



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA TRF2 1398116

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento, elaboração das questões da prova objetiva, que deverão necessariamente estar alinhadas ao perfil das atividades desempenhadas pela magistratura federal, e aplicação da prova objetiva seletiva (1ª etapa) do XIX Concurso Público para Provimento de Cargos de Juiz Federal Substituto da 2ª Região, nas cidades do Rio de Janeiro (RJ) e de Vitória (ES).

1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

1.1.1. Em função da necessidade de preenchimento de 27 (vinte e sete) vagas, e de outras que possam vir a surgir, faz-se imprescindível à realização de novo certame, zelando assim pelo princípio da continuidade da prestação de serviços.

1.1.2. Tendo em vista que o art. 3º, §1º da Resolução CNJ nº 75/2009, que prevê que os Tribunais poderão celebrar convênio ou contratar serviços de instituição especializada para realização da prova objetiva seletiva, e em função da criação do Exame Nacional da Magistratura (ENAM), que já está na sua 4ª edição, com o objetivo de selecionar candidatos aptos e vocacionados para a Magistratura e do número reduzido de

com o objetivo de selecionar candidatos aptos e recomendados para a magistratura, e do número reduzido de servidores lotados na Assessoria de Concursos para Magistrados e de Apoio Especializado (ACMA), faz-se necessária a contratação de instituição para a operacionalização da 1ª etapa do certame.

1.1.3. Ante o exposto, para atender à demanda solicitada na 1ª etapa (prova objetiva seletiva) e a quantidade estimada em 3.000 (três mil) candidatos, a instituição a ser Contratada deve possuir uma inquestionável capacidade para organização, planejamento, elaboração das questões da prova objetiva, que deverão necessariamente estar alinhadas ao perfil das atividades desempenhadas pela magistratura federal, e aplicação da prova objetiva seletiva, assegurando a celeridade na divulgação e redução de custos.

1.1.4. Contratação de instituição com experiência comprovada na realização de concursos, com profissionais altamente qualificados nas áreas de gestão, logística e segurança, com modelo de excelência no planejamento, organização e execução de concursos, avaliações, certificações e políticas públicas no país. Atendendo aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução do concurso de juiz federal substituto nas capitais integrantes da 2ª Região.

1.1.5. NÚMERO ESTIMADO DE CANDIDATOS: 3.000 (três mil). Considerando-se como inscrição efetivada a inscrição paga ou aquela cuja isenção de taxa tenha sido deferida.

1.1.6. Contratação de serviços de organização, planejamento, elaboração das questões da prova objetiva, que deverão necessariamente estar alinhadas ao perfil das atividades desempenhadas pela magistratura federal, e aplicação da prova objetiva seletiva (1ª etapa) do XIX Concurso Público para Provimento de Cargos de Juiz Federal Substituto da Segunda Região, nas cidades do Rio de Janeiro (RJ) e de Vitória (ES).

ITEM	COD. SIASG	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	10014	serviços de organização, planejamento, elaboração e aplicação da prova objetiva seletiva (1ª etapa) do XIX Concurso Público para Provimento de Cargos de Juiz Federal Substituto da 2ª Região	UN	1

1.1.7. NÚMERO DE VAGAS: Realização de concurso para provimento de 27 (vinte e sete) vagas para o cargo de juiz federal substituto da 2ª Região.

1.1.8. O Presidente da Comissão poderá solicitar, por notificação escrita, acesso prévio às questões elaboradas da prova objetiva seletiva, para aferir a pertinência com a atividade da magistratura federal, ressaltando que o acesso às questões deve ser efetuado de maneira a assegurar o sigilo da guarda e do conteúdo das mesmas, em local 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras, com gravação ininterrupta, sendo o acesso restrito a uma única cópia impressa, não podendo a mesma ser retirada do ambiente e, fragmentada após análise, respeitando, desta forma, um rigoroso critério de confidencialidade de sua constituição, até o momento de sua aplicação.

1.1.9. Caso algumas das questões não sejam aprovadas pelos membros titulares da Comissão Organizadora e Examinadora, essas poderão ser solicitadas a serem refeitas.

1.2 PRAZO DE VIGÊNCIA/PRAZO DE ENTREGA:

O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo Contratante, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

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 contratada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando:

a) que esteja ou tenha realizado, no mínimo, 3 (três) concursos públicos de grande porte em nível nacional com exigência de formação em ensino superior, ocorridos nos últimos 5 (cinco) anos, sem intercorrências;

b) que esteja ou tenha realizado, nos últimos 5 (cinco) anos, no mínimo, 3 (três) concursos para ingresso nas carreiras da Magistratura Federal e Estadual (sendo ao menos 3 (três) em cada), com número igual ou superior a 2.000 (dois mil) candidatos inscritos em cada um dos certames, sem intercorrências;

c) a operacionalização em concursos com etapas e complexidade semelhantes ao objeto deste termo (realização da prova objetiva seletiva para a Magistratura).

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

1.6.3. 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;

1.6.4. 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.

1.7 VISTORIA:

Não se aplica.

1.8 METAS FÍSICAS:

Estima-se um contingente aproximado de 3.000 (três mil) inscritos, utilizando-se como base o XVIII Concurso Público para Juiz Federal Substituto da 2ª Região, quando apenas havia ocorrido o 1º ENAM, sendo que atualmente o referido certame já está na sua 4ª edição.

1.9 LOCAL DE ENTREGA/LOCAL DE EXECUÇÃO:

O concurso deverá ser realizado nos Estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

1.10 CONDIÇÕES ESPECIAIS DE RECEBIMENTO:

O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a contar da data do atesto do documento de cobrança, devidamente protocolizado no setor competente do Contratante, da seguinte forma:

Etapas de Execução do Objeto	% do Valor Global Contratado
1ª parcela	50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, através de ordem bancária, 10 (dez) dias úteis após o atesto do documento fiscal, referente à aplicação da prova objetiva seletiva.
2ª parcela	50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, através de ordem bancária, 10 (dez) dias úteis após o atesto do documento fiscal, referente à conclusão dos serviços contratados.

1.11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1.11.1. Caberá à Contratada:

1.11.1.1. Realizar serviços de organização, planejamento, elaboração das questões da prova objetiva, que deverão necessariamente estar alinhadas ao perfil das atividades desempenhadas pela

objetiva, que deverão necessariamente estar alinhadas ao perfil das atividades desempenhadas pela magistratura federal, e aplicação da prova objetiva seletiva (1ª etapa do concurso público), e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e das normas aplicáveis ao concurso público, especialmente a Resolução CNJ nº 75/2009 e alterações posteriores, disciplinadora do certame para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional e, ainda, das disposições que se seguem:

- a) Iniciar o serviço, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial, em até 5 (cinco) dias corridos, após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial;
- b) emitir parecer da minuta do edital de abertura do concurso e da resolução, indicando local e horário de realização da prova objetiva seletiva, convocação, resultado provisório e final da 1ª etapa do certame;
- c) confeccionar guia de recolhimento das inscrições, que deverá estar acessível durante o período de inscrição preliminar, de acordo com as informações bancárias, a serem disponibilizadas pelo TRF 2ª Região;
- d) desenvolver o sistema computacional de cadastramento e homologação das inscrições preliminares e recebimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição;
- e) receber, via internet, as solicitações de isenção de taxas de inscrição e encaminhar ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS), para efeito de verificação do atendimento do requisito previsto no inciso I, do art. 1º do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008;
- f) receber, via internet, as solicitações de isenção de taxas de inscrição referentes aos candidatos doadores de medula, conforme previsto na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018;
- g) deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- h) deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;
- i) emitir os documentos de confirmação de inscrições; e
- j) prestar informações sobre o certame.

1.11.1.2. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso todas as fases/etapas relacionadas à(s)/ao(s):

- a) editais, que serão publicados pela contratante, e divulgação (pela contratante e pela contratada);
- b) inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
- c) cadastramento dos candidatos;
- d) logística para a aplicação da prova objetiva seletiva;
- e) locais da prova objetiva seletiva;
- f) elaboração e aplicação da prova objetiva seletiva;
- g) métodos de segurança a serem empregados para identificação dos candidatos e aplicação da prova objetiva seletiva;
- h) divulgação do resultado da prova objetiva seletiva;
- k) julgamento de recursos;
- l) serviços de informação e apoio aos candidatos; e
- m) elaboração de comunicados, formulários, cadastros e listagens

1.11.1.3. Elaborar as questões da prova objetiva, que deverão necessariamente estar alinhadas ao perfil das atividades desempenhadas pela magistratura federal;

1.11.1.4. Providenciar:

- a) pessoal para segurança e aplicação da prova objetiva seletiva; e
- b) locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação da prova objetiva seletiva;

1.11.1.5. Coordenar a aplicação da prova objetiva seletiva;

1.11.1.6. Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer;

1.11.1.7. Receber os recursos administrativos interpostos por candidatos, referentes à prova objetiva seletiva, analisá-los e julgá-los, encaminhando-os para a Comissão do Concurso para decisão e homologação desta;

1.11.1.8. Entregar o resultado final da prova objetiva seletiva ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região;

1.11.1.9. Responsabilizar-se em comunicar aos candidatos, locais e horários de aplicação da prova objetiva seletiva, convocando-os para a 1ª etapa do concurso;

1.11.1.10. Guardar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar da prova objetiva aplicada no concurso, além de entregar cópia dos itens citados a parte contratante;

1.11.1.11. Prestar contas da execução do contrato ao Tribunal Regional Federal da 2ª Região, por intermédio da Comissão do Concurso;

1.11.1.12. Coordenar a aplicação da prova objetiva seletiva, observando-se as deliberações do Edital e do Regulamento do certame;

1.11.1.13. Submeter à aprovação da Contratante as prévias de todos os editais e comunicados referentes à 1ª etapa do concurso;

1.11.1.14. Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais e comunicados referentes à 1ª etapa do concurso;

1.11.1.15. Colocar à disposição dos candidatos a Central de Atendimento, que os auxiliará e os orientará quanto aos eventos, processos seletivos, consultorias e concursos realizados pela Contratada;

1.11.1.16. Encaminhar à Comissão do Concurso os resultados nominais em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:

a) aprovados no concurso por ordem de classificação, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;

b) relação, em ordem alfabética e em ordem de classificação, com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;

c) relação, em ordem alfabética, com a nota dos candidatos que se inscreveram como negros, listagem separada por Rio de Janeiro e Espírito Santo;

d) relação, em ordem alfabética, com a nota dos candidatos que se inscreveram como indígenas, listagem separada por Rio de Janeiro e Espírito Santo;

e) relação, em ordem alfabética, com a nota dos candidatos que se inscreveram como quilombolas, listagem separada por Rio de Janeiro e Espírito Santo;

f) relação, em ordem alfabética, com a nota dos candidatos isentos, listagem separada por Rio de Janeiro e Espírito Santo;

g) relação, em ordem alfabética, com a nota dos candidatos que se inscreveram como pessoa com deficiência, listagem separada por Rio de Janeiro e Espírito Santo; e

h) relatório com os dados pessoais (com todos os dados preenchidos na ficha de inscrição) dos candidatos aprovados na 1ª etapa.

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

1.11.1.18. Apresentar à Comissão do Concurso, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações dos candidatos aprovados e classificados na 1ª etapa do concurso;

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

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

1.11.1.21. Solicitar a prévia e expressa aprovação do TRF2 quanto aos procedimentos a serem adotados e as características do concurso público, na 1ª etapa;

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

1.11.1.23. Submeter, à apreciação da Comissão do Concurso, em até 10 (dez) dias após a aprovação do cronograma definitivo, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos

do cronograma administrativo, planejamento preliminar que determine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente à (ao):

a) confecção das folhas de resposta, logística e aplicação das provas;

b) métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos e para a aplicação da prova objetiva seletiva; e

c) divulgação do resultado da prova, recebimento e julgamento dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

1.11.1.24. Apresentar parecer, previamente, à Comissão do Concurso, da minuta do Edital de Abertura e da Resolução e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação na internet e em jornal de grande circulação nos estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

1.11.1.25. Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo, necessariamente, fazê-lo na internet, a partir da publicação do Edital de Abertura até o encerramento das inscrições;

1.11.1.26. Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de concurso para preenchimento das vagas para juiz federal substituto e, ainda, conter as seguintes informações: período das inscrições, valor das inscrições e link para acesso ao Edital de Abertura;

1.11.1.27. Entre a publicação do Edital de Abertura e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo de tempo a ser informado no Edital, de acordo com as regras previstas na Resolução CNJ nº 75/2009;

1.11.1.28. Elaborar, imprimir e distribuir cartazes para divulgação do concurso;

1.11.1.29. Obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado pela Comissão do Concurso;

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

1.11.1.31. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação do Edital de Abertura das Inscrições;

1.11.1.32. Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos, previamente aprovados pela Comissão do Concurso, para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos pelos candidatos;

1.11.1.33. Receber e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no subitem anterior;

1.11.1.34. Disponibilizar, em site próprio, formulário de requerimento de inscrição no concurso destinado aos candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, referentes ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e à condição de membro de família de baixa renda. Também deverá ser oferecido formulário específico para os doadores de medula óssea, conforme disposto na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018;

1.11.1.35. Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições;

1.11.1.36. Apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas;

1.11.1.37. Apreçar e julgar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas;

1.11.1.38. Construir o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas;

1.11.1.39. Disponibilizar aos candidatos, cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico do concurso na internet, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário da prova e outras informações pertinentes;

1.11.1.40. Entregar, à Comissão do Concurso, o relatório das inscrições do concurso público até 15 (quinze) dias úteis antes da data fixada para realização da prova;

1.11.1.41. Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização;

1.11.1.42. Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem;

1.11.1.43. Submeter os locais de prova à Comissão do Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado;

1.11.1.44. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

1.11.1.45. Divulgar, em seu site, o resultado da prova objetiva seletiva, no máximo 2 (dois) dias após a

1.11.1.43. Divulgar, em seu site, o gabarito da prova objetiva seletiva, no máximo 3 (três) dias após a realização da prova, com prazo de 2 (dois) dias para recursos, conforme previsto no Edital de Abertura e no art. 42, parágrafo único da Resolução CNJ nº 75/2009. Examinados os recursos, divulgar as decisões e a lista dos candidatos que participarão das provas escritas;

1.11.1.46. Avaliar a prova objetiva seletiva por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização;

1.11.1.47. Utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas;

1.11.1.48. Fornecer à Comissão do Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, e em 2 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:

a) aprovados, em ordem classificatória, com número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;

b) aprovados, em ordem classificatória, com número de inscrição, data de nascimento, endereço completo, CEP, município, UF, telefone e e-mail;

c) aprovados que concorreram na condição de candidatos com deficiência, em ordem classificatória, com número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail;

d) aprovados que concorreram na condição de candidatos que se autodeclararam negros, em ordem classificatória, com número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail;

e) aprovados que concorreram na condição de candidatos que se autodeclararam indígenas, em ordem classificatória, com número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail;

f) aprovados que concorreram na condição de candidatos que se autodeclararam quilombolas, em ordem classificatória, com número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail; e

g) relatório com a estatística referente ao grau de dificuldade de cada uma das questões aplicada na prova objetiva seletiva.

1.11.1.49. A empresa contratada deverá verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979. O resultado da solicitação será divulgado, em site próprio, até a data fixada no Edital de Abertura;

1.11.1.50. O deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento do valor da inscrição;

1.11.1.51. 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;

1.11.1.52. O material de aplicação da prova deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e com cadeado, para o transporte aos locais da prova;

1.11.1.53. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes contendo o cartão de resposta e as provas objetivas até o local de aplicação das provas;

1.11.1.54. Deverá ser proibido o acesso de candidatos nas salas em que serão aplicadas a prova objetiva seletiva portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;

1.11.1.55. Além do estipulado neste Termo de Referência, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança na 1ª etapa do concurso público;

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

1.11.1.57. O TRF2 reserva-se ao direito de exigir a comprovação do treinamento do pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes deste Termo de Referência;

1.11.1.58. A contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística, na 1ª etapa do concurso, para fins de análise da minuta do Edital de abertura, comunicados, instruções aos candidatos, análise de ações judiciais relativas ao indeferimento de inscrição, indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato com deficiência, indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato negro, indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato quilombola, indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato indígena e o indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; análise dos recursos da prova objetiva seletiva; e ao resultado do certame;

DOS RECURSOS:

1.11.2. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), até à conclusão da 1ª etapa do certame;

1.11.3. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da contratada, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo;

1.11.4. Será admitido recurso:

a) do indeferimento do pedido de inscrição;

b) do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;

c) do indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada a candidato com deficiência e para atendimento especial;

d) do indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato negro;

e) do indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato indígena;

f) do indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato quilombola;

g) do indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;

h) contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva seletiva; e

i) contra o resultado provisório da prova objetiva seletiva.

1.12 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

1.12.1. Cabe ao Contratante, realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação e das normas aplicáveis ao concurso público, especialmente as Resoluções já citadas do Conselho Nacional de Justiça, disciplinadoras dos concursos públicos para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional e, ainda, das disposições que se seguem;

1.12.2. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como: a legislação atinente ao certame, o número de vagas, a descrição das atribuições do cargo, a remuneração, os requisitos para provimento, assim como outras informações relevantes;

1.12.3. Articular-se com a Contratada quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato conforme cronograma a ser definido;

1.12.4. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Assessoria de Concursos para Magistrados (ACMA) que se encarregará dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias, mediante e-mail ou ofício, à realização do objeto deste contrato;

1.12.5. Notificar a Contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

1.12.6. Indicar, com até 7 (sete) dias de antecedência da publicação do edital de abertura do certame:

a) os componentes da Comissão Organizadora e Examinadora que acompanharão a realização da 1ª etapa do concurso, sendo que estes serão evidenciados no Edital de Abertura do certame;

b) os servidores da Assessoria de Concursos que também acompanharão a realização da 1ª etapa do concurso (listagem encaminhada à Contratada por e-mail).

1.12.7. Encaminhar para a publicação, na página de Publicações Eletrônicas do SEI, acessível no Portal Unificado da 2ª Região, todos os editais do certame, arcando com o respectivo ônus referentes a essas publicações;

1.12.8. Homologar os resultados de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva seletiva, antes da divulgação do resultado final dessa etapa;

1.12.9. Proporcionar as facilidades necessárias para que a Contratada possa executar os serviços descritos neste contrato dentro das normas estabelecidas;

1.12.10. Validar o boleto bancário confeccionado e encaminhado pela Contratada;

1.12.11. Responsabilizar-se pelo envio das informações a seguir, bem como pela validação do documento de arrecadação:

- a) nome da instituição que aparecerá no Boleto/GRU e CNPJ;
- b) número e nome do banco envolvido na transação financeira;
- c) número e nome da agência bancária;
- d) número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;
- e) número de convênio com o banco, com seis dígitos; e
- f) número de telefone e nome do técnico responsável no banco.

1.12.12. Encaminhar, com até 20 (vinte) dias de antecedência do início do período de inscrição, as informações necessárias para a confecção dos documentos de arrecadação e providenciar a sua validação. Caso esse prazo não seja cumprido, será feita a compensação em número de dias de atraso em relação às datas para divulgação do edital de abertura do certame e da prova inicial;

1.12.13. Encaminhar, ao Representante Legal da Contratada, ofício de confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento do relatório final das inscrições efetivadas;

1.12.14. Caso a Contratante envie os dados necessários para a disponibilização do documento de arrecadação das taxas de inscrição em desacordo com a formatação, com dados incompletos ou fora do prazo estabelecido, a Contratada não poderá ser responsabilizada pelos possíveis atrasos na entrega deste documento àqueles que pretendem se inscrever no certame;

1.12.15. Os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário, deverão ser analisados pela Contratada até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da taxa de inscrição e informados a Contratante.

1.12.16. É vedada ao Contratante a contratação, em casos excepcionais, de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual seja sócio, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, conforme disposto no art. 2º, inciso V, da Resolução CNJ nº 7/2005, alterada pela Resolução CNJ nº 229/2016;

1.12.17. É vedada ao Contratante a contratação, a qualquer título, de empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

1.13 CÓDIGO SIASG:

10014

1.14 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

Macrodesafio: Aperfeiçoamento da gestão de pessoas

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Justifica-se a presente contratação considerando o que determina o inciso I do art. 93 da Constituição Federal, segundo o qual, o ingresso na carreira, cujo cargo inicial será o de juiz substituto, se dá mediante concurso público de provas e títulos, com a participação da Ordem dos Advogados do Brasil em todas as fases, exigindo-se do bacharel em Direito, no mínimo, 3 (três) anos de atividade jurídica e obedecendo-se, nas nomeações, à ordem de classificação:

2.2. A existência de 27 (vinte e sete) cargos de Juiz Federal Substituto da 2ª Região (Informação da Corregedoria no Ofício TRF2 1199124 (Processo SEI nº 0016158- 23.2025.4.02.8000);

2.3. Benefícios diretos e indiretos que resultarão do bem ou serviço: Contratação de instituição com experiência comprovada na realização de concursos, de gestão, logística e segurança, com modelo de excelência no planejamento, organização e execução de concursos, avaliações, certificações e políticas públicas no País. Atendendo aos requisitos de celeridade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução da 1ª etapa do concurso de juiz federal substituto nas capitais integrantes da 2ª Região;

2.4. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no ETP .

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Descrição integral da solução:

3.1.1. O ciclo de vida da contratação de instituição para organizar e realizar a 1ª etapa do Concurso Público para Provimento do Cargo de Juiz Federal Substituto da 2ª Região envolve as seguintes etapas:

- Planejamento: Identificação da necessidade, elaboração do Termo de Referência e previsão orçamentária;
- Dispensa: Definição da modalidade, publicação do Termo de Referência, recebimento de propostas e análise pelo Presidente da Comissão;
- Adjudicação: Avaliação das propostas, habilitação e escolha da vencedora. Homologação e publicação;
- Contratação: Confirmação da decisão e assinatura do contrato;
- Execução e Acompanhamento: Prestação dos serviços com supervisão do Tribunal;
- Conclusão e Recebimento: Verificação e aceitação dos serviços prestados;
- Pagamento e Encerramento: Pagamento e finalização do contrato.

3.1.2. O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura pelo Contratante, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021;

3.1.3. O objeto da contratação é de natureza não contínua.

É recomendado que a contratação seja efetuada por meio de dispensa de licitação, cuja contratação se amolda ao disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de contratação de prestação de serviços por instituição brasileira que tem por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

a) Objeto: Contratação de instituição para a prestação de serviços de organização, planejamento, elaboração das questões da prova objetiva, que deverão necessariamente estar alinhadas ao perfil das atividades desempenhadas pela magistratura federal, e aplicação da prova objetiva seletiva do XIX Concurso Público para Provimento do Cargo de Juiz Federal Substituto da 2ª Região, nas cidades do Rio de Janeiro (RJ) e de Vitória (ES).

b) Natureza do Bem: Serviço Comum.

c) Requisitos mínimos de serviço: A contratada deverá executar toda a 1ª etapa do certame, obedecendo rigorosamente os requisitos da função objeto do processo seletivo, além de possuir experiência comprovada na realização de concursos para a magistratura, de nível nacional ou regional. Deverá cumprir os prazos estabelecidos para a 1ª etapa do concurso e atender aos requisitos de celeridade, modernidade e segurança na aplicação da prova objetiva seletiva. Deverá possuir mecanismo para prevenção de fraudes, além de mecanismo de segurança no deslocamento das provas e dos cartões de resposta.

d) Requisitos qualitativos dos serviços a serem contratados, com base na necessidade:

- A organização e a realização da 1ª etapa do certame compreenderão, no mínimo, os seguintes serviços e procedimentos técnico-especializados, sem prejuízo de outros procedimentos que se fizerem necessários, e essenciais ao inteiro cumprimento do presente objeto;

- Elaboração do planejamento para realização da prova objetiva seletiva, em todas as suas fases e etapas de execução;
- Elaboração das questões da prova objetiva, que deverão necessariamente estar alinhadas ao perfil das atividades desempenhadas pela magistratura federal;
- Providências da abertura da etapa da inscrição preliminar de candidatos, mediante:
 - Disponibilização de Sistema Computacional de Cadastramento de inscrição preliminar;
 - Recebimento da documentação via sistema durante o período de inscrição preliminar;
 - O processamento das inscrições, inclusive pedidos de isenção;
 - Responsabilidade pelo deferimento do pedido de atendimento especial;
 - Responsabilidade pelo recebimento e análise de documentos dos candidatos, com emissão de relatório final sobre todos os procedimentos requeridos pelos candidatos, com consequente comunicação;
- Escolha e contratação dos locais onde será realizada a 1ª etapa do concurso, preferencialmente em local único, nas cidades do Rio de Janeiro/RJ e de Vitória/ES;
- Formulação das planilhas de avaliação, que serão digitalizadas, bem como sua impressão;
- Processamento do resultado da 1ª etapa do concurso público, aplicando as regras definidas no edital do certame;
- Encaminhamento do resultado obtido na 1ª etapa do concurso, de responsabilidade da Contratada, a partir do julgamento da prova objetiva seletiva, para avaliação pela Comissão do Concurso, bem como publicação em seu site de todos os editais e comunicados necessários à realização do concurso;
- Disponibilização para o TRF2 de todos os arquivos do resultado obtido na 1ª etapa, para publicação na página de Publicações Eletrônicas do SEI, acessível no Portal Unificado da 2ª Região;
- Os locais de aplicação da prova objetiva seletiva deverão:
 - ser dotados de completa infraestrutura para atender os candidatos, com conforto, segurança e acessibilidade (para pessoas com deficiência);
 - dispor de cadeiras para canhotos e destros;
 - dispor de ascensorista para elevadores;
 - dispor de ambulatório médico e ambulância;
 - dispor de sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia da prova;
 - ser submetidos ao Contratante, em 10 (dez) dias úteis, antes de confirmados junto aos candidatos, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e da facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação;
 - dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada;
 - dispor de, pelo menos, uma sala específica para aleitamento.
- A contratada deverá publicar a data, locais de realização da prova objetiva seletiva (na forma da lei, das resoluções e demais instrumentos normativos que regulam o procedimento) e “ensalamento” dos candidatos.
- A contratada deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso todos os editais e os comunicados relacionados à/ao:
 - abertura das inscrições;
 - convocação para a prova objetiva seletiva;
 - resultado preliminar da prova objetiva seletiva;
 - divulgação do resultados da avaliação dos recursos; e
 - resultado final, em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência e os declarados negros, indígenas e quilombolas, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

4.1 REQUISITOS TÉCNICOS E DE QUALIDADE

4.1.1.DA INSTITUIÇÃO A SER CONTRATADA:

4.1.1.1.Para realização do XIX concurso público para provimento de cargo de Juiz Federal Substituto da 2ª Região é necessária a contratação de instituição que possua:

a)Vasta experiência na realização de concursos para órgãos públicos;

b)Experiência na realização de concursos públicos para a magistratura;

b) Experiência na realização de concurso público para a magistratura;

c) Experiência na realização de concurso público de nível nacional ou regional;

d) Estrutura com capacidade para aplicação de provas simultâneas em vários Estados da Federação;

e) Mecanismo para prevenção de fraudes; e

f) Mecanismo de segurança no deslocamento dos cartões de resposta.

4.1.1.2. A contratada deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando:

4.1.1.2.1. que esteja ou tenha realizado, no mínimo, 3 (três) concursos públicos de grande porte em nível nacional com exigência de formação em ensino superior, ocorridos nos últimos 5 (cinco) anos, sem intercorrências;

4.1.1.2.2. que esteja ou tenha realizado, nos últimos 5 (cinco) anos, no mínimo, 3 (três) concursos para ingresso nas carreiras da Magistratura Federal e Estadual (sendo ao menos 3 (três) em cada), com número igual ou superior a 2.000 (dois mil) candidatos inscritos em cada um dos certames, sem intercorrências;

4.1.1.2.3. a operacionalização em concursos com etapas e complexidade semelhantes ao objeto deste termo (realização da prova objetiva seletiva para a Magistratura).

4.1.1.2.4. o atestado de capacidade técnica apresentado pela empresa deverá conter assinatura do responsável pelo órgão/entidade emitente;

4.1.1.2.5. 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;

4.1.1.2.6. 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.

EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

4.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.1.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com a última alteração, Registro Empresarial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI, devidamente registrado no órgão competente;

4.1.2.2. Em quaisquer dos atos constitutivos, deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação

4.1.2.3. Caso o Representante Legal não esteja indicado no Contrato Social ou Estatuto da Empresa, deverá apresentar procuração;

4.1.2.4. São aplicáveis as regras do art. 3º da Lei nº 13.726/2018 relativamente à autenticação de documentos;

4.1.2.5. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

4.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

4.1.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.1.3.3. Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), junto à Caixa Econômica Federal (CEF);

4.1.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, à Dívida Ativa da União e à Secretaria da Receita Federal, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e/ou Receita Federal do Brasil;

4.1.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

4.1.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quando se tratar de empresa sediada fora do Distrito Federal;

4.1.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

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):

5.1. A contratada deverá desenvolver a seguinte etapa do concurso:

1ª etapa: inscrição preliminar, elaboração das questões da prova objetiva, que deverão necessariamente estar alinhadas ao perfil das atividades desempenhadas pela magistratura federal, diagramação, impressão, aplicação da prova objetiva, recebimento e julgamento dos recursos. Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da instituição contratada;

DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS:

5.2. A Contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição preliminar eletrônica, a ser disponibilizado exclusivamente ao TRF2, sendo terminantemente proibida a sua divulgação ou utilização, parcial ou total, de seu conteúdo e das informações ali contidas;

DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS:

5.3. A Contratada deverá informar à contratante os pedidos de atendimento especial que requereram provas especiais, conforme as informações indicadas no formulário de inscrição, em até 15 (quinze) dias úteis antes da aplicação da prova objetiva seletiva;

DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS:

5.4. A instituição contratada deverá, às suas expensas, providenciar um local único para a realização da prova. Caso o número de inscritos, situados no Município do Rio de Janeiro, seja superior a 3.000 (três mil), a prova poderá ser realizada em mais de um local, devendo apresentar condições adequadas, tais como:

salas refrigeradas, acesso para cadeira de rodas, rampas para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Resolução CNJ nº 629/2025, além de oferecer vagas para estacionamento destinada à Comissão do Concurso e Organizadores;

5.5. A Contratada deverá providenciar um prédio para a aplicação da Prova Objetiva Seletiva, nas cidades do Rio de Janeiro (RJ) e de Vitória (ES), que comporte o número de candidatos inscritos, preferencialmente, em um único Campus, com localização central, boa iluminação, ar condicionado nas salas, departamento médico (ambulância, médico, enfermeiro e motorista), equipe de ascensoristas, seguranças, eletricista de plantão, equipe responsável pela limpeza, acessibilidade para as Pessoas com Deficiência – PCD;

5.6. Os locais indicados para a aplicação da prova devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos ao TRF2, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e da facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao TRF2 recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação;

5.7. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos, masculinos e adaptados para Pessoa com Deficiência, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada;

5.8. Em cada local de prova deve haver, pelo menos:

- a) uma sala específica para aleitamento;
- b) salas para suprirem os pedidos de atendimento especial;
- c) uma sala para o serviço médico; e
- d) uma sala para a Comissão do Concurso;

DO PESSOAL E DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA:

5.9. A Contratada deverá disponibilizar e dimensionar as equipes para aplicação da prova objetiva seletiva, compondo-as com a estrutura mínima de fiscais de sala, fiscais de banheiro, fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos, médicos, seguranças, coordenadores; devendo empregar o máximo rigor no controle do processo de preparação, organização e realização do concurso;

5.10. Incumbirá à instituição contratada:

- a) contratar e treinar pessoal para aplicação da prova objetiva seletiva (fiscais, coordenadores e outros profissionais de apoio);
- b) manter plantão com pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites estipulado para dar suporte aos coordenadores de aplicação da prova e centralizar informações sobre o decorrer dos processos; e
- c) Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação da prova objetiva composta por, no mínimo: 2 (dois) fiscais por sala, sendo um do sexo masculino e outro do sexo feminino, que poderão auxiliar os candidatos na ida ao banheiro, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%; 1 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal; 4 (quatro) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 1 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 1 (um) segurança por local de prova; 2 (dois) fiscais, sendo 1 (um) do sexo feminino e 1 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 200 candidatos;

5.11. A aplicação da prova será de responsabilidade do fiscal da sala, sob orientação do coordenador, e fiscalizada pelos membros da Comissão indicados pelo Tribunal Regional Federal da 2ª Região, cuja convocação será dever do Contratante;

5.12. As demais orientações, a serem definidas em conjunto com o TRF2, constarão nos respectivos editais, tudo de acordo com a Resolução CNJ nº 75/2009 e alterações posteriores

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, o parecer da minuta do Edital de Abertura do concurso e da Resolução e o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definida conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos, observando-se o prazo máximo de sua conclusão indicado no art. 15 da Resolução CNJ nº 75/2009, que passará pela apreciação da Comissão do Concurso;

6.2. Após a realização dos ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o período de inscrições, dando início ao processo seletivo e acrescentará ao Edital as datas prováveis referentes a 2ª etapa do certame;

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

6.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão/servidor, designado pelo Contratante, que acumulará a função de gestor do contrato. A Comissão/servidor deverá:

- a) manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos;
- b) receber, atestar e autorizar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento;
- c) comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;
- d) controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução do seu objeto;
- e) encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de modificação contratual, bem como os cronogramas e suas alterações para aprovação;
- f) comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como as situações que exijam alterações contratuais para autorização e demais providências à celebração do termo aditivo; e
- g) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.4. A atuação da fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a totalidade dos serviços contratados;

As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser informadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS:

6.5. A Contratada, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas, incluindo custos diretos e indiretos, relativos à contratação de pessoal, locação e aquisição de bens móveis e imóveis, de deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, contratação de publicidade, postagem de comunicados, bem como responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, social, previdenciária, fiscal, acidentária, tributária, 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;

DAS PENALIDADES:

6.6. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações estabelecidas na Cláusula Oitava do Contrato.

DO CRONOGRAMA E DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.7. O prazo para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência terá início a partir da data da assinatura do Contrato e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais;

6.8. Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas, respeitada a capacidade operacional da Contratada para absorver referidos atrasos;

6.9. Os eventuais atrasos no cumprimento do Cronograma de Atividades, que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes, ocasionarão à renegociação deste, respeitada a capacidade operacional da Contratada para absorver tais atrasos;

6.10. Caso o número de candidatos inscritos exceda substancialmente tal previsão, a Contratada poderá proceder à revisão dos prazos constantes do Cronograma de Atividades, que poderá ocasionar alteração nas datas de aplicação das provas e de entrega dos resultados finais;

6.11. Tal revisão visa apenas não comprometer as condições operacionais (alocação dos candidatos, leitura dos cartões, etc.) e de segurança determinadas pela Contratada;

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:

6.12. Serão observadas as seguintes terminologias da Lei nº 13.709/2018 (LGPD):

a) “Certame” será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a CONTRATADA fizer parte como organizadora, seja de forma parcial (não relativa a todas as suas etapas) ou integral (relativa a todas as suas etapas);

b) “Cadastrado(a)” será entendido como o(a) cadastrado(a) em sistema de Certame, que devidamente se registrou na Plataforma da Contratada, mas ainda não manifestou interesse em um Certame específico. Já o(a) “Interessado(a)” será entendido(a) como aquele(a) que, após o cadastro, realize qualquer ato previsto no Edital de um Certame específico oferecido na Plataforma da Contratada (ex.: pedido de inscrição), independente do deferimento deste ato; e

c) “Equipe de Profissionais de Apoio” será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado, a fiscais, monitores, bancas avaliadoras, entre outros;

6.13. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD), as Partes reconhecem os seguintes papéis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo;

6.14. A CONTRATADA será, para os fins do Contrato:

a) OPERADORA – salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula – em relação aos dados pessoais dos(as) Interessados(as), obtidos após o momento de qualquer ato previsto no Edital de um Certame;

b) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos Cadastrados. Após a etapa de cadastro, caso o(a) Cadastrado(a) opte pela realização de qualquer ato previsto no Edital do Certame – tornando-se um Interessado(a) - qualificar-se-á como OPERADORA na forma do subitem (a) acima; e

c) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio;

e/ou representantes, bem como a sua Equipe de Profissionais de Apoio,

6.15. A CONTRATANTE será, para os fins do Contrato:

- a) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos(das) Interessados(as) nos Certames por ela executados; e
- b) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes.

6.16. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos

autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD;

6.17. Tratamentos, finalidade e bases legais para tratamento de dados pessoais. Será observada a finalidade de promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente. Caberá à PARTE CONTROLADORA definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, considerando-se ainda que:

6.17.1. Em relação ao instrumento contratual em comento, salvo definição em contrário pela CONTROLADORA ou a existência de outra base mais pertinente, serão aplicadas as bases legais de:

a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (a exemplo de, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios dos(as) Interessados(as) para atender à realização e publicização do certame, segundo o artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como as leis federais, estaduais e/ou municipais que disciplinem sobre atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas em concursos);

b) execução deste contrato entre as Partes para os fins de condução do Certame, bem como o exercício regular de um direito em contrato, se necessário tratar dados sensíveis por esta base legal;

c) a garantia da prevenção à fraude e à segurança nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Interessado(a), mediante coleta de traços de sua digital ou, se aplicável e determinado pela CONTRATANTE, do reconhecimento de sua face para inserção em sistema eletrônico, salvaguardados os seus direitos e garantias conforme a Lei nº 13.709/2018;

d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou Interessados(as);

e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais; e

f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s);

6.18. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente instrumento contratual não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de:

a) Repasse para outro OPERADOR vinculado a uma das Partes para fins de cumprimento de contrato coligado ou conexo a este para fornecimento de infraestrutura tecnológica e/ou Equipe de Profissionais de Apoio e que, por logística, implique no tratamento de dados pessoais de Interessados(as). Neste caso, serão observadas as respectivas disposições contratuais e as finalidades destes instrumentos conexos ou coligados. A celebração de tais instrumentos não gerará obrigações para a Parte que dele não participou, mas poderá interferir nos fluxos e ciclos de vida dos dados pessoais tratados e dos quais ela seja Agente de Tratamento; e

b) Outra hipótese legalmente admitida a partir da LGPD, a exemplo do cumprimento de obrigação legal ou regulatória, e que não exponha os titulares de dados pessoais a terem seus dados tratados irregularmente ou a risco relevante ou dano.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1. O preço, as condições de pagamento e do reajuste encontram-se detalhados na CLÁUSULA SEXTA do Contrato;

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

7.2. O custo total estimado da contratação é de R\$ 330.450,00 (trezentos e trinta mil, quatrocentos e cinquenta reais). conforme documento mapa comparativo de preços - 1347251:

DO PAGAMENTO:

7.3. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil, a contar da data do atesto do documento de cobrança, devidamente protocolizado no setor competente do Contratante, da seguinte forma:

7.3.1. 1ª parcela - 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, através de ordem bancária, 10 (dez) dias úteis após o atesto do documento fiscal, referente à aplicação da prova objetiva seletiva; e

7.3.2. 2ª parcela, 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, através de ordem bancária, 10 (dez) dias úteis após o atesto do documento fiscal, referente à conclusão dos serviços contratados.;

7.4. O atesto do documento de cobrança deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação/data do protocolo da nota fiscal/fatura no setor competente do Contratante;

7.5. A Contratada deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), a Receita Federal e a Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);

7.6. Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF);

7.7. Reserva-se ao Contratante, o direito de não efetuar o pagamento, se no ato de atestar o documento de cobrança, pelo gestor do contrato, o serviço não estiver de acordo com as condições pactuadas, sem constituir-se em mora por essa decisão. A decisão do gestor deverá ser fundamentada no contrato, após os procedimentos do contraditório e da ampla defesa com a instituição a ser Contratada;

7.8. A Contratada deverá formular o pedido, por escrito, ao Contratante, acompanhado da respectiva memória de cálculo e do respectivo documento de cobrança;

7.9. Os pagamentos serão creditados em nome da Contratada, mediante ordem bancária em conta-corrente, por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste termo;

7.10. Os pagamentos, mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

7.11. Na hipótese de erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento interrompido, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante;

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

7.12.1. A Contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas;

7.12.2. A Contratada deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do fornecimento, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

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

7.15. Os pagamentos estarão sujeitos à retenção na fonte dos tributos, conforme legislação vigente;

7.16. A Contratada deverá realizar o cadastro no portal externo do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamentos, sendo o empenho da despesa realizado apenas após o cadastramento no referido sistema;

DO REAJUSTE:

7.17. As condições de reajustamento da contratação encontram-se detalhadas no item 6.3 da Cláusula Sexta do Contrato;

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Recomenda-se que a contratação seja efetuada por meio de dispensa de licitação, menor preço, cuja contratação se amolda ao disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de contratação de prestação de serviços por instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado da contratação constará do Aviso de Dispensa.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. A presente contratação encontra respaldo nos artigos 14 e 48 da Resolução CJF nº 67/2009.

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

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 - Vislumbram-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.

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

13.1 - Os anexos ao presente Termo de Referência constarão do processo SEI nº 0014396-69.2025.4.02.8000.



Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANE MARIA NOVELLINO DOS SANTOS**, Assessor, em 18/11/2025, às 16:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1398116** e o código CRC **2EB627BD**.