/licitacoes/> e, a pedido, os autos do processo administrativo poderão permanecer com vista franqueada aos interessados.

24.13. O licitante que desejar obter maiores informações sobre a licitação poderá entrar em contato com a Divisão de Compras e Licitações, situada na Avenida Paulista, nº 1.842 - Torre Norte - 11º andar - Bela Vista - São Paulo - SP - Telefones: (0xx11) 3012-1072/3/4, no horário das 12h00 às 19h00. Caso deseje obter vistas ao processo deverá encaminhar solicitação ao Pregoeiro, via e-mail, no endereço eletrônico [rili@trf3.jus.br](mailto:rili@trf3.jus.br).

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. IDENTIFICAÇÃO

#### 1.1 OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso, para provimento de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, da Seção Judiciária de São Paulo e da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, consoante às disposições deste Termo de Referência.

#### 1.2. DOS CARGOS

Os cargos, os pré-requisitos/escolaridade e a remuneração mensal são os estabelecidos no quadro a seguir:

##### Ensino Superior Completo

##### Remuneração Inicial – Classe A Padrão 1

**R\$ 12.455,30**

<b>ANALISTA JUDICIÁRIO</b>		
Área	Especialidade	Pré-requisitos/Escolaridade (a serem comprovados no ato da posse)
Apoio Especializado	Medicina (Psiquiatria)	Curso superior completo de Medicina, fornecido por instituição de nível superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com especialização na área de Psiquiatria e registro profissional no Conselho correspondente.
Apoio Especializado	Medicina (do Trabalho)	Curso superior completo de Medicina, fornecido por instituição de nível superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com especialização em Medicina do Trabalho e registro profissional no Conselho correspondente.
Apoio Especializado	Medicina (Clínica Geral)	Curso superior completo de Medicina, fornecido por instituição de nível superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), registro profissional no Conselho correspondente e 2 anos de experiência profissional em Clínica Médica. (cf. Resolução CJF nº 212/1999)
Apoio Especializado	Psicologia (do Trabalho)	Curso superior completo de Psicologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho correspondente (cf. Resolução CJF nº 640/2020).
Apoio Especializado	Psicologia (Clínica)	Curso superior completo de Psicologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho correspondente. (cf. Resolução CJF nº 640/2020)
Apoio Especializado	Serviço Social	Curso superior completo de Serviço Social, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Serviço Social. (cf. Resolução CJF nº 212/1999)

##### Ensino Médio Completo

##### Remuneração Inicial – Classe A Padrão 1

**R\$ 7.591,37**

<b>TÉCNICO JUDICIÁRIO</b>		
Área	Especialidade	Pré-requisitos/Escolaridade (a serem comprovados no ato da posse)
Administrativa	Segurança e Transporte	Curso de ensino médio completo (antigo 2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Carteira Nacional de Habilitação - categoria "C" ou "D". (cf. Resolução CJF nº 212/1999)
Apoio Especializado	Enfermagem	Curso Técnico de Enfermagem, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), registro no Conselho Regional de Enfermagem e 2 anos de experiência profissional em Enfermagem. (cf. Resolução CJF nº 212/1999)

#### 1.2.1. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

##### CARGO DE ANALISTA JUDICIÁRIO:



**Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Psiquiatria) - 01**

Realizar atividades profissionais da área de medicina a fim de promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende atividades como: diagnósticos, prescrição de medicamentos, atendimentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos a cargos públicos, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas para fins de concessão de licenças e aposentadorias, instrução de processos de acompanhamento funcional e/ou biopsicossocial e demais situações previstas em lei, encaminhamentos para outros profissionais e/ou instituições para prestação de assistência médica, avaliação de atestados e exames psiquiátricos, atendimento emergencial em psiquiatria, realização de remoção, visitas hospitalares e domiciliares em casos psiquiátricos. Participar do planejamento, coordenação e execução de programas, estudos e pesquisas na área de saúde mental. Realizar o controle do estoque e das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico, bem como promover a organização e manutenção dos prontuários médicos. Realizar atividades administrativas decorrentes de sua atuação, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (do Trabalho) - 02**

Realizar consultas, exames, diagnósticos e inspeções de saúde, principalmente relacionadas à saúde ocupacional, solicitar exames, prescrever tratamentos, realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares, providenciar a remoção de pacientes para instituições hospitalares em casos de emergência, emitir laudos médicos e pareceres, conceder licenças para tratamento de saúde, homologar atestados médicos emitidos por profissionais externos ao quadro do Tribunal, atuar em perícias médicas, atuar em programas de educação e prevenção de doenças, prescrever e administrar medicamentos, efetuar o controle de estoque e das condições de uso de equipamentos, materiais, instrumentos e medicamentos utilizados para atendimento médico, colaborar na fiscalização das condições de higiene e segurança dos locais de trabalho, redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Clínica Geral) – 03**

Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende a realização de exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, atendimento emergencial, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamentos para outros profissionais e/ou instituições para prestação de assistência médica. Inclui o planejamento e execução de programas de saúde e o controle do estoque e das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, incluindo visitas hospitalares.

**Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia (do Trabalho) – 04**

Realizar atividades relacionadas às áreas de Psicologia organizacional e clínica; realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde relacionadas à Psicologia; orientar e encaminhar para psicoterapia e/ou para avaliação psiquiátrica; realizar psicoterapia de magistrados e servidores inclusive Psicoterapia Breve; aplicar testes projetivos de personalidade e outros quando solicitados; atuar em perícias relativas à saúde mental, empreender visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; emitir laudos e pareceres; acompanhar as audiências de oitiva especial de crianças e adolescentes; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; atuar em processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. (Redação dada pela Resolução CJF nº 640/2020)

**Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia (Clínica) – 05**

Realizar atividades relacionadas às áreas de Psicologia organizacional e clínica; realizar atendimentos, diagnósticos e inspeções de saúde relacionadas à Psicologia; orientar e encaminhar para psicoterapia e/ou para avaliação psiquiátrica; realizar psicoterapia de magistrados e servidores inclusive Psicoterapia Breve; aplicar testes projetivos de personalidade e outros quando solicitados; atuar em perícias relativas à saúde mental, empreender visitas domiciliares ou em dependências hospitalares; emitir laudos e pareceres; acompanhar as audiências de oitiva especial de crianças e adolescentes; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; atuar em processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. (Redação dada pela Resolução CJF nº 640/2020)

**Área Apoio Especializado - Especialidade Serviço Social - 06**

Realizar atividades de nível superior a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar/estejam afetando magistrados, servidores, inativos, pensionistas e/ou seus dependentes, bem como promover melhor integração entre família, comunidade e organização. Compreende a identificação e análise de aspectos que possam interferir/estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções. Envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO:****Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte - 07**

Exercer o Poder de Polícia Administrativa no âmbito do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, das Seções Judiciárias de São Paulo e Mato Grosso do Sul e de suas Subseções e Unidades Administrativas. Zelar pela segurança dos atos judiciais, dos magistrados, servidores, autoridades e demais pessoas nas dependências físicas das unidades que integram o TRF3, nas áreas de segurança adjacentes e em qualquer local onde haja atividade jurisdicional ou administrativa, inclusive em todo o território nacional, quando em missão oficial, assim como em eventos patrocinados pelo Poder Judiciário. Atuar como força de segurança, realizando o policiamento preventivo e ostensivo nas dependências das Unidades, ou onde quer que ela se faça necessária. Executar a segurança preventiva e o policiamento das sessões, audiências e procedimentos dos Juízos. Efetuar prisões em flagrante ou apreensões de adolescentes, apresentando as ocorrências às autoridades policiais competentes. Auxiliar na custódia provisória e na escolta de presos nas dependências dos prédios do Poder Judiciário. Portar arma de fogo institucional, na forma regulamentar. Executar a escolta armada e motorizada de pessoas, bens, provas e armas apreendidas em procedimentos judiciais. Executar a escolta armada e a segurança pessoal de magistrados e servidores em situação de risco. Realizar investigações preliminares de interesse institucional, quando autorizadas pela Presidência do Tribunal. Controlar o acesso, a permanência e a circulação de pessoas e veículos que ingressem nas dependências das unidades do TRF3. Prover a condução e a segurança de veículos em missões oficiais. Manusear equipamentos de controle de distúrbio civil e menos letais. Operar equipamentos específicos de segurança, de supervisão e de controle de acesso. Controlar, fiscalizar e executar as atividades de prevenção e combate a incêndios, sem prejuízo da cooperação com os órgãos e instituições competentes. Realizar ações de atendimento em primeiros socorros. Interagir com unidades de segurança de outros órgãos públicos, na execução de atividades comuns ou de interesse do Tribunal. Realizar atividades de inteligência e de contrainteligência na produção do conhecimento para a segurança orgânica e institucional do Tribunal com objetivo de mitigar e controlar riscos. Realizar varreduras de veículos e de ambientes. Assegurar o cumprimento das normas e regulamentações internas. Analisar e instruir processos administrativos e elaborar pareceres e outros documentos, inclusive aqueles relacionados aos processos de aquisições e fiscalizações contratuais na área de segurança institucional. Elaborar planos, programas e projetos em assuntos de segurança. Acompanhar e analisar a legislação relacionada com sua área de atuação. Assegurar o cumprimento das normas e regulamentações internas. Realizar outras atividades de segurança complementares constantes dos normativos internos do Tribunal. Desempenhar quaisquer outras atividades, por determinação superior, compatíveis com o exercício do cargo (Base legal: Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006; Resolução CJF nº 212, de 27 de setembro de 1999 e alterações posteriores; Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 4, de 28 de fevereiro de 2014; Resolução CJF nº 502, de 8 de novembro de 2018; Resolução CATRF3R nº 96, de 18 de março de 2020; Resolução TRF3 nº 351, de 28 de maio de 2020; Resolução TRF3 nº 360, de 18 de junho de 2020; Resolução CNJ nº 344, de 9 de setembro de 2020 e Resolução CNJ nº 380, de 16 de março de 2021).

Ao servidor ocupante do cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte, no exercício de suas atribuições, será requerida a obtenção de documentação exigida à capacitação técnica e à aptidão psicológica para autorização de porte de arma de fogo institucional, nos termos da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, alterada pela Lei nº 12.694, de 24 de julho de 2012.

**Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem - 08**

Realizar atividades de nível intermediário a fim de contribuir para promoção e preservação da saúde de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende a realização de curativos, inalações, administração de medicamentos, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica. Envolve a preparação de pacientes para consulta, verificação de sinais vitais, atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade. Inclui a colaboração em programas de educação para saúde e o levantamento de dados para elaboração de relatórios, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**1.3. Estimativa de Candidatos e Preços Estimados**

Estima-se um contingente aproximado de 5.000 inscritos para cargos de nível superior e 20.000 para o nível médio, utilizando-se como base as inscrições de Concursos anteriores e a atual situação do mercado de trabalho.

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS NOS QUADROS DE PESSOAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO, DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO E DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL.**

ITEM 1				
SUBITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADES ESTIMADAS DE INSCRITOS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	TÉCNICO JUDICIÁRIO	20.000	63,13	1.262.600,00
2	ANALISTA JUDICIÁRIO	5.000	74,26	371.300,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (SOMATÓRIO DOS SUBITENS 1 E 2)</b>				<b>R\$ 1.633.900,00</b>

**1.4. Etapas do Concurso:**

O Concurso terá provas diferenciadas, conforme discriminado a seguir:

Código	Cargo/Área/Especialidade	Provas	Nº de Questões	Peso	Caráter	Duração das provas
01	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado Especialidade <b>Medicina (Psiquiatria)</b>	Objetiva: Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório  e	4h30
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		Discursiva – Estudo de caso	2	-	Classificatório	
02	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado Especialidade <b>Medicina (do Trabalho)</b>	Objetiva: Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório  e	4h30
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		Discursiva – Estudo de caso	2	-	Classificatório	
03	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado Especialidade <b>Medicina (Clínico Geral)</b>	Objetiva: Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório  e	4h30
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		Discursiva – Estudo de caso	2	-	Classificatório	
04	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado Especialidade <b>Psicologia (do Trabalho)</b>	Objetiva: Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório  e	4h30
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		Discursiva – Estudo de caso	2	-	Classificatório	
05	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado Especialidade <b>Psicologia (Clínica)</b>	Objetiva: Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório  e	4h30
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		Discursiva – Estudo de caso	2	-	Classificatório	
06	Analista Judiciário - Área Apoio Especializado Especialidade <b>Serviço Social</b>	Objetiva: Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório  e	4h30
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		Discursiva – Estudo de caso	2	-	Classificatório	
07	Técnico Judiciário - Área Administrativa Especialidade <b>Segurança e Transporte</b>	Objetiva	80	-	Eliminatório  e	5h00
		Discursiva – Redação	1 (redação)	-		
		Prova de Capacidade Física	-	-	Eliminatório	
08	Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado Especialidade <b>Enfermagem</b>	Objetiva: Conhecimentos Gerais	20	1	Eliminatório  e	4h30
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		Discursiva – Estudo de caso	2	-	Classificatório	

Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, com exceção do cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Segurança e Transporte, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Edital de Abertura de Inscrições.

Para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Segurança e Transporte, a Prova Objetiva constará de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter eliminatório e classificatório, e versará sobre os conteúdos programáticos constantes do Edital de Abertura de Inscrições.

Para os cargos de Analista Judiciário – Área Apoio Especializado - Medicina (Psiquiatria) – 01, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Medicina (do Trabalho) – 02, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Medicina (Clínica Geral) – 03, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Psicologia (do Trabalho) - 04, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Psicologia (Clínica) – 05, Analista Judiciário - Área Apoio Especializado – Serviço Social – 06, Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem – 08, as Provas Discursivas - Estudos de Caso reger-se-ão conforme o disposto no Edital de Abertura de Inscrições e serão realizados no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

Para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte – 07, a Prova Discursiva – Redação - reger-se-á conforme o disposto no Edital de Abertura de Inscrições e será realizada no mesmo dia e período de aplicação da Prova Objetiva.

A fim de preservar o sigilo técnico necessário, os conteúdos dos editais e das provas serão detalhados, em conjunto com o TRF3, após a assinatura do contrato.

### 1.5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

As Provas: Objetiva, Estudo de Caso e Discursiva – Redação serão realizadas na cidade de São Paulo - Estado de São Paulo para os candidatos inscritos nas Unidades de Classificação Tribunal Regional Federal da 3ª Região e Seção Judiciária de São Paulo, e na cidade de Campo Grande – Estado do Mato Grosso do Sul para os candidatos inscritos na Unidade de Classificação Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul.

### 1.6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

1.6.1. Para todos os cargos, exceto para o de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte:

As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

A nota das Provas Objetivas no Concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), atribuindo-se:

a) peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

b) peso 2 (dois) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, simultaneamente, no mínimo, **50% de acerto na prova de Conhecimentos Gerais e, no mínimo, 50% de acerto na prova de Conhecimentos Específicos.**

Os candidatos que obtiverem média aritmética ponderada igual ou superior a **6 (seis)** serão habilitados e classificados por Unidade de Classificação/Cargo/Área/Especialidade, em ordem decrescente das médias.

1.6.2. Para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte:

A nota da Prova Objetiva no Concurso será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% de acerto.**

Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

### 1.7. DA PROVA DE ESTUDO DE CASO

As Provas Discursivas - Estudo de Caso - para todos os cargos serão aplicadas no mesmo dia e horário das Provas Objetivas.

Para as Unidades de Classificação e os Cargos/Áreas/Especialidades indicados, serão corrigidas as Provas Discursivas - Estudo de Caso dos candidatos habilitados e mais bem classificados na Prova Objetiva, na forma do Edital de Abertura de Inscrições, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, além de todos os candidatos com deficiência, inscritos e habilitados na forma do referido Edital.

CÓD.	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	Tribunal Regional Federal da 3ª Região		Seção Judiciária de São Paulo		Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul	
		Classificação Geral	Cota de Negros (*)	Classificação Geral	Cota de Negros (*)	Classificação Geral	Cota de Negros (*)
		Número de habilitados e mais bem classificados até a posição		Número de habilitados e mais bem classificados até a posição		Número de habilitados e mais bem classificados até a posição	
01	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade <b>Medicina (Psiquiatria)</b>	-	-	20	04	-	-
02	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade <b>Medicina (do Trabalho)</b>	-	-	20	04	-	-
03	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade <b>Medicina (Clínica Geral)</b>	-	-	-	-	20	04
04	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade <b>Psicologia (do Trabalho)</b>	-	-	20	04	-	-
05	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade <b>Psicologia (Clínica)</b>	-	-	20	04	-	-
06	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade <b>Serviço Social</b>	-	-	20	04	-	-
08	Técnico Judiciário/ Área Apoio Especializado/Especialidade <b>Enfermagem</b>	20	04	-	-	-	-

(\*) Para fins de reservas de vagas para candidatos negros, serão convocados os candidatos até as posições indicadas no quadro acima, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral.

Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

A Prova Discursiva - **Estudo de Caso** destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, a experiência prévia do candidato e sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade.

A Prova Discursiva - **Estudo de Caso** constará de **02 questões práticas**, para as quais o candidato deverá apresentar, por escrito, as soluções. Os temas versarão sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos, conforme programa constante de Anexo do Edital de Abertura de Inscrições, adequados às atribuições do cargo/área/especialidade para o qual o candidato se inscreveu.

A Prova Discursiva - **Estudo de Caso** terá caráter eliminatório e classificatório. Cada uma das questões será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido, no conjunto das duas questões, **média igual ou superior a 5 (cinco)**.

Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva - **Estudo de Caso** a que se refere este item, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva - Estudo de Caso nos seguintes casos: fugir ao tema proposto; apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado; for assinada fora do local apropriado; apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato; estiver em branco; apresentar letra ilegível e/ou incompreensível; não atender aos requisitos definidos na grade de correção/máscara de critérios definidos pela Banca Examinadora.

Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

Na Prova Discursiva - **Estudo de Caso**, deverá ser rigorosamente observado o limite máximo de **30 (trinta) linhas** para cada questão, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos ao Estudo de Caso.

A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva - **Estudo de Caso** pela Banca Examinadora.

A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora, as respostas apresentadas pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista da Prova Discursiva - **Estudo de Caso**.

O candidato não habilitado na Prova Discursiva - **Estudo de Caso** será excluído do Concurso.

## 1.8. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE

A **Prova Discursiva – Redação**, para o cargo de Técnico Judiciário - Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte – **06**, será aplicada para todos os candidatos no mesmo dia e horário da Prova Objetiva.

Para todas as Unidades de Classificação, serão corrigidas as **Provas Discursivas – Redação** - dos candidatos habilitados e mais bem classificados na Prova Objetiva, na forma do Edital de Abertura de Inscrições, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, além de todos os candidatos com deficiência habilitados.

CÓD.	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	Tribunal Regional Federal da 3ª Região		Seção Judiciária de São Paulo		Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul	
		Classificação Geral	Cota de Negros (*)	Classificação Geral	Cota de Negros (*)	Classificação Geral	Cota de Negros (*)
		Número de habilitados e mais bem classificados até a posição		Número de habilitados e mais bem classificados até a posição		Número de habilitados e mais bem classificados até a posição	
06	Técnico Judiciário/ Área Administrativa/Especialidade <b>Segurança e Transporte</b>	140	28	140	28	30	06

(\*) Para fins de reservas de vagas para candidatos negros, serão convocados os candidatos até as posições indicadas no quadro acima, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral.

Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

Na **Prova Discursiva – Redação**, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo-argumentativo a partir de proposta única, sobre tema que guarde pertinência temática com o conteúdo programático da “LEGISLAÇÃO ESPECIAL” prevista para a prova objetiva. Exige-se, assim como na Prova objetiva, um mínimo eliminatório de 60% do valor total da nota para prosseguimento no certame.

Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

A **Prova Discursiva – Redação** tem o objetivo de avaliar a proficiência em Língua Portuguesa em sua modalidade escrita, considerando a capacidade de expor argumentos com clareza, concisão, coerência e objetividade a respeito do tema proposto, avaliando-se inclusive a correção gramatical, segundo os critérios definidos no Edital de Abertura de Inscrições.

Considerando que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação, do que não decorre proporcionalidade na atribuição dos pontos para cada um deles:

### Conteúdo:

- fundamentação e adequação dos argumentos ao tema proposto;
- capacidade de análise e senso crítico;
- clareza e coerência na seleção de argumentos em defesa de ponto de vista relacionado ao tema.

A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

### Estrutura:

- respeito ao gênero solicitado;
- progressão textual e encadeamento de ideias;
- articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

### Expressão:

A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo e a estrutura, considerando-se:

- desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área/Especialidade; adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos; propriedade vocabular; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na **Prova Discursiva – Redação** a que se refere este item, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

Será atribuída nota ZERO à **Prova Discursiva – Redação** que:

- fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- não atender aos critérios dispostos nos quesitos 10.4.1 – **Conteúdo**, 10.4.2 – **Estrutura** e 10.4.3 – **Expressão**.
- apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- for assinada fora do local apropriado;

- e) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora.

Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.

### 1.9. DA PROVA PRÁTICA DE CAPACIDADE FÍSICA PARA O CARGO DE TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE SEGURANÇA E TRANSPORTE

Para todas as Unidades de Classificação, serão convocados para a Prova Prática de Capacidade Física os candidatos habilitados e mais bem classificados na Prova Objetiva e Prova Discursiva (Redação), na forma do Edital de Abertura de Inscrições, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, além de todos os candidatos com deficiência habilitados.

CÓD.	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	Tribunal Regional Federal da 3ª Região		Seção Judiciária de São Paulo		Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul	
		Classificação Geral	Cota de Negros (*)	Classificação Geral	Cota de Negros (*)	Classificação Geral	Cota de Negros (*)
		Número de habilitados e mais bem classificados até a posição		Número de habilitados e mais bem classificados até a posição		Número de habilitados e mais bem classificados até a posição	
06	Técnico Judiciário/ Área Administrativa/Especialidade <b>Segurança e Transporte</b>	100	20	100	20	10	02

Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

Havendo interesse e necessidade, a critério e conveniência da Administração da Justiça Federal da 3ª Região, outros candidatos poderão ser convocados para a realização da Prova Prática de Capacidade Física, em data posterior, a ser comunicada por Edital publicado no Diário Oficial da União e Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, Caderno Administrativo, obedecida a ordem de classificação e observado o prazo de validade do Concurso.

A Prova Prática de Capacidade Física será realizada nas cidades-sede do órgão correspondente à opção por Unidade de Classificação, declarada na ficha de inscrição (**São Paulo - SP** ou **Campo Grande - MS**).

Não haverá repetição dos testes, exceto nos casos em que a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, tenha prejudicado seu desempenho, a critério da Banca Examinadora.

Se, por razões decorrentes das condições climáticas, a Prova de Capacidade Física for cancelada ou interrompida, a prova será adiada para nova data, a ser divulgada, devendo o candidato realizar todos os testes, desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos.

A Prova Prática de Capacidade Física consistirá em 2 (dois) testes, a saber:

#### A - BARRA FIXA PRONADA

#### B - CORRIDA (DE 12 MINUTOS)

Em qualquer fase da Prova Prática de Capacidade Física, será vedada a realização do(s) teste(s) subsequente(s) caso o candidato não atinja o mínimo estabelecido referente ao teste que estiver executando, conforme as marcas mínimas exigidas constantes no Edital de Abertura de Inscrições, sendo eliminado do Concurso.

Será considerado não habilitado na Prova Prática de Capacidade Física e, conseqüentemente, eliminado do Concurso, nesta etapa, o candidato que:

- a) deixar de comparecer ao local, data e horário previstos para a aplicação da Prova Prática de Capacidade Física;
- b) não apresentar o Atestado Médico;
- c) não realizar qualquer um dos testes previstos;
- d) não obter a marca mínima estipulada para cada teste.

O resultado da Prova Prática de Capacidade Física terá por base avaliação efetuada segundo padrões mínimos nas atividades estabelecidas, discriminados no Edital de Abertura de Inscrições.

A Prova Prática de Capacidade Física terá caráter eliminatório não influindo, contudo, na classificação do candidato.

O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

### 1.10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Para todos os cargos, exceto o de Técnico Judiciário - **Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte**, a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à nota obtida nas Provas Objetivas (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos) mais a nota obtida na **Prova Discursiva - Estudo de Caso**, conforme critérios estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições, respeitados os empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência, inscritos e habilitados conforme referido Edital. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

Para o cargo Técnico Judiciário - **Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte**, a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à nota obtida na **Prova Objetiva** mais a nota obtida na **Prova Discursiva - Redação**, conforme critérios estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições, respeitados os empates na última posição de classificação e todos os candidatos com deficiência, inscritos e habilitados conforme o Edital. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, obedecidos os critérios estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de empate, com a observância do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e do art. 18 da Resolução nº 246/13, do Conselho da Justiça Federal, sucessivamente, o candidato que tiver:

1. idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição no Concurso;
2. maior pontuação nas provas realizadas, conforme abaixo:
  - 2.1. maior nota na Prova de Estudo de Caso ou Redação (conforme o cargo/área/especialidade);
  - 2.2. maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos ou na Prova Objetiva, no caso de Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte;
3. exercício efetivo da função de jurado, nos termos da Lei nº 11.689, de 09 de junho de 2008;
4. maior idade;
5. maior tempo de serviço voluntário comprovado em atividades de conciliação no âmbito da Justiça Federal até a data de término das inscrições.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência e/ou negros, as remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação.

Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

## 1.11. CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA A UNIDADE DE CLASSIFICAÇÃO

## TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3.ª REGIÃO

UNIDADE DE CLASSIFICAÇÃO	CIDADES INTEGRANTES DA UNIDADE	CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ÁREA /ESPECIALIDADE	NÚMERO DE CARGOS		
				TOTAL (INCLUINDO A RESERVA DE CARGOS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS NEGROS)	RESERVA DE CARGOS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	RESERVA DE CARGOS PARA CANDIDATOS NEGROS
TRF 3ª REGIÃO	São Paulo - Capital	T01	Técnico Judiciário – Área Administrativa- Especialidade Segurança e Transporte	05	01	01
		T02	Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Enfermagem	01	-	-

## 1.12. CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA A UNIDADE DE CLASSIFICAÇÃO

## SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO

UNIDADE DE CLASSIFICAÇÃO	CIDADES INTEGRANTES DA UNIDADE	CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ÁREA /ESPECIALIDADE	NÚMERO DE CARGOS		
				TOTAL (INCLUINDO A RESERVA DE CARGOS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS NEGROS)	RESERVA DE CARGOS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	RESERVA DE CARGOS PARA CANDIDATOS NEGROS
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO	São Paulo – Capital	S01	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Psiquiatria)	01	-	-
		S02	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (do Trabalho)	01	-	-
		S03	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia (do Trabalho)	01	-	-
		S04	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Psicologia (Clínica)	01	-	-
		S05	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Serviço Social	01	-	-
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO	São Paulo – Capital, Americana, Andradina, Araçatuba, Araraquara, Assis, Avaré, Barretos, Barueri, Bauru, Botucatu, Bragança Paulista, Campinas, Caraguatatuba, Catanduva, Franca, Guaratinguetá,	S06	Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Segurança e Transporte	02	-	-

Guarulhos, Itapeva, Jales, Jaú, Jundiá, Limeira, Lins, Marília, Mauá, Mogi das Cruzes, Osasco, Ourinhos, Piracicaba, Presidente Prudente, Registro, Ribeirão Preto, Santo André, Santos, São Bernardo do Campo, São Carlos, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto, São José dos Campos, São Vicente, Sorocaba, Taubaté e Tupã					
--	--	--	--	--	--

### 1.13. CARGOS DISPONIBILIZADOS PARA A UNIDADE DE CLASSIFICAÇÃO

#### SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL

UNIDADE DE CLASSIFICAÇÃO	CIDADES INTEGRANTES DA UNIDADE	CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ÁREA /ESPECIALIDADE	NÚMERO DE CARGOS		
				TOTAL (INCLUINDO A RESERVA DE CARGOS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS NEGROS)	RESERVA DE CARGOS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	RESERVA DE CARGOS PARA CANDIDATOS NEGROS
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL	Campo Grande	M01	Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Especialidade Medicina (Clínica Geral)	01	-	-
	Campo Grande, Corumbá, Coxim, Dourados, Naviraí, Ponta Porã e Três Lagoas	M02	Técnico Judiciário – Área Administrativa- Especialidade Segurança e Transporte	01	-	-

## 2. DA HABILITAÇÃO AO PROCEDIMENTO DE LICITAÇÃO

2.1. Para habilitação, serão exigidos os documentos constantes do Anexo II - Relação de Documentos Necessários à Habilitação.

2.2. O TRF3 poderá entrar em contato com os Órgãos ou Instituições constantes nas certidões e atestados apresentados, para confirmação e verificação da qualidade dos serviços prestados.

## 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS, REQUISITOS E CONDIÇÕES

A CONTRATADA será responsável pela realização de todas as etapas do Concurso, inclusive publicação dos editais e comunicados.

### 3.1. Dos editais e da divulgação.

3.1.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia do TRF3 os editais e comunicados a seguir relacionados:

- edital de abertura das inscrições;
- convocação para as provas;
- edital de resultados finais das provas;
- divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- edital de resultado final, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes e dos que se autodeclararem pretos ou pardos, e a segunda e terceira, somente a pontuação respectiva desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- edital de homologação do Concurso.

3.1.2. Publicar, no site da instituição na Internet, todos os editais e comunicados relacionados no item 3.1.1, na mesma data prevista para a publicação no DOU, bem como outros editais e comunicados pertinentes ao Concurso que não precisam ser publicados no Diário Oficial da União.

3.1.3. As publicações constantes dos itens anteriores deverão ser realizadas conforme datas previstas no cronograma de atividades, nos termos do item 9.

3.1.4. Divulgar aviso com as informações pertinentes ao Edital de Abertura de Inscrições, em um jornal de grande circulação nos Estados de São Paulo e de Mato Grosso do Sul;

3.1.5. Divulgar comunicados em jornais especializados em Concurso;

3.1.6. Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da internet;

### 3.2. Das inscrições.

3.2.1. As inscrições para o Concurso deverão permanecer abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e efetuadas exclusivamente pela Internet, no site da instituição, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

3.2.2. O valor da taxa de inscrição fixado pelo TRF3 deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica do Tesouro Nacional, mediante recolhimento por meio da GRU Cobrança (Guia de Recolhimento da União).

3.2.3. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos de isenção previstos em lei.

3.2.3.1. A análise dos pedidos de isenção e dos eventuais recursos será de responsabilidade da CONTRATADA, que encaminhará ao TRF3 relatório detalhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições.

3.2.4. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo código do CARGO, local de realização da prova e localidade para a qual concorrerá às vagas.
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital de Abertura de Inscrições e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, devendo remeter à instituição realizadora laudo médico original ou cópia autenticada em Cartório, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- f) o candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no Decreto n.º 9.508/2018.

3.2.5. Em obediência ao disposto nos Decretos n.º 5.296/2004, n.º 3.298/1999 e n.º 9.508/2018, na Lei n.º 8.112/1990, art. 5º, § 2º, e na Resolução n.º 246/2013, do Conselho da Justiça Federal, será reservado aos deficientes o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir para cada Cargo/Área/Especialidade.

3.2.5.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto n.º 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e alterações, na situação prevista no Decreto n.º 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (pessoa com transtorno do espectro autista), no enunciado da Súmula n.º 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”) e na Lei n.º 14.126/2021.

3.2.6. Os deficientes participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.7. Em obediência ao disposto na Lei n.º 12.990/2014 e na Resolução n.º 203/2015, do Conselho Nacional de Justiça, serão reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas, em cada um dos cargos oferecidos, que vierem a surgir ou forem criados no prazo de validade do Concurso, disponibilizadas para provimento nos termos da legislação de regência, nos Quadros de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 3.ª Região e das Seções Judiciárias vinculadas.

3.2.8. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.2.9. Os candidatos aprovados no Concurso que se autodeclararam negros serão convocados, em momento oportuno a ser definido pelo CONTRATANTE, após a homologação do resultado final do Concurso, por meio de Edital específico, para verificação da veracidade de sua declaração por Comissão a ser instituída pelo órgão.

3.2.10. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Concurso e os critérios de fenotípicos do candidato.

3.2.11. A Comissão de Verificação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros.

3.2.12. O Tribunal Regional Federal da 3ª Região e a CONTRATADA eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de que trata este item.

3.2.13. Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido por pelo menos um dos membros da Comissão de Verificação.

3.2.14. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

3.2.14.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

### **3.3. Da produção de materiais relativos à inscrição.**

3.3.1. Elaborar e disponibilizar em seu site na Internet, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) manual do candidato, contendo o Edital de Abertura de Inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos.
- b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da GRU (Guia de Recolhimento da União), bem como a respectiva opção de preenchimento *on-line* e posterior impressão;
- c) comprovante definitivo de inscrição após confirmação do recolhimento da taxa.

### **3.4. Do cadastramento dos candidatos.**

3.4.1. Compilar cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

3.4.2. Elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, cargo, horário e local onde farão as provas.

3.4.2.1. As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio eletrônico, deverão ser remetidas ao TRF3, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições.

3.4.3. Encaminhar ao TRF3, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições, relatório de dados estatísticos, contendo: número de candidatos inscritos para cada especialidade, número de candidatos com deficiência ou negros inscritos por especialidade e número de candidatos que efetivaram o pagamento da inscrição.

3.4.4. Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição realizadora, que as comunicará ao TRF3 após o encerramento do certame.

### **3.5. Do atendimento aos candidatos.**

3.5.1. 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, telefone ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos.

3.5.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil para garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.

3.5.3. Encaminhar cartão de convocação para a realização das provas (objetivas, redação/estudo de casos e práticas) a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a candidato com deficiência ou negros) e cargo/Estado para o qual concorre.

3.5.4. Os cartões deverão ser encaminhados por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail), indicado pelo candidato na ficha de inscrição.

3.5.5. Disponibilizar, no site de internet da instituição realizadora, consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 3.5.3.

3.5.6. O candidato é inteiramente responsável por informar corretamente seu e-mail.

### **3.6. Das provas.**

3.6.1. Especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, em conjunto com o TRF3.

3.6.2. Elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais, específicos, redação, estudo de casos e práticas, conforme estabelecido no item 1.8.

3.6.2.1. As provas de redação deverão observar os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas.

3.6.2.2. A prova de Estudo de Caso destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, da norma culta formal, o desempenho linguístico, a adequação do nível de linguagem adotada e coerência no uso, bem como de experiência prévia do candidato e de sua adequabilidade quanto às atribuições do cargo e especialidade.

3.6.3. Adaptar as provas às necessidades dos candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.

3.6.4. As provas deverão conter questões inéditas de múltipla escolha e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

3.6.5. Os membros da banca elaboradora de provas, que deverão ser no mínimo 3 (três) por área, elaborarão as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.



3.6.6. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, composta por, no mínimo, 3 (três) profissionais, que deverão ser distintos dos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, observando-se o item 3.6.4.

3.6.7. A CONTRATADA deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

3.6.8. As questões elaboradas deverão compor um banco que possibilite a mistura aleatória das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 2 (dois) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo/área/especialidade.

3.6.9. Deverá ser adotado mecanismo de identificação grafotécnica de todos os candidatos, que permita à CONTRATADA, por ocasião da posse e realização de inspeção médica oficial, certificar ao CONTRATANTE se o candidato e o empossando são a mesma pessoa.

3.6.10. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas de modo a vincularem-se ao mecanismo de identificação previsto no item 3.6.9.

3.6.11. As provas de redação e estudo de caso serão realizadas em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, na quantidade de linhas a serem combinadas posteriormente.

3.6.12. Deverá ser retirada da prova discursiva identificação pessoal do candidato, por qualquer meio, a exceção do mecanismo de segurança previsto no item anterior.

3.6.13. Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Concurso.

3.6.14. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição realizadora do Concurso, de modo a preservar o sigilo das provas.

3.6.15. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição realizadora, na Internet, conforme data estabelecida no cronograma definitivo.

### **3.7. Da aplicação das provas.**

3.7.1. As provas objetivas/redação/estudo de casos deverão ser realizadas em um único dia, exceto a de capacidade física, no período da manhã e tarde.

3.7.2. Todas as provas serão realizadas nas cidades de São Paulo, para os candidatos que concorrem nas vagas deste Estado, e em Campo Grande para os candidatos que concorrem as vagas localizadas no Estado de Mato Grosso do Sul, conforme opção de Cidade de Realização da Prova Objetiva/Redação/Estudo de Caso indicada pelo candidato.

3.7.3. Os locais de aplicação das provas deverão possuir facilidade de acesso e infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, inclusive aqueles com deficiência, contendo sinalização para orientar a movimentação dos candidatos.

3.7.3.1. Os locais de aplicação das provas deverão estar de acordo com as normas sanitárias e legais destinadas à prevenção da infecção pelo Coronavírus, devendo a CONTRATADA fornecer EPIs aos aplicadores e fiscais (como máscaras, luvas e *face shields*), além de disponibilizar álcool em gel nas salas e nos locais de circulação, sem prejuízo do planejamento de medidas adicionais de proteção individual e coletiva, em conjunto com o TRF3.

3.7.4. A CONTRATADA deverá providenciar ambulância equipada para aplicação da Prova Prática de Capacidade Física, nas cidades em que houver aplicação dessa prova. Para as demais provas, deverão ser observadas as legislações vigentes.

### **3.8. Do pessoal.**

3.8.1. Cada membro componente das bancas referidas nos itens 3.6.5 e 3.6.6 deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo do Concurso, declarando a não participação, no certame, de cônjuge/companheiro ou parente até o terceiro grau e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para Concursos, nem com a Justiça Federal da 3ª Região. Após a aplicação das provas, serão entregues ao TRF3 cópias dos termos assinados, na forma prevista neste subitem.

3.8.2. A CONTRATADA deverá selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

3.8.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta, no mínimo, por: 1 (um) coordenador por local de prova, 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala, 3 (três) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos, bem como auxiliares de serviço e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

3.8.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em cada cidade de aplicação da prova, pelo menos um representante para coordenar a aplicação das provas.

3.8.5. A CONTRATADA deverá dispor de profissionais especializados para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e fornecimento de informações.

3.8.6. A CONTRATADA deverá indicar um representante que será responsável pelo atendimento direto ao CONTRATANTE para dirimir questões referentes ao Concurso.

### **3.9. Dos recursos.**

3.9.1. A instituição realizadora do Concurso deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Concurso.

3.9.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no site da instituição, na Internet, com o preenchimento e envio *on-line* para a instituição, mediante recibo.

3.9.3. Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto:

- à sua aplicação;
- às suas questões e seus gabaritos preliminares;
- à vista das Provas de Redação e de Estudo de Casos;
- ao seu resultado.

3.9.4. Demais orientações que se fizerem necessárias serão definidas em conjunto com o TRF3 e constarão nos respectivos editais.

### **3.10. Subsídio jurídico.**

3.10.1. Em caso de ações judiciais que venham a ser propostas contra o CONTRATANTE, referentes ao Concurso, deverá fornecer subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às respectivas ações judiciais, durante todo o processo de vigência do Certame.

### **3.11. Dos mecanismos de segurança.**

3.11.1. Não será permitida subcontratação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do Concurso, de forma alguma.

3.11.2. A instituição CONTRATADA deverá apresentar projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso, **no prazo de 15 dias, a contar da assinatura do contrato**, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição CONTRATADA, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de empresa de segurança devidamente legalizada, conforme legislação vigente. O CONTRATANTE se reserva no direito de fiscalizar o local de impressão e, caso não aprove as medidas de segurança adotadas, exigir as providências necessárias a assegurar o sigilo no procedimento de confecção das provas.

3.11.3. É de responsabilidade da instituição 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.

3.11.4. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do Concurso deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

3.11.5. A instituição CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do Concurso:

- 3.11.5.1. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- 3.11.5.2. 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;
- 3.11.5.3. 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 resultado final do Concurso.
- 3.11.5.4. 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.

- 3.11.6. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do Concurso os funcionários da instituição CONTRATADA, os quais deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas, sendo a eles concedidos crachá especial e registro biométrico.
- 3.11.7. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da instituição CONTRATADA.
- 3.11.8. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 3.11.9. 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.
- 3.11.10. 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, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- 3.11.11. 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.
- 3.11.12. 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 o término da realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- 3.11.13. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos. Não poderão portar celulares ou equipamentos eletrônicos durante todo o procedimento de impressão.
- 3.11.14. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com laque 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 instituição.
- 3.11.15. Os envelopes de que trata o subitem 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.
- 3.11.16. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 3.11.14 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.
- 3.11.17. A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- 3.11.18. Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, inclusive celulares e relógios eletrônicos.
- 3.11.19. Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Concurso.

### **3.12. Dos resultados.**

3.12.1. A CONTRATADA encaminhará diretamente ao TRF3 as listagens de candidatos com os resultados parciais e finais do Concurso, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por especialidade, considerando, no caso dos candidatos com deficiência e negros, a autodeclaração firmada no momento da inscrição. As listas deverão ser emitidas em arquivo digital, em mídia CD/DVD (arquivos no formato do Microsoft Excel, e não em PDF - Acrobat Reader, com dados apresentados em células individuais), conforme discriminado a seguir:

- habilitados, inclusive candidatos com deficiência e candidatos negros, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- habilitados, inclusive candidatos com deficiência e candidatos negros, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem classificatória contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- candidatos com deficiência habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- candidatos com deficiência habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- candidatos negros habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- candidatos negros habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;
- relação dos candidatos habilitados, em ordem alfabética e em ordem classificatória (com os critérios de desempate aplicados e notas por matéria) de todos os candidatos inscritos (aprovados, eliminados e faltosos), agrupadas por cargo. Dela deverão constar: nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade (com órgão expedidor), número do CPF, endereço completo atualizado (incluindo CEP e telefone), além do endereço eletrônico do candidato;
- estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados.

3.12.2. A CONTRATADA encaminhará diretamente ao TRF3 uma listagem única dos candidatos constantes das listagens homologatórias do resultado final do Concurso, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF, cargo, lista SP Tribunal e SP Seção Judiciária de São Paulo ou MS Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul e classificação, que deverá ser emitida em arquivo digital, em mídia CD/DVD, formato CSV.

3.12.3. A CONTRATADA deverá enviar, ao CONTRATANTE, as fichas de inscrição, separadas por Cargo/Especialidade e em ordem alfabética, bem como os laudos médicos enviados pelos candidatos com deficiência;

3.12.4. A CONTRATADA deverá emitir cópias de todos os dados relativos ao Concurso, endereçando-as ao Setor competente do CONTRATANTE;

3.12.5. Todos os resultados deverão ser divulgados pela CONTRATADA, em seu site na Internet, com busca por nome, CPF ou número de inscrição.

### **3.13. Deslocamento, transporte, encargos, impostos e outros.**

3.13.1. A instituição realizadora do Concurso arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao Concurso e outras despesas afins.

## **4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - conforme Anexo II - Relação de Documentos Necessários à Habilitação.**

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Caberá ao CONTRATANTE:

- Elaborar, em conjunto com a CONTRATADA, as normas, instruções e condições do Concurso que deverão constar do respectivo Edital de Abertura de Inscrições;
- Fiscalizar se os conteúdos programáticos estão de acordo com as instruções, normas e condições do Concurso expressas no Edital de Abertura de Inscrições;
- Acompanhar e fiscalizar todas as etapas e ações relativas ao Concurso;
- Intervir em quaisquer das etapas e das ações relativas ao Concurso, para zelar pelo fiel cumprimento do contrato;
- Firmar convênio com Instituição Bancária para o recolhimento dos valores de inscrição, arcando com as eventuais despesas (GRU).

## **6. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA**

Além das obrigações descritas nos itens anteriores, deverá a CONTRATADA:

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

6.2. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possa comprometer a realização do certame;

6.2.1. Comunicar ao CONTRATANTE, imediata e confidencialmente, sobre a ocorrência de casos suspeitos de tentativa de fraude durante a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas (Estudo de Caso ou Redação);

6.3. 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;

6.4. 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;

6.5. Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo CONTRATANTE seja depositado pelo candidato em conta específica do Tesouro Nacional, mediante recolhimento por meio da GRU, bem como acompanhar o processamento dos pagamentos realizados;

6.6. Assegurar todas as condições para que o TRF3 fiscalize a execução do contrato;

6.7. 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;

6.7.1. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova, aleatoriamente selecionadas, e em qualquer dependência do local de prova;

6.8. Solicitar a prévia e expressa aprovação do TRF3 quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do Concurso;

6.9. Aceitar a inclusão, para todos os efeitos do Concurso, até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições, de novos Cargos/Especialidade, em virtude de necessidade do CONTRATANTE, bem como a exclusão de cargos constantes neste Termo de Referência;

6.10. 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 juizes vinculados ao respectivo Tribunal CONTRATANTE, conforme Resolução nº 9, de 06 de dezembro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça;

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

## 7. DO PAGAMENTO E FATURAMENTO

7.1. 1ª parcela: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a data de fechamento do cadastro de inscritos no Concurso.

7.1.1. 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 quarta parcela;

7.1.2. 2ª parcela: 20% (vinte por cento) do valor contratado, após a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;

7.1.3. 3ª parcela: 20% (vinte por cento) do valor contratado, após a aplicação das Provas Práticas.

7.1.4. 4ª parcela: 10% (dez por cento) do valor contratado, após entrega dos resultados finais.

7.2. Em caso de entrega parcial dos resultados finais, o pagamento será realizado de forma proporcional em relação ao número de cargo(s)/especialidade(s) entregue(s).

7.3. Para a efetivação do pagamento deverão ocorrer a apresentação da nota fiscal e o ateste, pelo(s) fiscal(is) do contrato, da realização de cada etapa prevista para pagamento.

7.4. O valor total a ser pago pelo TRF3 à CONTRATADA será equivalente ao número de candidatos efetivamente inscritos pagantes, multiplicado pelos custos unitários estabelecidos em contrato.

7.5. Código CATSER: 10014

## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Para critério de julgamento deverá ser adotado o menor preço global, considerando o item com dois subitens: nível médio e nível superior.

## 9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO CRONOGRAMA

9.1. A CONTRATADA deverá executar o serviço nos prazos aproximados de 5 (cinco) meses para os cargos sem prova prática e de 6 (seis) meses para os cargos com prova prática, contados da assinatura do contrato.

9.2. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, com reunião a ser realizada com o TRF3, em até 3 (três) dias corridos a partir do início da vigência do contrato.

9.3. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos previstos para a execução das etapas, conforme abaixo:

EVENTO	Tempo estimado (em dias)
Assinatura do contrato	D
Elaboração do edital do Concurso	D + 10 dias úteis
Publicação do edital do Concurso	D + 12 dias úteis
Abertura de inscrições	D + 24 dias úteis
Divulgação dos locais e do horário das provas	D + 58 dias úteis
Aplicação das provas objetivas/redação e estudo de casos	D + 72 dias úteis
Homologação do resultado final do concurso para os cargos sem prova prática	D + 118 dias úteis (sem avaliação de candidatos negros)
Divulgação dos convocados para prova prática, contendo os locais e horários de aplicação.	D + 118 dias úteis
Aplicação das provas práticas	D + 151 dias úteis (considerando a avaliação de cerca de 120 candidatos)
Homologação do resultado final do Concurso para os cargos com prova prática	D + 180 dias úteis

9.4. O Edital de Abertura de Inscrições para o 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.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista na Lei nº 8.666/1993.

**11. DAS PENALIDADES** - conforme Cláusula " Penalidades ", do Termo de Contrato (Anexo IV do Edital).

**12. DA GARANTIA** - conforme Cláusula "Garantia", do Termo de Contrato (Anexo IV do Edital).

## **13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, iniciando-se na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

## **14. RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1. O objeto será recebido:

14.1.1. provisoriamente, no prazo de 05 dias a partir de cada etapa discriminada nos itens 7.1, 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4. do Termo de Referência, pela Seção de Ingresso - RING, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

14.1.2. definitivamente, pela Divisão de Ingresso, Afastamento e Frequência - DIAF, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo não superior a 90 (noventa) dias, para observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, conforme art. 73, § 3º, e art. 69, da Lei nº 8.666/93.

14.2. Os recebimentos provisório e definitivo devem ser realizados por pessoas distintas.

14.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002).

14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.5. O recebimento definitivo do objeto se dará após a entrega do resultado final do certame, com as listas de aprovados de todos os cargos, após análise de todos os recursos interpostos por candidatos, dentro do cronograma de atividades constante do item 9 deste Termo de Referência, verificando-se a comprovação da adequação do objeto aos termos contratuais, conforme art. 73, § 3º, e art. 69, da Lei nº 8.666/93.

## **ANEXO II**

### **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO**

#### **1- DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**1.1-** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**1.2-** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando for o caso;

**1.3-** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**1.4-** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**1.5-** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**1.6-** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**1.7-** Será verificada a compatibilidade do objetivo social, constante do Estatuto/Contrato Social ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com o objeto da licitação.

#### **2- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**2.1-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**2.2-** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

**2.3-** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

**2.4-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452/1943;

**2.5-** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

#### **3- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**3.1-** Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove(m) a aptidão técnica e operacional para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

**3.2-** Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço similar ao objeto desta licitação, o que for compatível com as características e quantidades, do qual conste realização de Concurso para número igual ou superior a 12.500 (doze mil e quinhentos) candidatos.

**3.3-** O TRF3 poderá entrar em contato com os Órgãos ou Instituições constantes nas certidões e atestados apresentados, para confirmação e verificação da qualidade dos serviços prestados.

#### **4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**4.1-** Demonstrações Contábeis do último exercício social:

**4.1.1-** Sociedades Anônimas: Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, de acordo com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e suas alterações, devidamente publicados.

**4.1.2-** Sociedades Empresariais: Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício e Termos de Abertura e Encerramento, obrigatoriamente extraídos do Livro Diário, devidamente autenticado pela Junta Comercial ou outro órgão equivalente, de acordo com a Lei nº 10.406/2002. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações do Resultado do Exercício deverão trazer obrigatoriamente as assinaturas do(s) sócio(s) e do contador ou de outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**4.1.3-** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**4.1.4-** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**4.2-** Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**4.3-** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar que possuem patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

**4.4-** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**4.4.1-** A empresa em recuperação judicial ou extrajudicial deverá comprovar que já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente, na forma estatuída nos artigos 58 e 165 da Lei nº 11.101/2005.

**4.4.2-** Havendo na localização da sede do licitante mais de um distribuidor, deverá ser apresentada uma Certidão de cada um deles.

### ANEXO III

#### PROPOSTA COMERCIAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021

**01 - RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:**

**02 - CNPJ Nº:**

**03 - ENDEREÇO:**

**04 - BAIRRO:**                      CIDADE/UF:                      CEP:

**05 - FONE:** (    )                      FAX: (    )

**06 - E-MAIL PARA COMUNICAÇÕES RELATIVAS À CONTRATAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**6.1 - AS COMUNICAÇÕES FEITAS PELO CONTRATANTE EM DECORRÊNCIA DESTA CONTRATAÇÃO OU DE EVENTUAIS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS A ELA INERENTES, INCLUSIVE AS RELATIVAS AO INFORME DE RENDIMENTOS ANUAL (CONFORME PREVISÃO CONTIDA NO ARTIGO 37 DA INRFB Nº 1234/2012, EM SE TRATANDO DE PESSOA JURÍDICA, E NO § 3º, DO ARTIGO 3º DA INRFB Nº 1.215/2011, NO CASO DE PESSOA FÍSICA), SERÃO REALIZADAS, EM REGRA, POR VIA ELETRÔNICA, NO CORREIO ELETRÔNICO ACIMA INDICADO, DEVENDO O CONTRATADO MANTÊ-LO ATUALIZADO.**

**OBS: O subitem 6.1 não poderá ser excluído e deverá constar da Proposta a ser encaminhada pelo licitante**

**07 - NOME PARA CONTATO:**

**08 - DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO TERMO DE CONTRATO:**

NOME: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

CARGO/ PROCURADOR : \_\_\_\_\_

**09 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** conforme Edital.

**10 - VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, contados da data da apresentação.  
Mínimo de 60 (sessenta) dias.

**11 - PRAZOS E CONDIÇÕES:** Conforme item 9 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

**12 - QUANTIDADE DE FOLHAS APRESENTADAS NA PROPOSTA COMERCIAL:**

- \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) FOLHAS, NUMERADAS DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_.

**13 - NÚMERO DA CONTA:**

TIPO DE CONTA: (    ) CORRENTE \_\_\_\_\_

(    ) POUPANÇA \_\_\_\_\_

(    ) BANCO DIGITAL \_\_\_\_\_

**14 - CONTA CORRENTE Nº:**

**15 - NOME DO BANCO:**

Nº DO BANCO:

NOME DA AGÊNCIA:

Nº DA AGÊNCIA:

**16 - DOCUMENTO DE COBRANÇA:** Deverá constar obrigatoriamente no corpo do documento fiscal o Número do Empenho a que se refere, bem como os dados bancários mencionados no subitem 20.5 do edital.

Declaramos que verificamos todas as especificações contidas no Edital, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos

cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

Declaramos a inexistência no nosso quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme art. 2º, inc. VI da Resolução nº 007/05, alterada pela Resolução nº 229 de 22 de junho de 2016 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

Declaramos, ainda, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São Paulo, / / 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome:

RG:

CPF:

Cargo:

**PROPOSTA COMERCIAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2021**

**VISTO DO REPRESENTANTE  
DA EMPRESA**

<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS NOS QUADROS DE PESSOAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO, DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO E DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL.</b>				
<b>ITEM 1</b>				
<b>SUBITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADES ESTIMADAS DE INSCRITOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
1	TÉCNICO JUDICIÁRIO	20.000		
2	ANALISTA JUDICIÁRIO	5.000		
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (SOMATÓRIO DOS SUBITENS 1 E 2)</b>				

**ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO  
CONTRATO N.º 04.xxx.10.2021**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO, PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS NOS QUADROS DE PESSOAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO, DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO PAULO E DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO DO SUL**

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO**, com sede na Avenida Paulista, nº 1.842, Torre Sul, Bela Vista, São Paulo, SP, inscrito no CNPJ sob o nº 59.949.362/0001-76, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador Federal Dr. MAIRAN GONÇALVES MAIA JÚNIOR, eleito para o cargo, biênio 2020-2022, conforme Ata da 289ª Sessão Plenária Extraordinária Administrativa, realizada aos quatro dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezenove, às catorze horas, e Termo de Posse lavrado aos dois dias do mês de março de dois mil e vinte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelos representantes legais e/ou procuradores, também ao final identificados, adiante denominada **CONTRATADA**, têm entre si acertada a celebração do presente Contrato de prestação de serviços, decorrente do **Processo nº 0038812-50.2020.4.03.8000, Pregão Eletrônico nº 028/2021**, com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, mediante as cláusulas a seguir especificadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
OBJETO**

1. Constitui objeto do presente na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso, para provimento de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, da Seção Judiciária de São Paulo e da Seção Judiciária de Mato Grosso do Sul, conforme especificações e quantidades constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital e da Proposta Comercial da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA**

**CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

1. Os serviços serão executados em conformidade com as especificações e condições estipuladas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA****REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ALTERAÇÕES**

- O regime de execução dos serviços será por empreitada por preço unitário.
- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA****PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- A CONTRATADA deverá executar o serviço nos prazos aproximados de 5 (cinco) meses para os cargos sem prova prática e de 6 (seis) meses para os cargos com prova prática, contados da assinatura deste instrumento.
- A CONTRATADA deverá iniciar os serviços, objeto deste contrato, com reunião a ser realizada com o TRF3, em até 3 (três) dias corridos a partir do início da vigência do contrato.
- A CONTRATADA deverá cumprir os prazos previstos para a execução das etapas, conforme abaixo:

EVENTO	Tempo estimado (em dias)
Assinatura do contrato	D
Elaboração do edital do Concurso	D + 10 dias úteis
Publicação do edital do Concurso	D + 12 dias úteis
Abertura de inscrições	D + 24 dias úteis
Divulgação dos locais e do horário das provas	D + 58 dias úteis
Aplicação das provas objetivas/redação e estudo de casos	D + 72 dias úteis
Homologação do resultado final do concurso para os cargos sem prova prática	D + 118 dias úteis (considerando a avaliação de candidatos negros)
Divulgação dos convocados para prova prática, contendo os locais e horários de aplicação.	D + 118 dias úteis
Aplicação das provas práticas	D + 151 dias úteis (considerando a avaliação de cerca de 120 candidatos)
Homologação do resultado final do Concurso para os cargos com prova prática	D + 180 dias úteis

- O Edital de Abertura de Inscrições para o 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.
- A CONTRATADA deverá apresentar projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso, no prazo de 15 dias, a contar da assinatura do contrato, 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, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de empresa de segurança devidamente legalizada, conforme legislação vigente. O CONTRATANTE se reserva no direito de fiscalizar o local de impressão e, caso não aprove as medidas de segurança adotadas, exigir as providências necessárias a assegurar o sigilo no procedimento de confecção das provas, conforme subitem 3.11.2 do Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA****GARANTIA**

- A CONTRATADA prestará garantia de execução do Contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com validade a partir da execução até o final da vigência do Contrato, incluindo o prazo extensivo de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato.
- No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis a critério dos CONTRATANTES, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
  - O comprovante de prestação de garantia deverá ser encaminhado ao TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO, aos cuidados da Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGE, situada na Avenida Paulista, nº 1842 - Torre Sul Norte - 13º andar - quadrante 138 - Bela Vista - São Paulo/SP - CEP 01310-936, Telefone (11) 3012-1008, no horário das 11h às 19h., E-mail: SEGE@trf3.jus.br.
- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza os CONTRATANTES a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o art. 78, inc. I e II, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.
- A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
  - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
  - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
  - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.
- A modalidade seguro-garantia deverá ser contratada no ramo segurado - Setor Público e somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor dos CONTRATANTES.
- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, o respectivo instrumento deverá ser expedido exclusivamente por instituições autorizadas e fiscalizadas pelo Banco Central do Brasil e deverá conter disposições expressas de garantia dos eventos indicados no subitem 3 desta Cláusula, do prazo para pagamento em caso de execução e de renúncia ao "benefício de ordem" constante do art. 827 do Código Civil.
8. Nos casos de acréscimo do valor do Contrato ou prorrogação de sua vigência, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou renovar a garantia, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, em até 10 (dez) dias úteis contados do Termo Aditivo ou da notificação feita pelos CONTRATANTES, em caso de apostilamento, prorrogáveis a critério dos CONTRATANTES.
9. A garantia, quando apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas exigidos neste Instrumento, será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência, prorrogáveis a critério dos CONTRATANTES.
10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis prorrogáveis a critério dos CONTRATANTES, contados da data em que for notificada.
11. A garantia poderá ser executada nas hipóteses elencadas no subitem 3 desta Cláusula.
12. Será considerada extinta a garantia:
  - 12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração dos CONTRATANTES, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;
  - 12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido no item 3.1, alínea "h2", do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelos CONTRATANTES com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
14. A CONTRATADA autoriza os CONTRATANTES a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista neste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA RECEBIMENTO DO OBJETO**

1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (Anexo I).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA PREÇO E REAJUSTE**

1. Pela execução do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimado constante da Proposta Comercial, de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme segue:
2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
3. Os preços poderão ser reajustados mediante negociação entre as partes e formalização do pedido pela Contratada, tendo como limite máximo o IGP-DI-FGV ocorrido nos 12 (doze) meses anteriores, contados da data limite para a apresentação da proposta comercial.
- 3.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de doze meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

#### **CLÁUSULA OITAVA CONDIÇÕES DE FATURAMENTO**

1. O faturamento será feito após a conclusão de cada etapa, conforme subitem 7.3 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).
2. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao Tribunal Regional Federal da 3ª Região, aos cuidados da Divisão de Ingresso, Afastamento e Frequência -DIAF, por meio eletrônico, para o endereço [DIAF@trf3.jus.br](mailto:DIAF@trf3.jus.br) ou [RING@trf3.jus.br](mailto:RING@trf3.jus.br), situada na Av. Paulista n.º 1.842 - Torre Norte, 13º andar - Quadrante 137 - Bela Vista- São Paulo - SP, CEP 01310-945, Telefone 3012-1092 ou 3012.1091, que o protocolará.
- 2.1. Na entrega do documento de cobrança será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no item 2 do Anexo do II do Edital.
- 2.1.1. A Contratada deverá manter os documentos mencionados no subitem 2.1 atualizados durante a vigência do Termo de Contrato.
3. Os documentos de cobrança serão emitidos em nome do Tribunal Regional Federal da 3ª Região sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados da mesma e outros, conforme abaixo especificado:
  - 3.1. Os documentos de cobrança deverão ser emitidos com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.
  - 3.2. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança durante a execução do Contrato, a matriz ou filial, conforme o caso, deverá apresentar, previamente à emissão do documento de cobrança, declaração justificando este procedimento e, ao mesmo tempo, apresentando os comprovantes de regularidade previstos no inciso III do art. 29, da Lei nº 8.666/93, relativos ao estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança.
  - 3.3. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pelo CONTRATANTE, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, através de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.
  - 3.4. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a CONTRATADA deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.
4. 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, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais;
5. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial;
6. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças, antes do processamento do respectivo pagamento;
7. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.
8. Se a CONTRATADA 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 (art. 126, da IN RFB nº 971/2009), 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).

#### **CLÁUSULA NONA RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES**

1. Quando do pagamento à CONTRATADA e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á o disposto no art. 64 da Lei nº 9.430/96, Lei nº 8.212/91 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços.
2. Se a CONTRATADA gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.
3. A CONTRATADA, cuja sede estiver localizada em outro município, deverá providenciar inscrição no cadastro da Secretaria de Finanças do Município de São Paulo, nos



termos do art. 9º-A da Lei Municipal nº 13.701/2003. Caso contrário, estará sujeito à retenção de ISSQN sobre o valor da nota fiscal, para o Município de São Paulo, conforme a legislação mencionada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA

##### CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária, nos prazos a seguir indicados, contados da apresentação do regular documento de cobrança, no local e forma indicados nos itens 2 e 3 da Cláusula Oitava.

1.1. em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento do Contrato, ou de cada parcela, mediante a apresentação do documento de cobrança, quando o valor total da despesa contratada for superior ao limite estabelecido no art. 24, II, da Lei nº 8.666/1993.

1.2. em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação do documento de cobrança, quando o pagamento decorrer de despesa cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no art. 24, II, da Lei nº 8.666/1993.

2. Os prazos estabelecidos nos subitens 1.1 e 1.2 serão interrompidos, mediante notificação para o endereço eletrônico (e-mail) indicado pela CONTRATADA, no caso de qualquer incorreção no documento de cobrança.

3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelos CONTRATANTES, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \Rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \Rightarrow I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

4. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação da CONTRATADA, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

##### RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias dos respectivos exercícios de sua vigência, da seguinte forma:

- Unidade/Gestão:

- Programa de Trabalho:

- Elemento de Despesa:

- Fonte ;

- Nota de Empenho n.º \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), emitida em \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

##### VIGÊNCIA E PUBLICAÇÃO

1. O presente Contrato vigorará a partir de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/1993, sendo sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial da União e Diário Eletrônico da Justiça Federal da 3ª Região, em cumprimento ao que dispõe o art. 61, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

##### OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

1. Constituem obrigações gerais da CONTRATADA:

1.1. Executar fielmente o objeto deste Contrato, comunicando, imediatamente ao representante legal dos CONTRATANTES, todas as condições de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

1.2. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da contratação.

1.3. Atender às demais condições do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

##### OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES

1. Os CONTRATANTES cumprirão o disposto na Cláusula "DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO", oferecendo as condições ideais para que a CONTRATADA execute fielmente o objeto deste Contrato e atender demais condições previstas no item 5 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

##### GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

1. O gerenciamento do Contrato será exercido pela Divisão de Ingresso, Afastamento e Frequência/DIAF, sendo a fiscalização realizada pelo(s) servidor(es) ou seus substitutos especialmente designado(s) pela autoridade competente, mediante Portaria, em conformidade com o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666/93 e art. 42 da IN nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2. Os CONTRATANTES fiscalizarão o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato.

2.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA****PENALIDADES**

1. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, sempre por circunstância que lhe seja imputável, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/1993 e art. 7º da Lei 10.520/2002 e, no caso de aplicação de multa, o valor correspondente será de até 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato ou da parcela correspondente.
2. O valor da multa aplicada será:
  - 2.1. retido dos pagamentos devidos pela Administração, após regular procedimento de apuração de falta contratual;
  - 2.2. pago por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU;
  - 2.3. desconto do valor da garantia prestada, quando houver; ou
  - 2.4. cobrado judicialmente.
3. Ocorrendo mora na execução contratual, à CONTRATADA será aplicada a sanção moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela correspondente.
- 3.1. A CONTRATADA será notificada, pelo fiscal do Contrato, por meio eletrônico ou fac-símile, da mora, sendo que, no momento do atesto do documento de cobrança, deverá ser relatado o(s) dia(s) em atraso.
4. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para a empresa regularizar a sua situação, não o fazendo poderá ser aplicada penalidade de multa à empresa descumpridora de seus deveres no importe de 1% (um por cento), ao dia, sobre o valor atualizado do Contrato ou da parcela entregue e pendente de regularização das condições de habilitação, e limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do Contrato e, a critério da Administração, poderá ser rescindido o Contrato.
5. A atualização dos valores para efeito de aplicação das multas será efetivada com base na variação do IGP-DI/FGV, apurada a partir do mês correspondente à data limite para a apresentação da Proposta Comercial até o mês imediatamente anterior à ocorrência do fato.
6. As multas serão independentes e, a critério do CONTRATANTE, cumulativas.
7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o TRF-3ª Região poderá (ão) cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil
8. As comunicações derivadas de processo administrativo de penalidade serão realizadas, em regra, por via eletrônica, competindo ao Licitante/Contratada informar seu endereço de e-mail juntamente com sua Proposta Comercial.
- 8.1. A confirmação do recebimento da correspondência eletrônica deverá se dar no prazo de 1 (um) dia útil, findo o qual, sem manifestação do Licitante/Contratada, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação.
9. As sanções serão registradas no SICAF.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA****RESCISÃO**

1. Este Contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelos CONTRATANTES, independentemente de notificação ou interpelação judicial, nos termos do disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
2. Constitui motivo de rescisão contratual a contratação de 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 assessoramento, de membros ou juizes vinculados aos CONTRATANTES, conforme art. 3º da Resolução nº 7, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça e alterações posteriores.
3. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA****DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

1. O presente Contrato vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
  - a) Processo SEI nº 0038812-50.2020.4.03.8000;
  - b) Edital do Pregão Eletrônico nº 028/2021 e seus Anexos;
  - c) Proposta Comercial da CONTRATADA (\_\_\_\_\_), datada de \_\_/\_\_/20\_\_, considerado o dia de realização do certame.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA****COMUNICAÇÕES**

1. Eventuais correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste Contrato e o assunto específico da correspondência.
  - 1.1. As comunicações feitas ao TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO deverão ser endereçadas, à Divisão de Ingresso, Afastamento e Frequência/DIAF, situada à Av. Paulista nº 1.842 -Torre Norte – 13º andar – quadrante 137 - Bela Vista - São Paulo - SP, CEP 01310-945, telefone (11) 3012-1092 ou no endereço eletrônico [DIAF@trf3.jus.br](mailto:DIAF@trf3.jus.br).
  - 1.2. As comunicações feitas pelos CONTRATANTES em decorrência desta contratação ou de eventuais processos administrativos a ela inerentes, inclusive as relativas ao Informe de Rendimentos Anual (conforme previsão contida no art. 37 da IN RFB nº 1.234/2012, em se tratando de pessoa jurídica, e no § 3º, do art. 3º da IN RFB nº 1.215/2011, no caso de pessoa física), serão realizadas em regra, por via eletrônica, no correio eletrônico ....., conforme informado na Proposta Comercial, devendo a CONTRATADA mantê-lo atualizado.
  - 1.3. À CONTRATADA caberá confirmar o recebimento da correspondência eletrônica, no prazo de 1 (um) dia útil, contado de seu envio pelos CONTRATANTES.
    - 1.3.1. Na hipótese de ausência de confirmação do recebimento da correspondência eletrônica no prazo acima estipulado, considerar-se-á como realizada e recebida a comunicação pela CONTRATADA.
  - 1.4. Quando estritamente necessário, as comunicações serão enviadas por via postal, endereçadas à empresa ....., situada na ....., CEP ....., telefone (....) ....., /fax (.....) .....
  - 1.5. Eventuais mudanças de endereços deverão ser comunicadas por escrito.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA****FORO**

As dúvidas e questões oriundas da execução do presente Contrato serão dirimidas no Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo - 1ª Subseção Judiciária. Assim, por estarem as partes devidamente ajustadas, assinam o presente Contrato.

Contratantes:

TRF-3ª REGIÃO

Desembargador Federal Presidente

Contratada:

.....



Documento assinado eletronicamente por **Jessica Gavazza Bastos, Diretora da Divisão de Compras e Licitações**, em 23/07/2021, às 08:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **7883592** e o código CRC **C60D30D3**.

0038812-50.2020.4.03.8000

7883592v25