



COORDENADORIA DE LICITAÇÃO
Rua Acre, nº80 – sala 1004 – Centro/Rio de Janeiro – CEP: 20.081-000
Telefone: 2282-8682 / 2282-8016

E D I T A L

PREGÃO ELETRÔNICO Nº136/2023

Proc. nº TRF2-EOF-2023/267

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº TRF2-PSG-2023/0465 de 22/09/2023, torna pública a abertura do certame licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo menor preço, modo de disputa aberto, realizado por meio da *internet*, no sítio **www.gov.br/compras**. O certame será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, demais legislações aplicáveis e, ainda, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Data: 16 de novembro de 2023

Horário (de Brasília): 11h30

Local: www.gov.br/compras

Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência e Especificações Técnicas;

Anexo II - Planilha de Formação de Preços;

Anexo III - Declaração a ser apresentada por microempresas, para efeitos da obtenção de benefícios, nos termos do artigo 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021;

Anexo IV - Declaração de acordo com o inciso VI do artigo 2º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, alterada pelas Resoluções nº 9 de 06/12/2005 e 229 de 22/06/2016 do CNJ;

Anexo V - Declaração de acordo com o artigo 3º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, com a alteração implementada pela Resolução 9 de 06.12.2005 do CNJ;

Anexo VI - Declaração conforme Res. nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça;

Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo.

1 OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao cadastro de reserva para provimento de vagas de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro (SJRJ) e do Espírito Santo (SJES), conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital.

1.1 - O objeto desta licitação é uno e indivisível e será adjudicado a apenas uma licitante.



2 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

2.1 - Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via *internet*, as empresas que atenderem às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores - SICAF e no sítio www.gov.br/compras.

2.2 - Para participação no pregão eletrônico, via *internet*, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.

2.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

2.3 - Não poderão participar:

2.3.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.3.2 - Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no País;

2.3.3 - Empresas que estejam sob falência, em processo de dissolução ou liquidação, bem como pessoas físicas com decretação de insolvência civil;

2.3.4 - Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

2.3.5 - Empresas que estejam cumprindo penalidade de impedimento do direito de licitar, no âmbito da administração pública direta e indireta da União Federal;

2.3.6 - Empresas proibidas de contratar com o poder público, nos termos do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, (Lei de Improbidade Administrativa), com a redação dada pela Lei nº 14.230/2021, observada também a inclusão operada pela Lei Complementar nº 157/2016.

2.3.7 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.8 - Empresas proibidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 72, §8º, V, da Lei nº 9.605/1998.

2.3.9 - Empresas proibidas de contratar com a União, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 - Salvo vedação devidamente justificada, poderão participar da licitação pessoas jurídicas em consórcio, desde que comprovado o compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, havendo de ser observado o disposto no artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

2.5 - A participação na sessão pública da *internet* dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante.

2.6 - Todas as fotocópias de documentos deverão ser apresentadas de forma legível, com os originais para conferência ou com declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua



responsabilidade pessoal, ou, ainda, autenticadas, de forma física ou digital, por Tabela de Notas:

2.6.1 - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

2.7 - A entrega da proposta implica os seguintes compromissos por parte da licitante:

2.7.1 - Estar ciente das condições da licitação e assumir a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.

2.7.2 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para participar do pregão eletrônico, a licitante deverá estar credenciada no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do sítio **www.gov.br/compras**.

3.2 - O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

3.3 - O credenciamento da licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

3.4 - Caberá à licitante interessada em participar do pregão, na forma eletrônica:

3.4.1 - Credenciar-se previamente no SICAF ou no sistema eletrônico utilizado no certame;

3.4.2 - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

3.4.3 - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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.

4 DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - A partir da data e horário previstos no Edital, será aberta a sessão pública do pregão eletrônico via *internet*, com a divulgação das propostas de preços recebidas, que deverão estar em perfeita consonância com as exigências estabelecidas no presente instrumento e seus anexos, devidamente publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.2 - A participação no pregão eletrônico ocorrerá por meio da digitação da senha privativa da licitante e envio de PROPOSTA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de divulgação deste Edital, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço, no VALOR TOTAL DO OBJETO, conforme Planilha de Preços, constante do Anexo II deste Edital, exclusivamente por



meio do sistema eletrônico, via *internet*.

4.3 - Caberá à(s) licitante(s) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em caso de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada, e deverá necessariamente conter e preencher os seguintes requisitos:

5.1.1 - O número do pregão, a data e hora da realização da sessão pública;

5.1.2 - Indicação do CNPJ e razão social do proponente;

5.1.3 - O nome, número do banco, da agência e da conta corrente da empresa licitante;

5.1.4 - Indicação da pessoa legalmente habilitada a assinar o Contrato, assim como o telefone e e-mail para contato;

5.1.5 - Descrição detalhada dos serviços, obedecidas as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

5.1.6 - Preços unitários e totais, em algarismo e por extenso, em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais, conforme Planilha de Formação de Preços constante do Anexo II deste Edital;

5.1.6.1 - A incidência tributária e demais encargos como materiais, mão de obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todas as despesas pertinentes à prestação dos serviços deverão estar incluídas no preço proposto;

5.1.7 **Prazo de validade da proposta**, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública deste Pregão eletrônico;

5.1.8 **Prazo de vigência do contrato** - O prazo de vigência do contrato inicia-se no primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo Contratante, estendendo-se até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

5.1.9 **Prazo de execução dos serviços:** a contratada deverá executar o serviço nos prazos aproximados de 8 (oito) a 9 (nove) meses para os cargos sem prova prática e de 9 (nove) meses para os cargos com prova prática, contados do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato pelo Contratante.

5.2 - Na hipótese de omissão dos prazos mencionados nos subitens 5.1.7 a 5.1.9, considerar-se-ão os prazos previstos neste Edital.

5.3 - Depois de solicitada pelo pregoeiro no sistema eletrônico, a proposta de preços da empresa vencedora, contendo as especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado, deverá ser atualizada e assinada, em conformidade com os lances eventualmente ofertados ou valor negociado, e enviada,



juntamente com os documentos de habilitação complementares, quando necessários, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação e/ou inabilitação, através do próprio Sistema Compras.gov.br.

5.3.1- O prazo estipulado acima é referencial. O pregoeiro poderá estendê-lo, bem como decidir sobre a tolerância de possíveis atrasos no envio da proposta e dos documentos complementares de habilitação.

5.4- Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame.

5.5 - Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pelo Pregoeiro.

5.6 - No caso de haver divergência entre a descrição do código dos serviços no Compras.gov.br e o disposto no Anexo I - Termo de Referência, a(s) licitante(s) deverá(ão) obedecer a este último.

5.7 - Serão desclassificadas as propostas que:

5.7.1 - contiverem vícios insanáveis;

5.7.2 - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

5.7.3 - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

5.7.3.1 - Nesta hipótese, será facultado à licitante o prazo de até 5 (cinco) dias, contados da intimação, para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta;

5.7.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.7.5 - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

6.1 - O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

6.2 - O Pregoeiro poderá solicitar pareceres de servidores técnicos do TRF - 2ª Região ou, ainda, de especialistas pessoas físicas ou jurídicas, para orientar sua decisão.

6.3 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.4 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.



6.5 - O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo TRF - 2ª Região.

6.6 - Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.7 - Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes, excessivos ou inexequíveis.

6.8 Considerar-se-á inexequível a proposta na qual não tenha sido demonstrada a viabilidade da execução do objeto por meio de documentação que comprove a coerência dos custos envolvidos na contratação com os de mercado.

6.9 - O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação. (artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

6.10 - Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

7 - DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)

7.1 - A partir do horário previsto no Instrumento Convocatório, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em perfeita consonância com as especificações técnicas exigidas no Edital.

7.2 - A licitante deverá enviar proposta através do sistema eletrônico para o VALOR TOTAL DO OBJETO desta licitação conforme modelo de Planilha de Preços, constantes do Anexo II deste Edital, sob pena de desclassificação.

7.3 - As participantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.4 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras estabelecidas no Edital.

7.5 - As licitantes somente poderão oferecer lance inferior ao último por elas ofertado e registrado no sistema.

7.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.7 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de dez minutos, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.7.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 7.7, será



dedois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.7.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 7.7 e no subitem 7.7.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.7.3 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 7.7.1, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa e com o assessoramento da equipe de apoio.

7.7.4. A diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 300,00 (trezentos reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

7.8 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1 - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação aos participantes, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

7.9 - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.10 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

7.11 - A apresentação de novas propostas na forma do subitem anterior não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada.

7.12 - Definido o resultado do julgamento, após realizado o procedimento previsto no subitem 8.4, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

7.12.1 - A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pelo TRF - 2ª Região.

7.12.2 - Após concluída a negociação, o resultado será divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.12.3 Após o julgamento, a licitante vencedora deverá reelaborar e apresentar as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final. (artigo 56, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).



8 - DO PROCEDIMENTO

8.1 - Aberta a sessão pública, o Pregoeiro verificará a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no Edital, desclassificando aquelas que não atenderem aos requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.

8.2 - No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO OBJETO** desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão.

8.3 - Definidas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, que prosseguirá com o envio de lances pelas licitantes exclusivamente pelo sistema eletrônico.

8.4 - Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

8.4.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, após a convocação realizada através do Sistema, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será aceita sua proposta e habilitada como licitante vencedora;

8.4.2 - não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.4.3 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

8.4.4 - A obtenção de benefícios a que se referem os subitens anteriores fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.4.5 - Não são aplicadas as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.6 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

8.6.1 - disputa final, hipótese em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



8.6.2 - avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na lei;

8.6.3 - desenvolvimento pelas licitantes de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme artigo 5º, do Decreto nº 11.430/2023;

8.6.4 - desenvolvimento pelas licitantes de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.7 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.7.1 - empresas estabelecidas no Estado do Rio de Janeiro;

8.7.2 - empresas brasileiras;

8.7.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.7.4 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.8 - Encerrada a etapa de lances e, quando for o caso, o procedimento previsto no item 8.4 deste Edital, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar, quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação da licitante conforme disposições do item 9 deste Edital.

8.9 - Será declarada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO TOTAL DO OBJETO** observadas as exigências constantes do Instrumento Convocatório.

8.10 - Na hipótese de a proposta de menor preço total não ser aceitável ou se a licitante vencedora não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, verificando a sua aceitabilidade, procederá à habilitação na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.11 - Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico.

8.12 - O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação na fase de julgamento, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.12.1 - Não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos em sede de diligência, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da proposta.

8.13 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas



que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação 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.

8.14 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, o pregoeiro aceitará a proposta mais bem classificada e habilitará a licitante.

8.15 - Após, a autoridade superior adjudicará o objeto e homologará o certame.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo CNJ.

9.1.1 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

9.1.2 - Constatada a existência das sanções previstas no artigo 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

9.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, além de CPF do representante legal, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.3 - Compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, e indicação da empresa líder do consórcio.

9.3 - DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.3.1. - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3 - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional demonstrando a regularidade



quanto aos Créditos Tributários Federais, Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias (Portaria MF nº 358/2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014, alteradas pelas Portarias Conjuntas PGFN/RFB nºs 1821/2014, 1400/2015, 3193/17, 682/2019 e 103/2021);

9.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante, dentro da validade;

9.3.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, dentro da validade;

9.3.6 - Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), dentro da validade;

9.3.7 - Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, dentro da validade, em cumprimento ao disposto na Lei nº 12.440/2011;

9.3.8 - A consulta *on-line* deverá comprovar que a licitante encontrava-se regular na data da abertura da sessão do Pregão.

9.3.9 - Na hipótese de algum dos documentos abrangidos pelo Sistema encontrar-se com a validade expirada, fica assegurado à licitante cadastrada e parcialmente habilitada no SICAF o direito de apresentar, via sistema, a documentação atualizada, quando solicitada pelo Pregoeiro.

9.3.10 - O registro regular e atualizado no SICAF supre, no que couber, as exigências previstas nos subitens 9.3.1 a 9.3.7 (exceto o subitem 9.3.2).

9.4 - Para fins de habilitação, deverão ser apresentadas, ainda, as DECLARAÇÕES listadas a seguir, as quais serão virtuais e deverão ser inseridas em campo próprio do sistema Compras.gov.br, na ocasião em que a licitante cadastrar sua proposta:

9.4.1 - Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, sendo que a licitante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.4.2 - Declaração da licitante de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e que atende, sob as penas da lei, aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios estabelecidos nos artigos 42 e 43 da referida Lei;

9.4.3 - Declaração referente ao trabalho do menor de dezoito anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;

9.4.4 - Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social.

9.4.5 - Declaração de inexistência de fato superveniente.

9.4.6 - Declaração independente de proposta.

9.4.7 - Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



9.4.8 - Declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.9 - Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidão constitui meio legal de prova.

9.4.10 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

9.4.11 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, as microempresas e empresas de pequeno porte terão assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.4.12 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.4.11, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, visando ao prosseguimento do certame, ou propor a revogação deste Pregão.

9.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação;

9.5.1.1 A aptidão acima referida será comprovada mediante a apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante já planejou, organizou e realizou concurso público para cargos efetivos de órgão da Administração Pública, devendo o atestado indicar a entidade Contratante, e que, como parcela de relevância, deverá ter tido a quantidade mínima de 70.000 (setenta mil) candidatos ou candidatas inscritos.**

9.5.2 O atestado de capacidade técnica apresentado pela licitante deverá conter assinatura do responsável pelo órgão/entidade emitente.

9.5.3 Juntamente ao atestado deve ser fornecido nome, telefone e e-mail do emissor do atestado e da área técnica autorizada a responder diligência acerca das informações apresentadas pela licitante.

9.5.4 A Administração poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou realizando visitas na sede ou na filial da licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas.

9.5.5 - O registro do licitante no módulo "Qualificação Técnica" do SICAF, nos termos da Instrução Normativa SLTI nº 18 de 26/04/2018, supre a exigência de registro ou inscrição na entidade competente de que trata o inciso I do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1 - Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativos aos dois últimos exercícios sociais, assinados pela ou pelo representante legal e pela ou pelo



contabilista responsável, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.6.1.1 - Os documentos referidos no subitem anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos.

9.6.1.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.6.2 - Apresentação de Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.6.3 - Os documentos exigidos no subitem 9.6.1 deverão comprovar:

9.6.3.1 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

9.6.3.2 - A comprovação dos índices econômicos pode ser substituída pelos registros respectivos consignados no SICAF ou por declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

10 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da prestação de serviços objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União para o corrente exercício, conforme especificado abaixo:

Programa de Trabalho	PTRES	Elemento de Despesa
02.061.0033.4257.6013	168.413	3.3.90.39.48 (Serviço de Seleção e Treinamento)

11 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 O esclarecimento de dúvidas acerca das condições deste Edital, bem como as informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgados no sítio do Tribunal: www.trf2.jus.br, opção "Transparência e Prestação de Contas/ Gestão das Contratações e Aquisições / Licitações e contratos / licitações em andamento", e no sítio: www.gov.br/compras, na opção "visualizar / Impugnações / Esclarecimentos / Avisos", ficando as licitantes obrigadas a acessá-los para conhecimento das informações lançadas pelo Pregoeiro.

11.2 - Maiores esclarecimentos de ordem legal ou técnica, ou sobre os termos deste Pregão, ou ainda informações complementares sobre o presente Edital poderão ser solicitados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail para cpl@trf2.jus.br, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame, no horário de 12h às 17h. Os telefones de contato são (21) 2282-8682 e 2282-8016.

11.3 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na



forma prevista no Edital, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

11.4 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

11.5 - Acolhida a impugnação do Edital, será designada nova data para a realização do certame.

12 - DOS RECURSOS

12.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio no sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da(s) licitante(s) quanto à intenção de recorrer importará a preclusão do direito de recurso, podendo o Pregoeiro aceitar a proposta da licitante vencedora.

12.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13 - DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - Após a homologação do resultado do julgamento, a licitante vencedora será convocada para assinatura do instrumento contratual junto à Divisão de Contratos, na Rua Visconde de Inhaúma, 68, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro, no horário de 12h às 17h.

13.1.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão, o TRF - 2ª Região poderá encaminhar os documentos por meio eletrônico.

13.2 - A convocação de que trata o subitem 14.1 deverá ser atendida, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável apenas 01 (uma) única vez a critério do TRF - 2ª Região, mediante solicitação, devidamente justificada por parte da licitante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021.

13.3 - No ato da assinatura do Contrato, será verificada a regularidade da empresa, mediante consulta *on-line* junto ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem assim emitidas certidões negativas de inidoneidade e de impedimento, regularidade que deverá ser mantida pela licitante durante a



vigência do Contrato.

13.4 - Ao assinar o instrumento contratual, a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços e entregar os materiais a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada, independente de transcrição, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições deste instrumento convocatório.

13.5 - A recusa injustificada da licitante classificada em assinar o instrumento contratual dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

13.6 - Ressalvadas as hipóteses de atraso por culpa da Contratada, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado no contrato.

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

13.6.2 - Em caso de culpa da contratada, será a empresa constituída em mora, sendo aplicáveis as respectivas sanções administrativas, podendo o TRF - 2ª Região optar pela extinção do contrato, adotando, neste caso, as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.7 - É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha 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, conforme artigo 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 7, de 18/10/2005, com a alteração implementada pela Resolução CNJ nº 229, de 22/06/2016.

13.7.1 - A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, pela Contratada, da Declaração constante do Anexo IV do presente Edital, a qual será entregue no ato da assinatura do Contrato.

13.8 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme o artigo 3º da Resolução CNJ nº 7, de 18/10/2005, alterada pela Resolução CNJ nº 09, de 06/12/2005.

13.8.1 - A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, por todos os empregados da empresa alocados na prestação dos serviços, da Declaração constante do Anexo V do presente Edital;

13.9 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º, conforme



Resolução nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

13.9.1 A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, pelo(s) empregados(s) no exercício de cargo/função de chefia, alocado(s) na prestação dos serviços, da Declaração constante do Anexo VI do presente Edital e da apresentação das certidões mencionadas na aludida Declaração;

13.10 – O prazo máximo para apresentação das declarações e certidões mencionadas nos subitens 13.8.1 e 13.9.1 será de 30 (trinta) dias a contar do 1º dia útil subsequente à data da assinatura do Contrato.

13.11 - A Contratada deverá cientificar aos seus empregados a observância obrigatória às disposições contidas na Resolução nº 351 do Conselho Nacional de Justiça, de 28/10/2020, que institui a Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual, e de todas as formas de Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário.

13.11.1 - Aplica-se a Resolução mencionada no item anterior a todas as condutas de assédio e discriminação no contexto das relações socioprofissionais e da organização do trabalho no Poder Judiciário, praticadas presencialmente ou por meios virtuais, inclusive aquelas contra estagiários, aprendizes, prestadores de serviços, voluntários e outros colaboradores.

14 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto do contrato será recebida seguinte forma:

14.1.1 Provisoriamente — por responsável pelo acompanhamento e fiscalização, imediatamente após o decurso do prazo de validade do Concurso Público, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços aos termos contratuais;

14.1.2 Definitivamente — por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento provisório, salvo motivo justificado;

14.2 Os termos serão emitidos pelos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, designados na forma estabelecida no subitem 14.5 deste edital, os quais confirmarão a aceitação definitiva dos serviços, depois de comprovada a adequação do objeto às especificações do Edital e seus anexos.

14.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

14.3.1 Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram prestados de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação da



Contratada, será interrompido o prazo de recebimento definitivo.

14.4 - O aceite/aprovação do(s) produto(s)/serviço(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) / serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao TRF - 2ª Região as faculdades previstas nos artigos 18 e 20 da Lei nº 8.078/1990;

14.5 - Após a celebração do contrato, o TRF - 2ª Região designará servidor para exercer seu acompanhamento e fiscalização.

15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em parcelas, conforme item 7 do Termo de Referência, Anexo I, à vista do documento fiscal apresentado pela Contratada, discriminativo dos serviços prestados devidamente atestado pelo(s) gestor(es) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos), ou em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos).

15.1.1 - A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação;

15.1.2 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e as instruções normativas vigentes.

15.1.3 - Para fins do disposto no item 15.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.

15.2 - O documento fiscal deverá ser entregue na Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos, situada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro, de segunda a sexta-feira, no horário das 12h às 17h, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail notafiscal@trf2.jus.br;

15.3 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas.

15.3.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento.

15.4 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para



retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 15.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

15.5 - A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.

15.5.1 A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o artigo 6º da Instrução Normativa nº 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, com as alterações implementadas pelas Instruções Normativas nº 1.540, de 05/01/2015, e nº 1.552, de 02/03/2015.

15.6 - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do artigo 14 da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita, no ato do pagamento, à retenção do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza;

15.6.1 - Para fins de identificação da situação prevista no item 15.6, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

15.6.2 - Em caso de atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização

16 - DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO CONTRATO

16.1 - A disciplina relativa à fiscalização do contrato está prevista no Contrato - Anexo VII deste Edital.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - A disciplina relativa às obrigações da Contratada está prevista no Contrato - Anexo VII deste Edital.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1 - A disciplina relativa às obrigações do Contratante está prevista no Contrato - Anexo VII deste Edital.

19 - DAS SANÇÕES

19.1 - Com fundamento no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou a Contratada



será responsabilizada administrativamente nas seguintes hipóteses:

- 19.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;
- 19.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 19.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;
- 19.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 19.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 19.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 19.1.8 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- 19.1.9 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 19.1.12 - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 19.2.1 - **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 19.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 19.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 19.1.8, 19.1.9, 19.1.10, 19.1.11 e 19.1.12 acima, bem como nos subitens 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 19.2.2.

19.2.3.1 Nesta hipótese, o responsável ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.2.4 - Multa:

- 19.2.4.1 - Quando do descumprimento de obrigações específicas e gerais constantes do Edital, a



Contratada estará sujeita à penalidade de multa entre 0,5% e 1,0% do valor do contrato, por item obrigatório descumprido, limitada ao percentual máximo de 2%, se descumprido mais de 1 (um) item obrigatório concomitantemente, caso não sejam acatadas as justificativas apresentadas.

19.2.4.2 - No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

19.2.4.3 - No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

19.3 - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

19.4 - Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

19.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

19.4.2. - O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada;

19.4.3. - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será encaminhada para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial;

19.4.4. - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.4.5. - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, no valor compreendido entre 0,02% e 0,5%, sendo que sua aplicação não impedirá a conversão em multa compensatória e a promoção da extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

19.4.6. - Caso o valor da garantia, se exigida, seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do Contratante.

19.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.6 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis delimitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

19.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

19.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021.

19.11 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

20.1 - A disciplina relativa ao Instrumento de Medição de Resultados - IMR está prevista no Contrato - Anexo VII deste Edital.

21 - MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

21.1 - A disciplina relativa à Matriz de Alocação de Riscos está prevista no Contrato - Anexo VII deste Edital.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - Os prazos de adimplemento das obrigações contratuais admitem prorrogação, observadas as condições especificadas no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória ser fundamentada por escrito e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, bem como apresentada contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.



22.2 - O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal do TRF - 2ª Região, nos casos enumerados nos artigos 137 e 138, inciso I e §1º, da Lei nº 14.133/2021.

22.2.1 - Em caso de rescisão unilateral, o TRF - 2ª Região poderá convocar as demais licitantes classificadas para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento, observados os critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do artigo 90, da Lei nº 14.133/2021.

22.3 - Fica assegurado ao TRF - 2ª Região o direito de, no interesse da Administração, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

22.3.1 - Adiar a data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico, dando conhecimento aos interessados através dos sítios: www.trf2.jus.br, opção "Transparência e Prestação de Contas / gestão das contratações e aquisições / licitações, compras, contratos e atas de registro de preços / licitações em andamento", e www.gov.br/compras, opção "visualizar/ Impugnações/ Esclarecimentos / Avisos", e comunicando às empresas, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada;

22.3.2 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos do artigo 71, incisos II e III, da Lei nº 14.133/2021;

22.3.3 - Alterar, dando ciência aos interessados, as condições deste Edital, as especificações e qualquer documento pertinente a este Pregão.

22.4 - O contrato decorrente do presente Pregão poderá ser alterado, observadas as disposições insertas nos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021;

22.4.1 - A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços e nas compras, sendo que, no caso de reforma de edifício ou de equipamentos, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

22.4.2 - As alterações unilaterais a que se refere o subitem 22.4.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

22.5 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro que decidirá com base na legislação vigente.

Rio de Janeiro, 26 de outubro de 2023.

Francisco Luís Duarte - Pregoeiro

PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº TRF2-TER-2023/00414



1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:



1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1 Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao cadastro de reserva para provimento de vagas de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro (SJRJ) e do Espírito Santo (SJES).

1.1.2- Especificações Técnicas:

Tabela de vagas por categoria funcional e escolaridade/pré-requisitos:

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO	Remuneração Inicial da Carreira de acordo com a Lei nº 11.416/2006, alterada pela Lei nº 12.774/2012e Lei nº 14.523/2023, no valor de (*1): R\$ 13.202,62 A partir de fevereiro de 2024: R\$ 13.994,78 A partir de fevereiro de 2025: R\$ 14.852,66	VAGAS (*2)	
Especialidade	PRÉ-REQUISITOS	Rio de Janeiro (TRF/SJ)	Espírito Santo (SJ)
Sem especialidade/ Área Administrativa	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de curso Superior em qualquer área, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	CR	CR
Sem especialidade/ Área Judiciária	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso de Bacharel em Direito, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	CR	CR
Odontologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Odontologia, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada em clínica odontológica.	CR	-
Serviço Social	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Serviço Social, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	CR
Engenharia Civil	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Civil, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	CR
Engenharia Elétrica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Elétrica, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	-

Engenharia Mecânica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Mecânica, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	-
Engenharia Eletrônica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Engenharia Eletrônica, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	-
Contadoria	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Ciências Contábeis, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	CR
Informática – Infraestrutura	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior em qualquer área, e Certificado de especialização na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 horas, ambos em Instituições de Ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, ou Curso Superior de Informática, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	CR	CR
Informática – Desenvolvimento	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior em qualquer área e Certificado de especialização na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 horas, ambos em Instituições de Ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, ou Curso Superior de Informática, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	CR	CR
Estatística	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Estatística, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	-
Arquivologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Arquivologia, realizado em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro na Delegacia Regional do Trabalho.	CR	-

Medicina do Trabalho	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Medicina, residência em Medicina do Trabalho credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Medicina do Trabalho emitido pela Associação Médica Brasileira, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como médico do trabalho.	CR	-
Medicina Clínica	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Medicina, residência em Clínica Médica credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Clínica Médica; com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como médico clínico geral.	CR	CR
Medicina Psiquiatria	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Medicina, residência em Psiquiatria credenciada pelo Ministério da Educação ou título de especialista em Psiquiatria, com carga horária mínima de 360 horas, em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como médico psiquiatra.	CR	-
Enfermagem	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro profissional no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como enfermeiro.	CR	-
Enfermagem do Trabalho	Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, pós-graduação em Enfermagem do Trabalho com carga horária mínima de 360 horas, ambos realizados em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro profissional no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como enfermeiro do trabalho.	CR	-
Psicologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Psicologia, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional correspondente e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como psicólogo clínico.	CR	-

Arquitetura	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) do Curso Superior de Arquitetura, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional correspondente.	CR	-
Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO	Remuneração Inicial da Carreira de acordo com a Lei nº 11.416/2006, alterada pela Lei nº 12.774/2012e Lei nº 14.523/2023, no valor de (*1): R\$ 8.046,84 A partir de fevereiro de 2024: R\$8.529,65 A partir de fevereiro de 2025: R\$9.052,51	VAGAS (*2)	
ESPECIALIDADES	PRÉ-REQUISITOS	Rio de Janeiro (TRF/SJ)	Espírito Santo (SJ)
Sem Especialidade	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de curso Superior em qualquer área reconhecido pelo Ministério da Educação.	CR	CR
Informática	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de curso Superior em qualquer área, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de cursos de programação de sistemas que totalizem, no mínimo, 180 horas/aula, ou de curso de Técnico em Informática, devidamente reconhecido.	CR	CR
Agente da Polícia Judicial	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de curso Superior em qualquer área, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Carteira Nacional de Habilitação, em categoria a ser fixada no edital.	CR	-
Telecomunicações e Eletricidade	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de curso Superior em qualquer área reconhecido pelo Ministério da Educação.	CR	-
Enfermagem	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de curso Superior em qualquer área, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho Regional da Classe e 2 (dois) anos de experiência profissional comprovada como técnico de enfermagem.	CR	CR

Contabilidade	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de curso Superior em qualquer área, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da Classe.	CR	CR
---------------	--	----	----

(*1) Além da remuneração, o TRF – 2ª Região oferece outras vantagens que deverão ser especificadas no edital do concurso.

(*2) CR = Cadastro de Reserva para provimento das vagas que existirem durante o prazo de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

O prazo de vigência do contrato inicia-se no primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo Contratante, estendendo-se até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

1.3 PRAZO DE GARANTIA/PRAZO DE VALIDADE:

O prazo de validade deverá observar o prazo de vigência do contrato.

1.4 CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO PERÍODO DE GARANTIA:

NÃO SE APLICA.

1.5 APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS - REGRAS:

NÃO SE APLICA.

1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.6.1. A Empresa deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, comprovando que a Empresa já planejou, organizou e realizou concurso público para cargos efetivos de órgãos da Administração Pública, devendo o atestado indicar a entidade contratante, e que, como parcela de relevância, deverá ter tido a quantidade mínima de 70.000 (setenta mil) candidatos ou candidatas inscritos.

1.6.1.1. O atestado de capacidade técnica apresentado pela empresa deverá conter assinatura do responsável pelo órgão/entidade emitente.

1.6.1.2. Juntamente com o atestado deve ser fornecido nome, telefone e e-mail do emissor do atestado e da área técnica autorizada a responder diligência acerca das informações apresentadas pela empresa.

1.6.1.3. A Administração poderá realizar as diligências necessárias, solicitando documentos ou realizando visitas na sede ou na filial da licitante, em entidade pública ou privada, com o objetivo de comprovar a veracidade das informações apresentadas.

1.7 VISTORIA:

NÃO SE APLICA.

1.8 METAS FÍSICAS:

Estima-se um contingente aproximado de 200.000 inscritos, utilizando-se como base as inscrições do concurso anterior.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

O concurso deverá ser realizado nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo, observado o disposto no item 4.1.10.2.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

1.10.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

1.10.1.1 - Provisoriamente — por responsável pelo acompanhamento e fiscalização, imediatamente após o decurso do prazo de validade do Concurso Público, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços aos termos contratuais;

1.10.1.2 - Definitivamente — por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento provisório, salvo motivo justificado;

1.10.2 - Os termos serão emitidos pelos servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, designados na forma estabelecida no subitem 14.5 do edital, os quais confirmarão a aceitação definitiva dos serviços, depois de comprovada a adequação do objeto às especificações do Edital e seus anexos.

1.10.3 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

1.10.3.1 - Se, após o recebimento provisório, for constatado que os serviços foram prestados de forma incompleta ou em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação da Contratada, será interrompido o prazo de recebimento definitivo.

1.10.4 - O aceite/aprovação do(s) produto(s)/serviço(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s)/serviço(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao TRF - 2ª Região as faculdades previstas nos artigos 18 e 20 da Lei nº 8.078/1990.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além de outras obrigações descritas neste Termo de Referência, deverá a Contratada:

1.11.1. 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, sítio eletrônico, etc.

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

1.11.3. 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.

1.11.4. 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.

1.11.5. 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.

1.11.6. Assegurar todas as condições para que o Contratante fiscalize a execução do contrato.

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

1.11.8. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Contratante quanto aos procedimentos a serem adotados, em todas as etapas do concurso.

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

1.11.10. 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 juízes vinculados ao respectivo Tribunal Contratante, conforme Resolução nº 9 de 06/12/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

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

1.11.12. Deverá respeitar e cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante o Contratante, os Órgãos Ambientais e terceiros, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura cause ao Meio Ambiente.

1.11.13. A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo quando, justificadamente e por escrito, parte do objeto requeira subcontratação de serviços especializados, mediante prévia autorização e chancela da Comissão Organizadora do Concurso.

1.11.14. A contratada deverá executar o serviço nos prazos aproximadamente de 8 a 9 (nove) meses para os cargos sem prova prática e de 9 (nove) meses para os cargos com prova prática, contados da assinatura do contrato.

1.11.15. A contratada deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, com reunião a ser realizada com o TRF2, em até 3 (três) dias corridos a partir do início da vigência do contrato.

1.11.16. A contratada deverá cumprir os prazos previstos para a execução das etapas, conforme Cronograma constante de Anexo ao Edital.

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

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1. Elaborar, em conjunto com a Contratada, as normas, instruções e condições do Concurso que deverão constar do Edital;

1.12.2. Fiscalizar se os conteúdos programáticos estão de acordo com as instruções, normas e condições do Concurso expressas no Edital;

1.12.3. Acompanhar e fiscalizar todas as etapas e ações relativas ao Concurso Público;

1.12.4. Elaborar, juntamente com a Contratada, os programas;

1.12.5. Analisar e autorizar, se for o caso, os requerimentos da Contratada acerca de parte do objeto que requeira subcontratação de serviços especializados;

1.12.6. Intervir em quaisquer das etapas e das ações relativas ao Concurso Público, para zelar pelo fiel cumprimento do contrato.

1.13 CÓDIGO SIASG: 10014

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

Macrodesafio: Aperfeiçoamento da gestão de pessoas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O último concurso público foi realizado pelo TRF2 para o provimento de cargos efetivos, regido pelo Edital nº 1/2016, com validade até 5 de julho de 2023, considerada a prorrogação e a suspensão por conta da pandemia de Covid-19. A partir dessa data a Administração ficou impedida de nomear candidatos aprovados naquele concurso para ocupar os cargos que vagarem. Dessa forma, é imprescindível a realização do próximo concurso para formação de cadastro de reserva, a fim de suprir as vagas nos Quadros de Pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro (SJRJ) e do Espírito Santo (SJES), zelando, assim, pelos princípios da eficiência e da continuidade da prestação dos serviços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A Contratada será responsável pela realização de todas as etapas do concurso, salvo o envio dos editais e comunicados para publicação no Diário Oficial da União.

3.2. A Contratada encaminhará diretamente ao Contratante as listagens de candidatos com os resultados parciais e finais do concurso, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por especialidade, que deverão ser emitidas em arquivo digital, em mídia física (arquivos em Microsoft Excel, e não em Acrobat Reader, dados apresentados em células individuais), conforme discriminado a seguir:

a) habilitados, inclusive candidatos deficientes e negros, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

b) habilitados, inclusive candidatos deficientes e negros, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) 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;

d) candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

e) candidatos deficientes habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

f) candidatos negros habilitados em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

g) candidatos negros habilitados em ordem classificatória, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e CPF e classificação;

h) 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. Delas 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.

i) estatística dos inscritos, isentos, presentes, ausentes e habilitados.

3.3. A Contratada encaminhará diretamente ao Contratante 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 RJ ou ES e classificação, que deverá ser emitida em arquivo digital, em mídia física, formato CSV.

3.4. 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;

3.5. A Contratada deverá emitir cópias de todos os dados relativos ao Concurso, endereçando-as ao Setor competente do Contratante;

3.6. Todos os resultados deverão ser divulgados pela Contratada, em seu sítio eletrônico, com busca por nome, CPF ou número de inscrição.

3.7 Deslocamento, transporte, encargos, impostos e outros.

3.7.1 A Contratada 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:



4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1 - Natureza do Bem: Serviço Comum.

4.1.2 - Requisitos mínimos de serviço:

4.1.2.1. Etapas do concurso:

O concurso público terá provas diferenciadas, conforme discriminado a seguir:

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO			
Especialidade	Provas	Questões	Caráter
Sem especialidade/ Área Administrativa	Conhecimentos gerais	20 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	30 (peso 2)	
	Prova de Redação	20 (peso 1)	
Sem especialidade/ Área Judiciária	Conhecimentos gerais	15 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	35 (peso 2)	
	Estudo de Casos *	15 (peso 1) *03 questões, cada uma valendo 5 pontos	
Odontologia	Conhecimentos gerais	20 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	35 (peso 2)	
	Prova de Redação	10 (peso 1)	
Serviço Social	Conhecimentos gerais	20 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	35 (peso 2)	
	Prova de Redação	10 (peso 1)	
Engenharia Civil	Conhecimentos gerais	10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	30 (peso 2)	
	Estudo de Casos *	15 (peso 2) *03 questões, cada uma valendo 5 pontos	
Engenharia Elétrica	Conhecimentos gerais	10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	30 (peso 2)	
	Estudo de Casos *	15 (peso 2) *03 questões, cada uma valendo 5 pontos	

Engenharia Mecânica	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de Casos *	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) *03 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Engenharia Eletrônica	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de Casos *	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) *03 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Contadoria	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	20 (peso 1) 35 (peso 2) 10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
Informática/Infraestrutura	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de casos *	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) *03 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Informática/Desenvolvimento	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de casos *	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) *03 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Estatística	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	20 (peso 1) 35 (peso 2) 10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
Arquivologia	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	20 (peso 1) 35 (peso 2) 10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório

Medicina do Trabalho	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	20 (peso 1) 35 (peso 2) 10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
Medicina Clínica	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	20 (peso 1) 35 (peso 2) 10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
Medicina Psiquiatria	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	20 (peso 1) 35 (peso 2) 10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
Enfermagem	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	20 (peso 1) 35 (peso 2) 10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
Enfermagem do Trabalho	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	20 (peso 1) 35 (peso 2) 10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
Psicologia	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	20 (peso 1) 35 (peso 2) 10 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
Arquitetura	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Estudo de casos *	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2) *03 questões, cada uma valendo 5 pontos	Habilitatório e Classificatório
Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO			
ESPECIALIDADES	Provas	Questões	Caráter
Sem Especialidade	Conhecimentos gerais Conhecimentos específicos Prova de Redação	10 (peso 1) 30 (peso 2) 15 (peso 2)	Habilitatório e Classificatório



Informática	Conhecimentos gerais	20 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	35 (peso 2)	
	Prova de Redação	10 (peso 1)	
Agente da Polícia Judicial	Conhecimentos gerais	20 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	35 (peso 2)	
	Prova de Redação	10 (peso 1)	
	Prova de Capacidade Física	-----	Habilitatório
Telecomunicações e Eletricidade	Conhecimentos gerais	20 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	35 (peso 2)	
	Prova de Redação	10 (peso 1)	
	Prova prática	-----	Habilitatório
Enfermagem	Conhecimentos gerais	20 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	35 (peso 2)	
	Prova de Redação	10 (peso 1)	
Contabilidade	Conhecimentos gerais	20 (peso 1)	Habilitatório e Classificatório
	Conhecimentos específicos	35 (peso 2)	
	Prova de Redação	10 (peso 1)	

4.1.2.1.1 Até a elaboração do Edital o número de questões de cada disciplina e os pesos poderão sofrer alterações.

4.1.2.2 Correção das Provas de Redação, Estudo de Casos e aplicação das provas práticas

Somente serão corrigidas as provas de redação e estudo de casos dos candidatos ou candidatas habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, nos limites abaixo discriminados, acrescidos dos empates na última posição, bem como as de todos os inscritos como candidatos indígenas e com deficiência habilitados na prova objetiva, e ainda as de todos os candidatos negros que obtenham nota 20% (vinte por cento) inferior à nota estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência:

Cargo/Área/Especialidade	Estado do Rio de Janeiro	Estado do Espírito Santo
	Lista Geral	Lista Geral
Analista Judiciário – Área Judiciária	até 640ª posição	até 120ª posição
Analista Judiciário – Área Administrativa	até 120ª posição	até 24ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Odontologia	até 16ª posição	-

Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Serviço Social	até 16ª posição	até 8ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Engenharia Civil	até 16ª posição	até 8ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Engenharia Elétrica	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Engenharia Mecânica	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado Engenharia Eletrônica	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado - Arquitetura	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Contadoria	até 16ª posição	até 8ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Informática/Infraestrutura	até 80ª posição	até 56ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Informática/Desenvolvimento	até 80ª posição	até 56ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Estatística	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Arquivologia	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Medicina do Trabalho	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Medicina Clínica	até 16ª posição	até 8ª posição
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Medicina-Psiquiatria	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Enfermagem	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Enfermagem do Trabalho	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Psicologia	até 16ª posição	-
Analista Judiciário – Área Apoio Especializado – Arquitetura	até 16ª posição	-
Técnico Judiciário – Área Administrativa	até 1.500ª posição	até 240ª posição
Técnico Judiciário – Área Administrativa - Agente da Polícia Judicial	até 400ª posição	-

Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado - Informática	até 120ª posição	até 100ª posição
Técnico Judiciário – Área Administrativa Telecomunicações e Eletricidade	até 24ª posição	-
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Enfermagem	até 16ª posição	até 8ª posição
Técnico Judiciário – Área Apoio Especializado – Contabilidade	até 60ª posição	até 16ª posição

Aplicação da Prova Prática

Deverão ser aplicadas provas práticas para os candidatos ou candidatas habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, nos limites abaixo, acrescidos dos empates na última posição, bem como para todos os inscritos como candidatos com deficiência habilitados e para todos os candidatos negros que obtenham nota 20% (vinte por cento) inferior à nota estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência:

Cargo/Área/ Especialidade	Estado do Rio de Janeiro			Estado do Espírito Santo		
	Total	Lista Geral	Lista Indígenas	Total	Lista Geral	Lista Indígenas
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Agente da Polícia Judicial	até 260ª posição	até 252ª posição	até 8ª posição	-	-	-
Técnico Judiciário – Área Administrativa – Telecomunicações e Eletricidade	até 20ª posição	até 19ª posição	até 1ª posição	-	-	-

4.1.2.3. Disciplinas/Conteúdos das Provas:

Os conteúdos das provas abrangerão as disciplinas discriminadas abaixo e serão detalhados, em conjunto com o Contratante, após a assinatura do contrato.

Cargo: ANALISTA JUDICIÁRIO	Provas
Especialidades	

<p>Sem especialidade/ Área Administrativa</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Governança</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos</u></p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Direito do Trabalho</p> <p>Noções de Administração Geral e Pública</p> <p>Noções de Gestão Orçamentária e Financeira</p> <p>Noções de Gestão de Pessoas</p> <p>Noções de Gestão de Materiais</p> <p>Noções de Contabilidade Pública</p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
<p>Sem Especialidade/Área Judiciária</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos</u></p> <p>Direito Administrativo</p> <p>Direito Constitucional</p> <p>Direito Civil</p> <p>Direito Processual Civil</p> <p>Direito Penal</p> <p>Direito Processual Penal</p> <p>Direito Tributário</p> <p>Direito Previdenciário</p> <p>Direito Ambiental</p> <p><u>Estudo de Casos</u></p>

Odontologia	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Odontologia</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
Serviço Social	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Serviço Social</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
Engenharia Civil	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Engenharia Civil</u></p> <p><u>Estudo de Casos</u></p>

Engenharia Elétrica	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Engenharia Elétrica</u></p> <p><u>Estudo de Casos</u></p>
Engenharia Mecânica	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Engenharia Mecânica</u></p> <p><u>Estudo de Casos</u></p>
Engenharia Eletrônica	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Engenharia Eletrônica</u></p> <p><u>Estudo de Casos</u></p>

<p>Contadoria</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Contabilidade</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
<p>Informática/Infraestrutura</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Informática/Infraestrutura</u></p> <p><u>Estudo de casos</u></p>
<p>Informática/Desenvolvimento</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Informática/Desenvolvimento</u></p> <p><u>Estudo de casos</u></p>

Estatística	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Estatística</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
Arquivologia	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Arquivologia</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
Medicina do Trabalho	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Medicina do Trabalho</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>

Medicina Clínica	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Medicina Clínica</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
Medicina Psiquiátrica	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Medicina Psiquiátrica</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
Enfermagem	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Enfermagem</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
Enfermagem do Trabalho	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Medicina do Trabalho</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>

<p>Psicologia</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Psicologia</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
<p>Arquitetura</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Arquitetura</u></p> <p><u>Estudo de casos</u></p>
<p>Cargo: TÉCNICO JUDICIÁRIO</p> <p>Especialidades</p>	<p>Provas</p>
<p>Sem Especialidade</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Governança</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos</u></p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Teoria Geral do Processo</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Administração Geral e Pública</p> <p>Noções de Administração Financeira e Orçamentária</p> <p><u>Prova de Redação</u></p>

<p>Informática</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Informática</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>
<p>Agente da Polícia Judiciária</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Processo Penal</p> <p><u>Conhecimentos específicos</u></p> <p>Segurança de Dignitários</p> <p>Noções de Planeamento de Segurança</p> <p>Noções sobre Serviço de Inteligência</p> <p>Noções de Gestão de Conflitos</p> <p><u>Prova de Redação</u></p> <p><u>Teste de Capacidade Física</u></p>
<p>Contabilidade</p>	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Contabilidade</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>

Telecomunicações e Eletricidade	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Raciocínio Lógico-Matemático</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Telecomunicação e Eletricidade</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p> <p><u>Prova Prática</u></p>
Enfermagem	<p><u>Conhecimentos gerais</u></p> <p>Português</p> <p>Noções de Direito Administrativo</p> <p>Noções de Direito Constitucional</p> <p>Noções de Direito Penal</p> <p>Noções de Sustentabilidade</p> <p>Noções de Gestão Estratégica</p> <p>Noções de Direitos Humanos e Fundamentais</p> <p><u>Conhecimentos específicos em Enfermagem</u></p> <p><u>Prova de Redação</u></p>

4.1.2.3.1. Prova de capacidade física – Agente da Polícia Judicial

Para a prova de capacidade física para o cargo de Técnico Judiciário/Agente da Polícia Judicial serão aplicados três tipos de teste físico, a saber: teste abdominal, teste de corrida de 12 minutos, teste de flexão de braço na barra fixa (sexo masculino) e teste estático de barra (sexo feminino). Os detalhamentos de aplicação dos testes serão definidos em conjunto com o Contratante.

4.1.2.3.2. Prova Prática de Telecomunicações e Eletricidade

A prova prática para o cargo de Técnico Judiciário/Telecomunicações e Eletricidade objetiva aferir a capacidade técnica por meio do desenvolvimento de tarefas propostas compatíveis com as atribuições do cargo, cujos detalhamentos serão definidos em conjunto com o Contratante.

4.1.2.3.3 Critérios para desempate:

Para desempate serão utilizados os critérios previstos no art. 18, da Resolução CJF nº 246 de 2013, quais sejam:

- I - idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição no concurso;
- II - maior pontuação nas provas realizadas, conforme se dispuser em edital;
- III - exercício efetivo da função de jurado, nos termos da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008;
- IV - maior idade;
- V - maior tempo de serviço voluntário comprovado em atividades de conciliação no âmbito da Justiça Federal.

4.1.2.4. Dos editais e da divulgação.

4.1.2.4.1. Elaborar e submeter à aprovação prévia do Contratante os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) edital de abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas;
- c) edital de resultados finais das provas;
- d) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) 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 ou candidatas, inclusive a dos portadores de deficiência 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;
- f) edital de homologação do concurso;

g) demais editais e comunicados que se fizerem necessários.

4.1.2.4.2. Preparar e formatar os editais relacionados no item 4.1.2.4.1, e de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional, a fim de que o Contratante possa publicá-los no Diário Oficial da União – Seção 3.

4.1.2.4.3. Publicar no sítio eletrônico da Contratada todos os editais e comunicados relacionados no item 4.1.2.4.1, na mesma data prevista para a publicação no DOU, bem como outros editais e comunicados pertinentes ao concurso que não precisem ser publicados no Diário Oficial da União.

4.1.2.4.4. Preparar e formatar para o Contratante a republicação de quaisquer dos editais e comunicados previstos no item 4.1.2.4.1, em caso de incorreção.

4.1.2.4.5. As publicações constantes dos itens anteriores deverão ser realizadas conforme datas previstas no cronograma de atividades.

4.1.2.4.6. Divulgar aviso com as informações pertinentes ao Edital de Abertura de Inscrições, em um jornal de grande circulação nos Estados do Espírito Santo e do Rio de Janeiro;

4.1.2.4.7 - Divulgar comunicados em jornais especializados em concurso;

4.1.2.4.8 - Fornecer cartazes para divulgação do concurso;

4.1.2.4.9 - Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se de seu sítio eletrônico.

4.1.2.5. Das inscrições.

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

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

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

4.1.2.5.4. Não se dispensará o pagamento da taxa de inscrição, exceto nos casos de isenção previstos na Lei nº 13.656/2018.

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

4.1.2.5.5. 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 ou candidatas portadores de deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

e) no ato da inscrição, o candidato portador de 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 art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

4.1.2.6. Dos candidatos ou candidatas com deficiência

4.1.2.6.1. Em obediência ao disposto nos Decretos nº 5.296/2004, nº 3.298/1999, e nº 9.508/2018, na Lei nº 8.112/1990, art. 5º, § 2º, e na Resolução nº 246/2013, do Conselho da Justiça Federal, será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir para cada Cargo/Área/Especialidade.

4.1.2.6.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), da Lei Federal nº 12.764/2012 (regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/2014), e da Lei Federal nº 14.126/2021 (pessoa com visão monocular), nos parâmetros estabelecidos nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, Decreto nº 8.368/2014 (pessoa com transtorno do espectro autista), Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e demais normas vigentes sobre o tema até a publicação do edital.

4.1.2.6.3. Previamente à nomeação, o candidato ou candidata será submetido à avaliação da Junta Médica do Tribunal Regional Federal ou das Seções Judiciárias da Segunda Região, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da convocação, com o objetivo de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e alterações, na situação prevista no Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (pessoa com transtorno do espectro autista), a Súmula STJ nº 377 e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (pessoa com visão monocular)

4.1.2.7. Do preenchimento de vagas para candidatos ou candidatas com deficiência

4.1.2.7.1 O primeiro candidato ou candidata com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte cargos providos, considerando inclusive os vinte primeiros nomeados.

4.1.2.7.2. As vagas reservadas aos candidatos ou candidatas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou candidatas, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.2.7.3. Os candidatos ou candidatas com deficiência 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.

4.1.2.8. Dos candidatos negros

4.1.2.8.1. No prazo de validade do concurso, das vagas existentes ou que vierem a surgir, para cada Cargo/Área/Especialidade, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) para candidatos negros, na forma da Resolução CNJ nº 203, de 23 de junho de 2015.

4.1.2.8.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior (subitem 4.1.2.8.1) resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do art. 2º da Resolução CNJ nº 203, de 2015.

4.1.2.8.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato ou candidata deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos 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).

4.1.2.8.4. Os candidatos ou candidatas que se autodeclararem pretos ou pardos poderão ser convocados pelo Contratante para verificação da veracidade de sua declaração, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990/2014.

4.1.2.9. Do preenchimento de vagas para candidatos ou candidatas negros

4.1.2.9.1. Os candidatos ou candidatas negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas, às vagas destinadas à ampla concorrência e poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a esta condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.1.2.9.2. Os candidatos ou candidatas negros aprovados para as vagas destinadas à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

4.1.2.9.3. Em caso de desistência de candidato ou candidata negro integrante da lista específica (negros), a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

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

4.1.2.10. Da responsabilidade pela autodeclaração

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

4.1.2.10.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato ou candidata 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.

4.1.2.11. Da alternância e proporcionalidade nas nomeações

A nomeação dos candidatos ou candidatas aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos ou candidatas com deficiência e aos candidatos ou candidatas negros.

4.1.2.12. Da concomitância de candidatos ou candidatas em listas específicas

4.1.2.12.1. O candidato ou candidata negro integrante das listas específicas, para negros e para deficientes, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma das vagas.

4.1.2.12.2. Na hipótese de que trata este subitem, caso os candidatos ou candidatas não se manifestem previamente quanto ao direito à opção, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

4.1.2.12.3. Na hipótese de o candidato ou candidata aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por essa hipótese do subitem 4.1.2.12.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios despendidos ao servidor com deficiência.

4.1.13 Dos candidatos ou candidatas indígenas

4.1.2.13.1. No prazo de validade do concurso, das vagas existentes ou que vierem a surgir, para cada Cargo/Área/Especialidade, será reservado o percentual de 3% (três por cento) para candidatos ou candidatas indígenas, na forma da Resolução CNJ nº 512, de 30 de junho de 2023.

4.1.2.13.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior (subitem 4.1.2.13.1) resulte em número fracionado, este esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do art. 2º da Resolução CNJ nº 512, de 2023.

4.1.2.13.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato ou candidata deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos indígenas, preenchendo a autodeclaração, conforme o quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), independentemente de residir ou não em terra indígena.

4.1.2.13.4. Os candidatos ou candidatas que se autodeclararem indígenas serão convocados pelo Contratante para verificação da veracidade de sua declaração, nos termos do § 2º do art. 7º da Resolução CNJ nº 512, de 2023.

4.1.2.13.5. Além da autodeclaração, será necessário apresentar declaração de pertencimento a comunidade indígena, assinada por, pelo menos, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia

4.1.2.14. Do preenchimento de vagas para candidatos ou candidatas indígenas

4.1.2.14.1. Os candidatos ou candidatas indígenas aprovados para as vagas destinadas à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos ou candidatas indígenas.

4.1.2.14.2. Em caso de desistência de candidato ou candidata indígena integrante da lista específica, a vaga será preenchida pelo candidato(a) indígena posteriormente classificado(a).

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

4.1.2.15. Da responsabilidade pela autodeclaração

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

4.1.15.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato ou candidata 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.

4.1.2.16. Da alternância e proporcionalidade nas nomeações

A nomeação dos candidatos ou candidatas aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a cotas étnico-raciais ou a pessoas com deficiência.

4.1.2.17. Da concomitância de candidatos ou candidatas em listas específicas

4.1.2.17.1. Além das vagas de que trata o caput, os candidatos ou candidatas indígenas poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.1.2.18. Do nome social

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

4.1.3. Da produção de materiais relativos à inscrição.

Elaborar e disponibilizar no sítio eletrônico da Contratada, 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 ou candidatas.

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.

4.1.4. Do cadastramento dos candidatos ou candidatas.

4.1.4.1. Compor cadastro geral de candidatos ou candidatas inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições.

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

4.1.4.2.1. As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio eletrônico, deverão ser remetidas ao Contratante, em até 10 (dez) dias antes da realização da primeira prova.

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

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

4.1.5. Do atendimento aos candidatos ou candidatas.

4.1.5.1. Colocar à disposição dos candidatos ou candidatas 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.

4.1.5.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos ou candidatas deverão ser respondidos em tempo hábil para garantir a sua participação nas etapas relacionadas à consulta.

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

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

4.1.5.5. Disponibilizar no sítio eletrônico da Contratada 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 4.1.5.3.

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

4.1.6. Das provas

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

4.1.6.2. Elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais, específicos, redação, estudo de casos e práticas, conforme estabelecido no item 4.1.2.3

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

4.1.6.4. A prova de Estudo de Casos destinar-se-á a avaliar o domínio de conteúdo dos temas abordados, da norma culta formal, do desempenho linguístico, 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.

4.1.6.4.1. Para o cargo de Analista Judiciário/Área Judiciária será dado mais enfoque ao Português, além da parte técnica.

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

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

4.1.6.7. 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.

4.1.6.8. 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.

4.1.6.9. 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.

4.1.6.10. A Contratada deverá elaborar banco de dados com questões inéditas que irão compor as provas.

4.1.6.11. As questões elaboradas deverão compor um banco de dados que permita a mistura aleatória das questões por meio de sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 2 (dois) modelos de gabaritos para cada cargo/área/especialidade.

4.1.7. Da identificação dos candidatos ou candidatas

4.1.7.1. Deverá ser adotado mecanismo de coleta de impressão digital de todos os candidatos que permita à Contratada, por ocasião da convocação para a posse, certificar ao Contratante se candidato e empossando são a mesma pessoa.

4.1.7.2. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas de modo a se vincularem ao mecanismo de identificação previsto no item 4.1.7.1.

4.1.7.3. As provas de redação e estudo de casos 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.

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

4.1.8. Da impressão e segurança dos cadernos de prova

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

4.1.8.2. Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio capaz de assegurar a segurança e o sigilo necessários, com acesso restrito à equipe da Contratada.

4.1.8.3. A Contratada não poderá subcontratar parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso.

4.1.8.4. O Contratante poderá realizar visita técnica às dependências da Contratada e em seu parque gráfico durante a aceitação da proposta e após contratação.

4.1.9. Dos gabaritos das provas

Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da Contratada, conforme data estabelecida no cronograma definitivo.

4.1.10. Da aplicação das provas.

4.1.10.1. As provas objetivas/redação/estudo de casos deverão ser realizadas em dois dias, de forma a permitir que as provas para os cargos de Analista Judiciário/Área Judiciária, Analista Judiciário/Área Administrativa e Técnico Judiciário/Sem Especialidade não sejam aplicadas em horários coincidentes.

4.1.10.1.1 A prova para o cargo de Analista Judiciário/Área Judiciária deverá ocorrer em dois turnos (manhã e tarde). No turno da manhã deverá ser realizada a prova objetiva e, no turno da tarde, estudo de casos.

4.1.10.2. As provas objetivas/redação/estudo de casos serão realizadas, no mínimo, nas cidades de Campos dos Goytacazes, Niterói, Rio de Janeiro e Volta Redonda, localizadas no Estado do Rio de Janeiro, para os candidatos ou candidatas que optarem por concorrer as vagas deste Estado, e em Cachoeiro de Itapemirim, Colatina e Vitória, localizadas no Estado do Espírito Santo, para os candidatos ou candidatas que optarem por concorrer as vagas deste Estado, conforme opção de cidade de realização da prova objetiva/redação/estudo de caso indicada pelo candidato. As provas práticas serão realizadas apenas na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

4.1.10.3. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos ou candidatas, facilidade de acesso, inclusive pelos portadores de deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos ou candidatas no dia das provas.

4.1.10.4 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 normas vigentes.

4.1.11. Do pessoal

4.1.11.1. Cada membro componente das bancas referidas nos itens 4.1.6.7 e 4.1.6.8 deverá, a fim de garantir o sigilo do concurso, assinar termo de compromisso no sentido de declarar que não haverá participação, no certame, de cônjuge/companheiro ou parente até o terceiro grau, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos, nem com os Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região.

4.1.11.1.1. A Contratada deverá apresentar declaração de que os membros das bancas referidas nos itens 4.1.6.7 e 4.1.6.8 não possuem vínculo administrativo e jurídico permanente ou transitório com órgãos da Justiça Federal da 2ª Região, cursos preparatórios para o Concurso Público e não irão atuar na aplicação de prova.

4.1.11.2. 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 ou candidatas.

4.1.11.3. 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 ou candidatas e, no mínimo, 2 (dois) por sala, 3 (três) fiscais para acompanhar os candidatos ou candidatas ao banheiro e ao bebedouro, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos ou candidatas, bem como serventes e seguranças, em número suficiente ao atendimento das eventuais necessidades.

4.1.11.4. A Contratada deverá disponibilizar em cada cidade de aplicação da prova pelo menos um representante qualificado de seu quadro de pessoal para coordenar a aplicação das provas.

4.1.11.5. A Contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do Concurso Público, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos ou candidatas e demais informações necessárias.

4.1.11.6. A Contratada deverá indicar um representante que será responsável pelo atendimento direto ao Contratante para dirimir questões referentes ao concurso.

4.1.12. Dos recursos

4.1.12.1. A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou candidatas ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

4.1.12.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da Contratada, com o preenchimento e envio *on-line* para a Contratada, mediante recibo.

4.1.12.3. 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.

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

4.1.13. Subsídio jurídico

4.1.13.1. Em caso de ações judiciais que venham a ser propostas em face do Contratante, referentes ao Concurso Público, a Contratada deverá fornecer subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às demandas propostas, durante todo o processo de vigência do Certame.

4.1.14. Dos mecanismos de segurança.

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

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

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

4.1.14.4. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público 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.

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

4.1.14.5.1 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;

4.1.14.5.2. 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.

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

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

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

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

4.1.14.9. 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.

4.1.14.10. 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, malote etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

4.1.14.11. 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.

4.1.14.12. 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 a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

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

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

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

4.1.14.16. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 4.1.14.14 ser abertos na presença dos candidatos ou candidatas, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários.

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

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

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

4.1.14.20. Além do estipulado no Termo de Referência, a Contratada-deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

4.2 REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE:

A Contratada deverá respeitar e cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante o Contratante, os Órgãos Ambientais e terceiros, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura cause ao Meio Ambiente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (RESULTADOS ESPERADOS):

- Permitir que ao final do prazo previsto no Termo de Referência com a conclusão das etapas do concurso ter a relação de candidatos para homologação do curso;

- Durante o prazo de validade do concurso ter todo o suporte técnico e jurídico da empresa para solucionar eventuais demandas administrativas ou judiciais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

Após emissão do empenho, será agendada reunião para definição do período de realização do concurso, incluindo publicação do Edital, período de inscrições, data das provas objetivas.

A execução do contrato será acompanhada pela comissão e/ou por servidor ou servidora designado para fiscalizar todas as etapas do concurso até a homologação do resultado final.

A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. O valor total da contratação da empresa para realização do concurso será pago à vista da apresentação da nota fiscal e o ateste, pelo(s) fiscal(is) do contrato, após a realização de cada etapa prevista para pagamento, conforme discriminado abaixo:

7.1.1. 1ª parcela: 5% (cinco por cento) do valor contratado, após a publicação do Edital de Abertura do Concurso.

7.1.1.1. Na hipótese de inclusão de candidatos ou candidatas no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na quinta parcela;

7.1.2. 2ª parcela: 25% (vinte e cinco) do valor contratado, após a data de encerramento das inscrições e entrega da lista de inscritos.

7.1.3. 3ª parcela: 30% (trinta por cento) do valor contratado, após aplicação das provas objetiva, redação e estudo de Casos;

7.1.4. 4ª parcela: 30% (trinta por cento) do valor contratado, após o envio dos resultados definitivos das provas objetivas, redação e estudo de casos dos cargos sem prova prática, publicação dos resultados finais desses cargos, bem como entrega, no que couber, dos relatórios indicados nos subitens 7.2 a 7.3, para os referidos cargos;

7.1.5. 5ª parcela: 10 % (dez por cento) do valor contratado, após a publicação do resultado final do concurso para os cargos com prova prática, publicação da homologação do concurso, bem como entrega de todos os relatórios indicados nos subitens 7.2 a 7.3.

7.2. 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.

7.3. Em caso de homologação parcial, o pagamento será realizado de forma proporcional em relação ao número de cargo(s)/especialidade(s) homologado(s).

7.4. O valor total a ser pago pelo TRF2 à CONTRATADA será equivalente ao número de candidatos efetivamente inscritos multiplicado pelos custos unitários informados no Anexo constante do Edital.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A área técnica concluiu pela contratação mediante licitação (pregão menor preço, mas com critérios técnicos no Termo de Referência), por ter sido a modalidade adotada no concurso anterior, com resultado positivo, custo menor e serviço de qualidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado será o indicado em planilha anexa ao Edital ou ao Aviso de Dispensa.

O valor a ser pago pelo CONTRATANTE por candidato excedente a 80.000 (oitenta mil), se houver, deverá ser de 70% do valor, por candidato, após a fase dos lances.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão na Programação Orçamentária, constante no sistema Siga-GO, ID 81.



11. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR):

11.1 A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita à glosa, variável de acordo com a gravidade dos casos a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Glosa de 0,5% sobre o valor global do contrato
2	Glosa de 1% sobre o valor global do contrato
3	Glosa de 2,5% sobre o valor global do contrato
4	Glosa de 5% sobre o valor global do contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Descumprir prazo do cronograma oficial sem anuência do Contratante, que acarrete postergação da publicação do Edital de Homologação, por dia, a contar do 1º dia do mês subsequente ao daquele previsto para cumprimento.	4
2	Descumprir os prazos acordados ou negociados de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso.	3
3	Deixar de colocar à disposição dos candidatos a equipe de atendimento prevista no subitem do Termo de Referência, no período estabelecido no subitem do Termo de Referência, por dia de atraso.	2
4	Deixar de publicar no sítio eletrônico da Contratada quaisquer dos eventos elencados no Termo de Referência, por dia de atraso de cada evento.	1
5	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência não previstos nesta tabela de glosas, por item e por ocorrência/dia.	1

12. ANÁLISE DE RISCOS:

12.1 - Vislumram-se alguns riscos em curso na presente contratação. Não incluem-se, neste mapa de riscos, aqueles voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangiam o processo que permeia até a formalização da contratação e início da contratação.

12.1.1. A análise de riscos encontra-se no anexo constante do Edital.

13. ANEXOS: Os anexos ao presente termo constarão no Edital.

Rio de Janeiro, 25 de outubro de 2023.

- assinado eletronicamente -
DANIEL VALIANTE DE REZENDE
Diretor(a) de Secretaria
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS



ANEXO A

Atribuições dos Cargos/Especialidade

(Resolução CJF nº 212, de 1999)

ANALISTA JUDICIÁRIO/SEM ESPECIALIDADE - ÁREA ADMINISTRATIVA: Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, materiais e patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como ao desenvolvimento organizacional, à contabilidade e/ou auditoria. Envolve a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/SEM ESPECIALIDADE - ÁREA JUDICIÁRIA: Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer suporte técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores. Compreende o processamento de feitos, a elaboração de pareceres, certidões e relatórios estatísticos e a análise e pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência. Envolve a indexação de documentos e o atendimento às partes, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ARQUITETURA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de garantir a qualidade técnica dos projetos arquitetônicos de obras e edificações, bem como favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico. Compreende o planejamento e a execução de projetos e especificações, a realização de estudos, laudos e pareceres, como também outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ARQUIVOLOGIA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de promover a adequada preservação de documentos e gestão de arquivos. Compreende o planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos. Envolve a emissão de pareceres, relatórios, laudos, a realização de estudos, o atendimento a usuários e a divulgação do acervo, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/CONTADORIA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização, favorecer a elaboração orçamentária, bem como possibilitar a liquidação de julgados e atualização de valores de títulos, guias e depósitos judiciais. Compreende a elaboração de cálculos, a verificação de contas e a emissão de relatórios e pareceres, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ENFERMAGEM DO TRABALHO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: 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 o planejamento, a organização, a supervisão e/ou execução de serviços de enfermagem, tais como a realização de serviços emergenciais, o acompanhamento a pacientes, a manutenção dos prontuários atualizados, o



controle do estoque e das condições de uso dos materiais, equipamentos, medicamentos, soluções, aparelhos e instrumentos utilizados no atendimento. Envolve o planejamento e/ou participação em programas de promoção e proteção à saúde dos servidores, estudo das condições de segurança e periculosidade dos locais de trabalho, para identificar, juntamente com o médico do trabalho, as necessidades no campo de segurança, higiene e saúde do trabalho. Fazer levantamento dos dados epidemiológicos e estatísticos relativos às doenças e lesões traumáticas, estudando as causas de absenteísmo e sua possível relação com as atividades laborais. Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais. Treinar servidores e colaboradores, instruindo-os sobre o uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, a fim de reduzir a incidência de acidentes em serviço. Participar de todas as etapas dos exames médicos ocupacionais: admissionais e periódicos. Elaborar relatórios, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ENFERMAGEM - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: 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 o planejamento, a organização, a supervisão e/ou execução de serviços de enfermagem, tais como a realização de serviços emergenciais, o acompanhamento a pacientes, a manutenção dos prontuários atualizados, o controle do estoque e das condições de uso dos materiais, equipamentos, medicamentos, soluções, aparelhos e instrumentos utilizados no atendimento. Envolve o planejamento e/ou participação em programas de saúde e a elaboração de relatórios, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ENGENHARIA CIVIL - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica e segurança das obras e reparos de edificações, bem como a adequada manutenção de instalações. Compreende o planejamento e elaboração de projetos e especificações, o assessoramento para contratação dos serviços necessários e o acompanhamento/fiscalização da execução, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ENGENHARIA ELETRÔNICA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica em supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e especificação. Compreende estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria, direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, gerência de contratos administrativos relativos à Especialidade, fiscalização de obra e serviço técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de desenho técnico. Todas essas ações abrangem as atividades referentes a materiais elétricos e eletrônicos, dispositivos e equipamentos eletrônicos em geral, sistemas de comunicação e de telecomunicações, sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico, bem como outros serviços de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ENGENHARIA ELÉTRICA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de garantir padrões de qualidade técnica na geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, bem como a adequada manutenção e reparo das instalações. Compreende o planejamento e elaboração de projetos e especificações, o estudo de viabilidade técnico-econômica, a elaboração de laudos e pareceres, o



assessoramento para contratação dos serviços necessários e o acompanhamento / fiscalização da execução, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ENGENHARIA MECÂNICA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de garantir os padrões de qualidade técnica em supervisão, coordenação, orientação técnica, estudo, planejamento, projetos e especificação. Compreende estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria, direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, gerência de contratos administrativos relativos à Especialidade, fiscalização de obra e serviço técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de desenho técnico. Todas essas ações abrangem as atividades referentes a processos mecânicos e eletromecânicos, incluindo veículos automotores, sistemas de produção de transmissão e de utilização de calor, sistemas de refrigeração e de ar condicionado, grupos moto-geradores, elevadores e bombas, bem como outros serviços de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ESTATÍSTICA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de fornecer informações que favoreçam a tomada de decisões e o acompanhamento da execução de atividades. Compreende o planejamento e desenvolvimento de investigações estatísticas. Inclui a coordenação dos trabalhos de coleta, a análise e interpretação de dados, bem como a elaboração de relatórios e divulgação de resultados, como também outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/INFORMÁTICA/DESENVOLVIMENTO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado processamento automático de informações, compreendendo o planejamento, o desenvolvimento, a documentação, a implantação e sustentação dos sistemas informatizados de processamento de informações; envolve a definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações e a emissão de pareceres técnicos, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/INFORMÁTICA/INFRAESTRUTURA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de garantir o adequado funcionamento da infraestrutura de tecnologia da informação, compreendendo tanto a evolução como a administração e sustentação dos serviços de comunicação, armazenamento e processamento de dados; elaborar especificações técnicas para contratação de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação utilizando padrões, normas e boas práticas; pesquisar e propor a utilização de novas tecnologias para atender necessidades específicas de serviços; acompanhar e supervisionar tecnicamente atividades e projetos de soluções de Tecnologia da Informação e a execução de contratos de serviços, dentre outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/MEDICINA CLÍNICA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: 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.

ANALISTA JUDICIÁRIO/MEDICINA DO TRABALHO - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde dos 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 da mesma natureza e grau de complexidade. Efetuar estudos e pesquisas aplicadas em assuntos de interesse do Órgão, referente a sua área de atuação; participar das investigações e estudos médicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios, estudando os dados estatísticos para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e de natureza não ocupacional. Inspeccionar os locais de trabalho, periodicamente observando as condições ambientais, avaliando seus efeitos sobre a saúde física e mental dos servidores para sugerir à direção do Órgão medidas que removam ou atenuem os riscos existentes; transmitir conhecimentos práticos e teóricos necessários à realização das atividades relativas à sua área de atuação.

ANALISTA JUDICIÁRIO/MEDICINA PSIQUIATRIA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: 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 elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamento a outros profissionais e/ou instituições para a prestação de assistência médica, a avaliação de atestados e exames psiquiátricos, atendimento emergencial em psiquiatria, realização de remoção, visitas hospitalares ou domiciliares em casos psiquiátricos. Inclui o planejamento e execução de programas na área de saúde mental.

ANALISTA JUDICIÁRIO/ODONTOLOGIA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível superior a fim de promover e preservar a saúde bucal de magistrados, servidores, inativos e pensionistas e a de seus dependentes. Compreende o diagnóstico e o tratamento de afecções da cavidade oral, a execução de perícias, além da elaboração e aplicação de medidas preventivas relativas a saúde bucal e geral. Envolve a participação em programas de saúde oral e geral e o controle do estoque e das condições de uso de equipamentos, aparelhos, materiais, instrumentos, medicamentos e soluções utilizados para atendimento odontológico, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANALISTA JUDICIÁRIO/PSICOLOGIA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Clínica - 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.

ANALISTA JUDICIÁRIO/SERVIÇO SOCIAL - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: 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 uma 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.

TÉCNICO JUDICIÁRIO/SEGURANÇA E TRANSPORTE - ÁREA ADMINISTRATIVA: Realizar atividades de nível intermediário a fim de zelar pela segurança dos magistrados, servidores, visitantes, instalações e bens patrimoniais do órgão, como também garantir a adequada condução de veículos oficiais. Compreende o controle de entrada e saída de pessoas e bens, a realização de rondas para verificação das condições das instalações, a direção defensiva de veículos oficiais, o registro de ocorrências que fogem à rotina e de incidentes ocorridos com veículos, a execução de atividades de prevenção e combate a incêndios, e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO/SEM ESPECIALIDADE - ÁREA ADMINISTRATIVA: Realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer auxílio técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função judicante pelos magistrados e/ou órgãos julgadores e o exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da organização. Compreende o processamento de feitos, a redação de minutas, o levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e para a instrução de processos, a pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, a emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações e informações em processos. Envolve a distribuição e controle de materiais de consumo e permanente, a elaboração e conferência de cálculos diversos, a digitação, revisão, reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências, a prestação de informações gerais ao público, bem como a manutenção e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO/TELECOMUNICAÇÕES E ELETRICIDADE - ÁREA ADMINISTRATIVA: Realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de garantir a adequada operação e manutenção de equipamentos elétricos e telefônicos. Compreende a utilização de ferramentas, manuais e equipamentos. Inclui tarefas como a programação da central telefônica, a instalação e teste de ramais e linhas telefônicas, a inspeção e realização de manutenção preventiva em instalações e aparelhos elétricos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO/ENFERMAGEM - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO -: 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.

TÉCNICO JUDICIÁRIO/INFORMÁTICA - ÁREA APOIO ESPECIALIZADO: Realizar atividades de nível intermediário a fim de garantir a adequada automatização de rotinas, por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção dos programas e sistemas, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO JUDICIÁRIO/CONTABILIDADE: Realizar atividades de nível intermediário com a finalidade de favorecer o adequado acompanhamento da situação patrimonial e financeira da organização, possibilitar a elaboração orçamentária, bem como de colaborar na liquidação de julgados e atualização de valores, títulos, guias e depósitos judiciais. Envolve a elaboração de cálculos, a verificação de contas e o fornecimento de subsídios para elaboração de relatórios e pareceres, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



ANEXO B – CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO
Assinatura do contrato	novembro/2023
Elaboração do edital do concurso público	novembro/dezembro/2023
Publicação do edital do concurso público	novembro/dezembro/2023
Envio ao TRF2 do projeto de segurança da confecção das provas	dezembro/2023
Abertura de inscrições	dezembro/2023 (até jan/2024)
Divulgação dos locais e do horário das provas	março/2024
Aplicação das provas objetivas/redação e estudo de casos	março/2024
Divulgação dos convocados para prova prática	maio/2024
Divulgação dos locais e do horário das provas práticas	maio/2024
Aplicação das provas práticas	maio/2024
Publicação do resultado final do concurso para os cargos sem prova prática	maio/junho/2024
Publicação do resultado final do concurso para os cargos com prova prática	junho/2024
Homologação do concurso para os cargos sem prova prática	julho/agosto/2024
Homologação do concurso para os cargos com prova prática	agosto/2024

Observações:

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

2 – Os meses de maio a julho ou junho a agosto são para a etapa de heteroidentificação, a ser realizada por comissão instituída pelo órgão, nos termos das Resoluções CNJ nº 203/2015 e CNJ nº 512/2023.

Res. CNJ 203/2015

“Art. 5º (...)

§ 4º. Os tribunais instituirão, obrigatoriamente, comissões de heteroidentificação, formadas necessariamente por especialistas em questões raciais e direito da antidiscriminação, voltadas à confirmação da condição de negros dos candidatos que assim se identificarem no ato da inscrição preliminar. (Incluído pela Resolução n. 457, de 27.4.2022)”.

Res. CNJ 512/2023

“Art. 8º Os candidatos ou candidatas autodeclarados indígenas serão entrevistados presencialmente por comissão de heteroidentificação, constituída por 5 (cinco) pessoas de notório saber na área, indicadas pelo respectivo Tribunal, das quais, ao menos 3 (três), serão necessariamente indígenas.”



ANEXO D – ANÁLISE DE RISCOS

Risco 01	Risco:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Grande	
	Dano 1:	Atraso nas etapas do concurso e, como consequência, retardar a sua homologação, hipótese que inviabilizará o provimento das vagas existentes e preenchimento dos claros de lotação, trazendo impacto para a atividade judicante.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do planejamento da contratação após pesquisa com as empresas existentes no mercado, para ver os pontos em comum que podem ser exigidos no Termo de Referência.	Comissão designada para o serviço
	2	Definição dos critérios de segurança e técnico operacional que possam ser atendidos pelas empresas que atuam no mercado.	Comissão designada para o serviço
	3	Observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Comissão designada para o serviço
	4	Realizar uma boa análise de viabilidade. Estudar licitações anteriores para retirar da documentação itens que sofreram impugnações em outras licitações	Comissão designada para o serviço
	Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Dedicação da Comissão responsável pelo serviço na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.	Comissão designada para o serviço	
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Administração TRF	



ANEXO D – ANÁLISE DE RISCOS

Risco 02	Risco:	Licitação frustrada ou deserta	
	Probabilidade:	Média	
	Impacto:	Grande	
	Dano 2:	Desinteresse das empresas do ramo em participarem do processo licitatório, acarretando atraso nas nomeações e inviabilizando o preenchimento de claro nas lotações, com impacto para as atividades judicantes.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Definição de cláusulas com itens de segurança e técnico operacional que deem garantia de qualidade para as empresas participarem da licitação.	Comissão designada para o serviço
	2	Observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Setor responsável pelo serviço
3	Realizar uma boa análise de viabilidade.	Comissão designada para o serviço	
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1	Analisar o grau de desinteresse das empresas e propor contratação de empresa por dispensa de licitação, para conclusão das etapas pendentes.	Comissão designada para o serviço	
2	Autorizar a contratação de empresa por dispensa de licitação em caso de licitação frustrada.	Administração do TRF2	



ANEXO D – ANÁLISE DE RISCOS

Risco 03	Risco:	Especificação Insuficiente para os serviços necessários	
	Probabilidade:	Baixa	
	Impacto:	Grande	
	Dano 3:	Contratação de empresa que não consiga operacionalizar, com qualidade, as etapas de um concurso de grande porte, como é o caso do Certame do TRF2, o que acarretaria dano para a imagem do Órgão e atraso nas nomeações com anulação e retardo das etapas do concurso.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Revisão das cláusulas propostas para o contrato	Comissão designada para o serviço
	2	Definição dos critérios de segurança e técnico operacional que possam ser observados por um maior número de empresas que possuam experiência nas atividades de concurso público de grande porte.	Comissão designada para o serviço
	3	Observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade.	Setor responsável pelo serviço
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Analisar o grau de insuficiência e propor rescisão do contrato, com contratação de nova empresa por dispensa de licitação, para conclusão das etapas pendentes.	Comissão designada para o serviço
2	Autorizada a contratação de empresa por dispensa de licitação no caso de insuficiência das empresas participantes do certame.	Administração do TRF2	



ANEXO D – ANÁLISE DE RISCOS

Risco 04	Risco:	Atraso na realização do processo licitatório em face de demora na tramitação interna.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Grande	
	Dano 4:	Atraso nas definições das etapas do concurso, na aprovação do ETP e TER pelas instâncias superiores, bem como na elaboração e aprovação do processo interno de preparação da licitação, tendo por consequência atraso no cronograma proposto e impacto para a atividade judicante.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração do Termo de Referência e encaminhamento para aprovação pela Alta Administração.	Comissão designada para o serviço
	2	Apreciação e aprovação do TER pela Alta Administração	Administração do TRF
	3	Confecção, impulsionamento e aprovação do processo interno de elaboração da licitação	Administração do TRF
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Dedicação da Comissão do Concurso para rápida elaboração e fechamento dos documentos exigidos, para apreciação e aprovação superior.	Comissão designada para o serviço
2	Priorização máxima no andamento do processo interno de elaboração da licitação.	Administração TRF	



ANEXO D – ANÁLISE DE RISCOS

Risco 05	Risco:	Possibilidade de conflitos de interesse entre a Contratada e o TRF2.	
	Probabilidade:	Médio	
	Impacto:	Grande	
	Dano 5:	Não cumprimento dos prazos. Produtos entregues com qualidade abaixo das métricas acordadas. Produtos não atendendo aos requisitos funcionais	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Definir controles de qualidades baseados em indicadores de cumprimento de prazos, artefatos elaborados seguindo os padrões do TRF2.	Comissão designada para o serviço
	2	Prever sanções rigorosas com aplicação de penalidades e sanções administrativas cabíveis por não atendimento dos indicadores	Comissão designada para o serviço
Id	Ação de Contingência	Responsável	
1	Aplicar penalidades e sanções administrativas cabíveis	Administração TRF	

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	ALTA			
	MÉDIA			Risco 1 Risco2 Risco 4 Risco 5
	BAIXA			Risco 3
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
		GRAVIDADE /IMPACTO		



ANEXO II
PLANILHA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/23

Proc. nº TRF2-EOF-2023/0267

1 - A LICITANTE deverá apresentar PLANILHA DE PREÇOS, contendo valor total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso, conforme modelo a seguir:

Item	Discriminação	Número estimado de inscritos	Custo Unit. R\$	Valor Total R\$
1		Até 80.000	78,30	6.264.000,00
		Igual ou acima 80.001	54,81	6.577.200,00
TOTAL (para um quantitativo estimado de 200.000 inscritos)				12.841.200,00
Total (por extenso):				

Observações:

- 1) O valor a ser pago pelo CONTRATANTE, por candidato excedente a 80.000 (oitenta mil), se houver, deverá ser de 70% do valor, por candidato, após a fase dos lances.
- 2) O valor total a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA será equivalente ao número de candidatos efetivamente inscritos. O quantitativo de 200.000 (duzentos mil) inscritos é mera estimativa.
- 3) O valor oferecido pela empresa deverá incluir todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários previstos no Termo de Referência.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO MICROEMPRESAS

(Declaração a ser apresentada por microempresas, para efeitos da obtenção de benefícios, nos termos do artigo 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023

Proc. nº TRF2-EOF-2023/267

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa (...) não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

CNPJ:

-

EMPRESA

DATA

ASSINATURA



DIREÇÃO
CONCURSOS

ANEXO IV DECLARAÇÃO

(Inciso VI do artigo 2º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, com a alteração implementada pela Resolução nº 229 de 22/06/2016 do CNJ)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023

Proc. nº TRF2-EOF-2023/267

_____ **DECLARA**, em face do disposto no inciso VI do artigo 2º da Resolução nº 7 de 18.10.2005, alterada pelas Resoluções 009/2005 e 229/2016 do Conselho Nacional de Justiça, que:

() não há 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.

() Há em seu quadro societário parentesco com:

Nome:	Parentesco:	Órgão: CC*	MPJ*
_____	_____	_____	_____

*CC= ocupante de cargo em comissão

*MPJ= Membro do Poder Público

Observação:

Declaro, por fim, que deverei comunicar de imediato a ocorrência de fatos que possam alterar a situação objeto desta declaração.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da Lei (art. 299 do CP)

Rio de Janeiro,

(Assinatura)

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(Artigo 3º da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, com a alteração implementada pela Resolução nº 9 de 06.12.2005 do CNJ)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023

Proc. nº TRF2-EOF-2023/267

DECLARO, em face do disposto na Resolução nº 07 de 18.10.2005, alterada pelas Resoluções nº 009/2005 e 229/2016, do Conselho Nacional de Justiça, que:

() não tenho parentesco com nenhum Membro do Poder Judiciário ou servidor que exerce cargo em comissão de direção e assessoramento.

() Há em seu quadro societário parentesco com:

Nome:	Parentesco:	Órgão: CC*	MPJ*
_____	_____	_____	_____

*CC= ocupante de cargo em comissão

*MPJ= Membro do Poder Judiciário

Observação:

Declaro, por fim, que deverei comunicar de imediato a ocorrência de fatos que possam alterar a situação objeto desta declaração.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da Lei (art. 299 do CP)

Rio de Janeiro,

(Assinatura)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

(Resolução nº 156/12/ CNJ e Resolução nº 9 de 06/12/2005, diploma alterador da Resolução nº 7 de 18/10/2005)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 136/2023
Proc. nº TRF2-EOF-2023/267

_____, **DECLARO**, sob as penas da lei, que não estou incurso(a) em qualquer das hipóteses previstas em lei ou nos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156 de 08.08.2012 do Conselho Nacional de Justiça.

Declaro, por fim, que deverei comunicar de imediato a ocorrência de fatos que possam alterar a situação objeto desta declaração e, ainda, a entregar as Certidões constantes do Art. 5º, §1º da resolução 156/12- CNJ, acompanhadas do comprovante de autenticidade.

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às penas da Lei (art. 299 do CP)

Rio de Janeiro,

(Assinatura)



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

CONTRATO Nº TRF2-CON-2023/_____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS NOS QUADROS DE PESSOAL DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA SEGUNDA REGIÃO E DAS SEÇÕES JUDICIÁRIAS DO RIO DE JANEIRO E DO ESPÍRITO SANTO, QUE FAZEM O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO E A EMPRESA _____

Proc. Adm. Digital nº TRF2-EOF-2023/00267

O Tribunal Regional Federal da 2ª Região, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 32.243.347/0001-51, com sede na Rua Acre, nº 80, Centro, Rio de Janeiro, representado neste ato por seu **Presidente, Exmo. Sr. Desembargador Federal Guilherme Calmon Nogueira da Gama**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, estabelecida na _____, CEP _____, Tel.: (____) _____, e-mail: _____, representada neste ato por seu(sua) _____, **Sr(a)** _____, a seguir denominada apenas **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo Digital nº TRF2-EOF-2023/00267, em decorrência do Pregão Eletrônico nº 136/2023, fundamentado na Lei nº 14.133/2021, homologado pela E. Presidência em __/__/2023, através do despacho TRF2-DES-2023/_____, FIRMAM o presente Contrato com a finalidade de *prestar serviços especializados em organização, planejamento e realização de CONCURSO PÚBLICO, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao cadastro de reserva para provimento de vagas de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região, e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro e do Espírito Santo*, sujeitas as partes às normas da Lei nº 14.133/2021, e às seguintes cláusulas e condições:



1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços especializados em organização, planejamento e realização de CONCURSO PÚBLICO, com elaboração, impressão e aplicação de provas, destinado ao cadastro de reserva para provimento de vagas de cargos públicos efetivos nos quadros de pessoal do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) e das Seções Judiciárias do Rio de Janeiro (SRJ) e do Espírito Santo (SJS), conforme especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 136/2023 e seus Anexos I, II, III, IV, V e VI, e na forma estabelecida neste Contrato.

1.2 - A tabela de vagas por categoria profissional e escolaridade/pré-requisitos está detalhadamente discriminada no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo.

1.3 - Etapas do concurso:

1.3.1 - O concurso público terá provas diferenciadas, conforme discriminado no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo.

1.4 - Correção das Provas de Redação, Estudo de Casos e Aplicação das Provas Práticas:

1.4.1 - Somente serão corrigidas as provas de redação e estudo de casos dos candidatos ou candidatas habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, nos limites discriminados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo, acrescidos dos empates na última posição, bem como as de todos os inscritos como candidatos indígenas e com deficiência habilitados na prova objetiva, e ainda as de todos os candidatos negros que obtenham nota 20% (*vingte por cento*) inferior à nota estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência.

1.5 - Aplicação da Prova Prática

1.5.1 - Deverão ser aplicadas provas práticas para os candidatos ou candidatas habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, nos limites consignados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo, acrescidos dos empates na última posição, bem como para todos os inscritos como candidatos com deficiência habilitados e para todos os candidatos negros que obtenham nota 20% (*vingte por cento*) inferior à nota estabelecida para aprovação dos candidatos de ampla concorrência.

1.6 - Disciplinas/Conteúdos das Provas:

1.6.1 - Os conteúdos das provas abrangerão as disciplinas discriminadas no Termo de Referência - Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo, e serão detalhados, em conjunto com o Contratante, após a assinatura do Contrato.



1.6.2 - Para a prova de capacidade física para o cargo de Técnico Judiciário/Agente da Polícia Judicial serão aplicados três tipos de teste físico, a saber: teste abdominal, teste de corrida de 12 (*doze*) minutos, teste de flexão de braço na barra fixa (sexo masculino) e teste estático de barra (sexo feminino). Os detalhes de aplicação dos testes serão definidos em conjunto com o Contratante.

1.6.3 - A prova prática para o cargo de Técnico Judiciário/Telecomunicações e Eletricidade objetiva aferir a capacidade técnica por meio do desenvolvimento de tarefas propostas compatíveis com as atribuições do cargo, cujos detalhes serão definidos em conjunto com o Contratante.

1.7 - Critérios para desempate:

1.7.1 - Para desempate serão utilizados os critérios previstos no art. 18, da Resolução CJF nº 246 de 2013, quais sejam:

- I - idade igual ou superior a 60 (*sessenta*) anos, completados até o último dia de inscrição no concurso;
- II - maior pontuação nas provas realizadas, conforme se dispuser em edital;
- III - exercício efetivo da função de jurado, nos termos da Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008;
- IV - maior idade;
- V - maior tempo de serviço voluntário comprovado em atividades de conciliação no âmbito da Justiça Federal.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E PRODUTOS:

2.1 - Os serviços e os produtos objeto deste Contrato estão detalhadamente discriminados no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO CRONOGRAMA:

3.1 - A Contratada deverá executar os serviços nos prazos aproximados de 08 (*oito*) a 09 (*nove*) meses para os cargos sem prova prática e de 09 (*nove*) meses para os cargos com prova prática, contados da assinatura do Contrato pelo Contratante.

3.2 - A Contratada deverá iniciar os serviços, objeto do Contrato, mediante reunião a ser realizada com o Contratante, em até 03 (*três*) dias corridos a partir do início da vigência do Contrato.

3.3 - A Contratada deverá cumprir os prazos previstos para a execução das etapas, conforme cronograma a seguir:

EVENTO	PERÍODO
Assinatura do Contrato	Novembro/2023
Elaboração do edital do concurso público	Novembro/Dezembro/2023



EVENTO	PERÍODO
Publicação do edital do concurso público	Novembro/Dezembro/2023
Envio ao TRF2 do projeto de segurança da confecção das provas	Dezembro/2023
Abertura de inscrições.	Março/2024
Divulgação dos locais e do horário das provas	Maió/2024
Aplicação das provas objetivas/redação e estudo de casos	Maió/2024
Divulgação dos convocados para prova prática	Maió/2024
Divulgação dos locais e do horário das provas práticas	Maió/2024
Aplicação das provas práticas	Maió/2024
Publicação do resultado final do concurso para os cargos sem prova prática	Maió/Junho/2024
Publicação do resultado final do concurso para os cargos com prova prática	Junho/2024
Homologação do resultado final do concurso para os cargos sem prova prática	Julho/Agosto/2024
Homologação do resultado final do concurso para os cargos com prova prática	Agosto/2024

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

4 - CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES:

4.1 – São obrigações do Contratante as discriminadas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo, parte integrante deste Contrato.

4.2 – São obrigações da Contratada, além das constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo, parte integrante deste Contrato, as previstas nesta Cláusula:

4.2.1 - A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob pena de rescisão contratual;

4.2.2 - A Contratada deverá identificar aos seus empregados a observância obrigatória do Código de Conduta, nos termos da Resolução nº 147 do Conselho da Justiça Federal, de 15/04/2011 e da Portaria nº CF-POR-2012/00116, de 11/05/2012;

4.2.3 - É vedada a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha 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, conforme artigo 2º, inciso VI, da Resolução CNJ nº 7, de 18/10/2005, com a alteração implementada pela Resolução CNJ nº 229, de 22/06/2016;

4.2.3.1 - A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, pela Contratada, da Declaração constante do Anexo IV do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo, a qual será entregue no ato da assinatura do Contrato;

4.2.4 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme o artigo 3º da Resolução CNJ nº 7, de 18/10/2005, alterada pela Resolução CNJ nº 09, de 06/12/2005;

4.2.4.1 - A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento, por todos os empregados da empresa alocados na prestação dos serviços, da Declaração constante do Anexo V do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo;

4.2.5 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º, conforme Resolução nº 156 de 08/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça;

4.2.5.1 - A comprovação de que trata o subitem anterior será feita mediante o preenchimento pelo(s) empregado(s) no exercício de cargo/função de chefia, alocado(s) na prestação dos serviços, da Declaração constante do Anexo VI do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo e da apresentação das certidões mencionadas na aludida Declaração;

4.2.6 - O prazo máximo para apresentação das declarações e certidões mencionadas nos subitens 4.2.4.1 e 4.2.5.1 será de 30 (*trinta*) dias a contar do 1º dia útil subsequente à data da assinatura do Contrato;

4.2.7 - A Contratada deverá cientificar aos seus empregados a observância obrigatória às disposições contidas na Resolução nº 351 do Conselho Nacional de Justiça, de 28/10/2020, que institui a Política de Prevenção e Combate do Assédio Moral, do Assédio Sexual, e de todas as formas de Discriminação, a fim de promover o trabalho digno, saudável, seguro e sustentável no âmbito do Poder Judiciário;

4.2.7.1 - Aplica-se a Resolução mencionada no item anterior a todas as condutas de assédio e discriminação no contexto das relações socioprofissionais e da organização do trabalho no Poder Judiciário, praticadas presencialmente ou por meios virtuais, inclusive aquelas contra estagiários, aprendizes, prestadores de serviços, voluntários e outros colaboradores;

4.2.8 - A Contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para



reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme determinação do art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/21.

5 - CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1 - DO PREÇO:

5.1.1 – O valor total estimado do Contrato é de R\$ _____ (_____), equivalente à estimativa de 70.000 (*setenta mil*) candidatos inscritos, considerando o valor unitário, por candidato, de R\$ ____ (_____), incluindo todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais, equipamentos e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento deste Contrato;

5.1.2 - O valor a ser pago pelo Contratante, por candidato excedente aos 70.000 (*setenta mil*), se houver, será de R\$ ____ (_____);

5.1.3 – Os valores indicados nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 são fixos e irredutíveis.

5.2 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.2.1 - O pagamento será efetuado, **em parcelas**, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal apresentado, devidamente atestado pelo gestor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato, no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, quando se tratar de valor igual ou inferior a R\$ 57.208,33 (*cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos*), ou em até 10 (*dez*) dias úteis, contados a partir da liquidação da despesa, para valor superior a R\$ 57.208,33 (*cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos*), de acordo com o seguinte cronograma:

5.2.1.1 – **1ª parcela:** 5% (*cinco por cento*) do valor contratado, após a publicação do Edital de Abertura do Concurso, sendo que, na hipótese de inclusão de candidatos ou candidatas no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na quinta parcela;

5.2.1.2 – **2ª parcela:** 25% (*vinte e cinco por cento*) do valor contratado, após a data de encerramento das inscrições e entrega da lista de inscritos;

5.2.1.3 – **3ª parcela:** 30% (*trinta por cento*) do valor contratado, após aplicação das provas objetiva, redação e estudo de casos;

5.2.1.4 – **4ª parcela:** 30% (*trinta por cento*) do valor contratado, após o envio dos resultados definitivos das provas objetivas, redação e estudo de casos dos cargos sem prova prática, publicação dos resultados finais desses cargos;

5.2.1.5 – **5ª parcela:** 10% (*dez por cento*) do valor contratado, após a publicação do resultado final do concurso para os cargos com prova



prática, publicação da homologação do concurso, acrescida, se for o caso da diferença mencionada no subitem 5.2.1.1;

5.2.1.6 - A liquidação da despesa deverá ser realizada nos mesmos prazos, contados do recebimento do documento fiscal, de acordo com os valores acima descritos, após a certificação do cumprimento da obrigação;

5.2.1.7 - No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e as instruções normativas vigentes.

5.2.2 - Para a efetivação do pagamento deverá ocorrer a apresentação do documento fiscal e o ateste, pelo(s) fiscal(is) do Contrato, da realização de cada etapa prevista para pagamento.

5.2.3. Em caso de homologação parcial, o pagamento será realizado de forma proporcional em relação ao número de cargo(s)/especialidade(s) homologado(s).

5.2.4 - O valor total a ser pago pelo Contratante à Contratada será equivalente ao número de candidatos efetivamente inscritos multiplicado pelos valores unitários por candidato discriminados nos subitens 5.1.1 e 5.1.2 desta Cláusula.

5.2.5 - No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do artigo 14 da Lei Municipal nº 691/84, alterada pela Lei nº 3.691/03, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita, no ato do pagamento, à retenção do ISS – Imposto sobre Serviço de qualquer natureza.

5.2.5.1 - Para fins de identificação da situação prevista no subitem 5.2.5, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

5.2.6 - O documento fiscal deverá ser entregue na Subsecretaria de Controle de Custos de Compras e Contratos, situada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro, de segunda a sexta-feira, no horário das 12:00 às 17:00 horas, devendo também ser enviado eletronicamente ao e-mail notafiscal@trf2.jus.br.

5.2.7 - Para fins do disposto no subitem 5.2.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a da emissão da ordem bancária.

5.2.8 - Caso a Contratada se enquadre na hipótese de isenção ou de não retenção de tributos e contribuições, deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal.

5.2.8.1 - A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação da Declaração, em duas vias, a que se refere o artigo 6º da Instrução Normativa nº 1.234, de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, com as alterações implementadas pelas Instruções Normativas nº 1.540, de 05/01/2015, e nº 1.552, de 02/03/2015.

5.2.9 - O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no subitem 5.2.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.



5.2.10 - A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas, conforme Acórdão nº 964/2012 do Plenário do Tribunal de Contas da União.

5.2.10.1 - A manutenção das condições de habilitação e qualificação mencionadas no subitem anterior será verificada quando da realização de cada pagamento.

5.2.11 - Em caso de atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a Contratada, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

6 - CLÁUSULA SEXTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 - A despesa decorrente da contratação dos serviços, objeto deste Contrato, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o corrente exercício, conforme ITEM 10 do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo.

6.1.1 – Nota de Empenho: _____

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: DAS PENALIDADES:

7.1 - A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações estabelecidas no ITEM 19 do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo.

8 - CLÁUSULA OITAVA: DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS:

8.1 - O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS, que estão dispostas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo, o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

9 - CLÁUSULA NONA: DA EXTINÇÃO:

9.1 - A inadimplência, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por extinto, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério do Contratante declarar extinto o Contrato, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a multa prevista no Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo e na Lei nº 14.133/2021.



9.2 - O Contrato, sem prejuízo das cominações legais nele previstas, poderá ser extinto por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados no art. 137, incisos I a VI, VIII e IX, da Lei nº 14.133/2021.

9.3 - A extinção mencionada no item anterior será formalmente motivada e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

10.1 - Os serviços contratados obedecerão ao estipulado neste Contrato, bem como às obrigações assumidas nos documentos a seguir indicados, os quais ficam fazendo parte integrante e complementar deste Contrato, independentemente de transcrição, no que não contrariarem as estipulações aqui firmadas:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 136/2023 e seus Anexos I a VI;
- b) Proposta datada de __/__/2023, apresentada pela Contratada, contendo prazo, preço, discriminação e especificação dos serviços a serem executados, conforme documento nº TRF2-CAP-2023/_____.

10.2 - Na hipótese de divergência, entre as alíneas “a” e “b”, prevalecerão as condições estipuladas no documento referido na alínea “a”.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA FISCALIZAÇÃO:

11.1 - O Contratante designará servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, que exercerá, como representante da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização, e que, em caso de ausência, será substituído por seu suplente, também designado.

11.2 - Competem à Fiscalização as atribuições elencadas a seguir:

11.2.1 - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

11.2.2 - Informar, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

11.2.3 - Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento do Contrato e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;

11.2.4 - Propor a aplicação de penalidades à Contratada e encaminhar os documentos necessários à instrução de procedimentos para possível aplicação de sanções administrativas;

11.2.5 - Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o atesto para fins de liquidação e pagamento;

11.2.6 - Ordenar à Contratada que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

11.2.7 - Acompanhar e aprovar os serviços executados.

11.3 - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais.



12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

12.1 - O recebimento do objeto deste Contrato está detalhadamente descrito no ITEM 14 do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

13.1 - O prazo de vigência deste Contrato inicia-se no primeiro dia útil subsequente à data da sua assinatura pelo Contratante, estendendo-se até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, previsto no ITEM 14 do Edital do Pregão Eletrônico mencionado no preâmbulo.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS:

14.1 - O Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural quando das operações de tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, de acordo com a Lei nº 13.709/2018, Resolução nº 363 de 12/01/21 do CNJ e Resolução nº TRF2-RSP-2022/00031.

14.2 - Para efeitos de proteção dos dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato, o Contratante e a Contratada assumem, respectivamente, as obrigações de controladores de dados, na forma de controladoria conjunta, dada a convergência de finalidades do tratamento de dados pessoais no âmbito contratual.

14.3 - As Partes obrigam-se a tratar os dados pessoais coletados de acordo com a legislação vigente aplicável, incluindo, mas não se limitando, a Lei nº 13.709/2018, a Lei nº 12.965/2014 e o Decreto nº 8.771/2016 (Marco Civil da Internet), no que couber.

14.3.1 - Ficam as Partes obrigadas a adotar medidas de segurança, técnicas e organizacionais apropriadas contra o tratamento de dados não autorizado ou ilegal, a perda, a destruição acidental ou eventuais danos aos dados pessoais, incluindo as medidas estabelecidas em Políticas de Privacidade compatíveis com os ditames da lei (artigo 46, da LGPD).

14.3.2 - As partes garantem que:

- a) o tratamento de dados pessoais será feito conforme as hipóteses previstas nos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.
- b) o tratamento de dados pessoais será limitado às atividades necessárias ao alcance das finalidades da contratação, vedado às partes a utilização e/ou o compartilhamento dos dados pessoais para finalidade diversa, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal (artigo 6º incisos I, II e III, artigo 7º, § 3º da LGPD).
- c) o eventual compartilhamento dos dados pessoais com outras empresas ou pessoas, na forma acima, deve se limitar ao estritamente necessário



para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual ou conforme as hipóteses previstas nos arts. 7º, 11, 14 e/ou 23 da Lei nº 13.709/2018.

d) será mantido registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizam para a execução deste Contrato. A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante, sempre que solicitado, toda informação e documentação necessárias para demonstrar cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato ou na legislação pertinente.

14.3.3 - A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados, servidores e/ou colaboradores acerca das obrigações e condições acordadas neste instrumento contratual, inclusive no tocante à Política de Privacidade do Contratante, cujas regras deverão ser aplicadas ao tratamento dos dados pessoais por eles realizados. A Contratada responsabiliza-se por eventuais descumprimentos.

14.3.4 - As partes deverão promover a revogação dos privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Contratante relativos aos dados pessoais, em caso de desligamento de seus empregados, servidores e/ou colaboradores das atividades inerentes à execução deste Contrato.

14.3.5 - As Partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares, nos termos previstos na LGPD e na legislação de regência, e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, do Ministério Público, Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e demais órgãos de controle.

14.3.6 - A Contratada deverá comunicar por escrito ao Contratante, em até 24 (*vinte e quatro*) horas, a ocorrência de qualquer incidente que implique risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao Contratante as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

a) A Contratada poderá enviar informações de forma gradual somente no caso em que não disponha imediatamente de todas as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD.

14.3.7 – Caso seja autorizada a subcontratação, a Contratada garante a assunção das obrigações referentes à proteção de dados pessoais pela subcontratada, devendo os serviços prestados por esta ser executados de acordo com o disposto neste contrato. Nesta hipótese, a Contratada assume responsabilidade administrativa e civil pelos atos por praticados pela subcontratada.

14.4 - Eventual responsabilidade das Partes será apurada conforme estabelecido neste Contrato e em consonância com as disposições constantes da Seção III, Capítulo VI da LGPD.



14.4.1 - As Partes responderão administrativa e judicialmente se causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares dos dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD e à legislação de regência.

14.5 - Encerrada a vigência do Contrato ou sendo verificado que os dados pessoais deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade, as Partes se comprometem a eliminar todos os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito da relação contratual, no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, salvo quando necessitem mantê-los para cumprimento de obrigação legal, exercício regular de direito ou outra hipótese prevista na LGPD ou na legislação pertinente.

14.5.1 - A eliminação dos dados abrange todas as cópias existentes, em formato digital ou físico.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

16.1 - O Contrato poderá ser aditado conforme as disposições dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

16.2 – No que se refere à alteração unilateral, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Contrato, até 25% (*vinte e cinco por cento*) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2.1 – As alterações unilaterais, mencionadas no item anterior, não poderão transfigurar o objeto do Contrato.

16.3 - Quando houver alteração social em sua estrutura e outros dados (endereço eletrônico e telefone), a Contratada deverá encaminhar à Divisão de Contratos, situada na Rua Visconde de Inhaúma, nº 68, 2º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20091-007, endereço eletrônico dcont@trf2.jus.br, no prazo máximo de 05 (*cinco*) dias úteis, documentação devidamente autenticada, comprovando o fato.

16.4 - Pela assinatura do presente termo, a Contratada autoriza o Contratante a deduzir o valor das multas aplicadas dos valores devidos pelos serviços prestados.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO:

Em conformidade com o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, o presente instrumento de Contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por conta do Contratante.



18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO:

Para dirimir questões oriundas do presente Contrato ou de sua execução, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será competente o FORO DA JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO.

E, por estarem assim ajustadas, assinam as partes o presente Contrato.

DESEMBARGADOR FEDERAL GUILHERME CALMON NOGUEIRA DA GAMA
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO
Presidente

RESPONSÁVEL
EMPRESA CONTRATADA
(cargo)

