



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO EXECUTORA DE CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA PROVIMENTO DE CARGOS DAS CARREIRAS FUNCIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO FEDERAL, REFERENTES AO QUADRO PERMANENTE DO TRF5 E DAS SEIS SEÇÕES JUDICIÁRIAS VINCULADAS.

1) DA JUSTIFICATIVA

O serviço se justifica pela necessidade de realização de concurso público para formação de cadastro de reserva aos cargos constantes da tabela do item 4 deste Termo de Referência, para os quadros de pessoal permanentes do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e das seis seções judiciárias vinculadas, em cumprimento ao disposto no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, observando-se a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos, incluindo:

a) Lei Federal nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, que dispõe sobre as Carreiras dos Servidores do Poder Judiciário da União; revoga as Leis nº 9.421, de 24 de dezembro de 1996, 10.475, de 27 de junho de 2002, 10.417, de 5 de abril de 2002, e 10.944, de 16 de setembro de 2004; e dá outras providências;

b) Lei Federal nº 14.456, de 21 de setembro de 2022, que altera a Lei nº 11.416, de 15 de dezembro de 2006, para exigir curso de ensino superior completo como requisito para a investidura na carreira de Técnico Judiciário do Poder Judiciário da União.

c) Resolução Nº CJF-RES-1999/00212, de 27 de setembro de 1999, que regulamenta, no âmbito do Conselho da Justiça Federal e da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus, as atribuições dos cargos e os requisitos de formação especializada e experiência profissional a serem exigidos para o ingresso nas carreiras a que se refere o art. 1º da Lei nº 9.421, de 24 de dezembro de 1996 (essa Resolução deve ser futuramente alterada, conforme proposta de nova Resolução em tramitação no CJF, objeto do PA nº 0001029-33.2021.4.90.8000).

d) Resolução Nº CJF-RES-2013/00246, de 13 de junho de 2013, que dispõe sobre a regulamentação do concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus e a reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência;

e) Resolução Nº CJF-RES-2014/00323, de 16 de dezembro de 2014, que dispõe sobre a revogação de dispositivo da Resolução Nº CJF-RES-2013/00246, de 13 de junho de 2013;

f) Resolução Nº CNJ-RES-2015/00203, de 23 de junho de 2015, que dispõe sobre a reserva aos negros, no âmbito do Poder Judiciário, de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na magistratura, alterada pelas Resoluções Nº CNJ-RES-2022/00457, de 27 de abril de 2022, e Nº CNJ-RES-2023/00516, de 22 de agosto de 2023.

g) Resolução N° CNJ-RES-2023/00512, de 30 de junho de 2023, que dispõe sobre a reserva aos indígenas, no âmbito do Poder Judiciário, de ao menos 3% (três por cento), das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e de ingresso na Magistratura.

h) Decisão CNJ Ato Normativo - 0002241-05.2022.2.00.0000, que trata sobre a Resolução N° CNJ-RES-2022/00457, de 27 de abril de 2022.

i) Resolução N° CNJ-RES-2022/00443, de 17 de janeiro de 2022, que dispõe sobre a aplicação e disseminação dos conhecimentos sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário nos editais de concursos públicos, seleções e capacitações para cargos de tecnologia da informação e comunicação dos órgãos do Poder Judiciário, e a Portaria CNJ N° 25/2022, de 31 de janeiro de 2022, que dispõe sobre a emenda básica para a aplicação e disseminação dos conhecimentos básicos sobre a Plataforma Digital do Poder Judiciário (PDPJ-Br), nos editais de concursos públicos, seleções e capacitações para cargos de tecnologia da informação e comunicação (TIC) dos órgãos do Poder Judiciário.

2) DO OBJETO

Prestação de serviços técnico-especializados em processos de seleção de recursos humanos, a fim de realizar concurso público para formação de cadastro de reserva dos cargos de Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Desenvolvimento de Sistemas de Informação e Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação do Poder Judiciário Federal, referentes ao quadro de pessoal permanente do TRF5 e das seis seções judiciárias vinculadas: Pernambuco, Paraíba, Rio Grande do Norte, Ceará, Alagoas e Sergipe, consoante os termos deste Termo de Referência.

3) DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE E LOTAÇÃO DE PROVIMENTO DOS CARGOS

O concurso público destina-se à formação de cadastro de reserva para os cargos Técnico Judiciário (nível superior) discriminados na tabela a seguir:

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Desenvolvimento de Sistemas de Informação (* conforme proposta de nova Resolução em andamento no CJF)	Comprovante de curso superior completo, devidamente reconhecido, e habilitação específica em cursos de Desenvolvimento de Software que somados apresentem carga horária mínima de 120 horas/aula.
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação (* conforme proposta de nova Resolução em andamento no CJF)	Comprovante de curso superior completo, devidamente reconhecido, e habilitação específica em cursos de Tecnologia da Informação que somados apresentem carga horária mínima de 120 horas/aula.

4) QUADRO DE VAGAS

VAGAS ATUALMENTE DISPONÍVEIS							
(CARGOS VAGOS EM DECORRÊNCIA DE VACÂNCIA, EXONERAÇÃO, DEMISSÃO, FALECIMENTO S/ PENSÃO)							
CARGO	SEDE	SJAL	SJCE	SJPB	SJPE	SJRN	SJSE
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Desenvolvimento de Sistemas de Informação	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR

*CR = Cadastro de Reserva

4.1 Aos candidatos com deficiência será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem no prazo de validade do concurso.

4.2 Aos candidatos que se autodeclararem negros será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que surgirem no prazo de validade do concurso.

4.3 Aos candidatos que se autodeclararem indígenas será reservado o percentual de 3% (três por cento) das vagas que surgirem no prazo de validade do concurso.

5) DA LOTAÇÃO DOS CARGOS

A lotação dos cargos efetivos ocorrerá na sede do TRF da 5ª Região, na cidade do Recife/PE, ou em uma das seis seções judiciárias vinculadas: Pernambuco, Paraíba, Rio Grande do Norte, Ceará, Alagoas e Sergipe.

6) DOS VENCIMENTOS INICIAIS MENSIS E DA JORNADA DE TRABALHO

Remuneração inicial na carreira de acordo com a Lei nº 11.416/2006 e alterações posteriores

CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO (*)	GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE JUDICIÁRIA (*)	TOTAL	JORNADA SEMANAL
Técnico Judiciário	A	01	3.352,85	4.693,99	8.046,84	40 horas

(*) Valores definidos pela Lei nº 14.523/2023.

6.1.1 Para ambos os cargos, será acrescido o valor de R\$ 1.182,74 (Hum mil, cento e oitenta e dois reais e setenta e quatro centavos), relativos ao auxílio-alimentação.

7) DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

As taxas de inscrição para os cargos de Técnico Judiciário serão estipuladas pelo TRF da 5ª Região e terão valores máximos correspondentes a R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

8) DAS DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E DAS RESPECTIVAS ESCOLARIDADES

As descrições e especificações dos cargos, bem como o nível de escolaridade exigida são os definidos pela Lei nº 11.416/2006 e alterações posteriores, e pela Resolução nº 212, de 27 de setembro de 1999, do Conselho da Justiça Federal, que consta como Anexo deste Termo de Referência.

9) DAS PROVAS

O Concurso constará dos Cargos/Áreas/Especialidades, provas e número de questões, conforme tabela a seguir.

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVA
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Desenvolvimento de Sistemas de Informação	Conhecimentos Gerais (20 questões)
	Conhecimentos Específicos (40 questões)
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais (20 questões)
	Conhecimentos Específicos (40 questões)

10) DAS DISCIPLINAS E DOS CONTEÚDOS DAS PROVAS

Os conteúdos das provas abrangerão as disciplinas especificadas na Resolução nº 212, de 27 de setembro de 1999, do Conselho da Justiça Federal e suas eventuais atualizações, e serão detalhados pela contratada, em conjunto com o TRF da 5ª Região, após a assinatura do contrato.

11) ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

Caberá à contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

11.1 Dos editais, avisos e comunicados

11.1.1 Elaborar e submeter à aprovação prévia do TRF da 5ª Região os editais, avisos e comunicados a seguir relacionados:

- a) abertura das inscrições;
- b) convocação para as provas objetivas;

- c) resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, em quatro listas de classificação por Estado, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargo, inclusive a dos candidatos com deficiência, dos candidatos negros e dos candidatos indígenas, a segunda, somente a pontuação dos candidatos com deficiência, a terceira, somente a pontuação dos candidatos negros, e a quarta, somente a pontuação dos candidatos indígenas, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- d) resultados parcial e final, apenas para candidatos habilitados, em quatro listas de classificação regional, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, por cargo, inclusive a dos candidatos com deficiência, dos candidatos negros e dos candidatos indígenas, a segunda, somente a pontuação dos candidatos com deficiência, a terceira, somente a pontuação dos candidatos negros, e a quarta, somente a pontuação dos candidatos indígenas, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;
- e) resultados da avaliação dos recursos, na forma de comunicado;
- f) convocação para comprovação do tempo de serviço ou exercício para fins de desempate;
- g) convocação para perícia médica dos candidatos habilitados que se declararam portadores de deficiência;
- h) resultado final na perícia médica para os candidatos aprovados que se declararam portadores de deficiência;
- i) convocação para entrevista, pela comissão de heteroidentificação, dos candidatos habilitados que se autodeclararam negros, para o fim de confirmação da condição declarada;
- j) convocação para entrevista, pela comissão de heteroidentificação, dos candidatos habilitados que se autodeclararam indígenas, para o fim de confirmação da condição declarada;
- k) convocações e divulgação de resultado de quaisquer outras verificações de requisitos e de declarações previstas em edital.

11.1.2 Publicar no Diário Oficial da União o Edital de Abertura de Inscrições na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões definidas pela Contratada e que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

11.1.3 Publicar o extrato do edital constante da alínea “a” do subitem 11.1.1, em jornal diário de grande circulação em âmbito nacional, comunicando que o seu inteiro teor estará disponibilizado no Diário Oficial da União e, por meio eletrônico, nos sítios da contratada, do TRF da 5ª Região e das seções judiciárias, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data de início das inscrições.

11.1.4 Publicar comunicados no Diário Oficial da União da União dos demais editais constando que sua integralidade estará disponível no Diário Eletrônico do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

11.1.5 Divulgar no sítio eletrônico da contratada, todos os editais, avisos e comunicados relacionados nos subitens 11.1.1 e 11.2.7, bem como gabaritos provisórios e finais.

11.1.6 Republicar quaisquer dos editais, avisos e comunicados previstos nos subitens 11.1.1 e 11.1.4, nos moldes e vias em que foram publicados originalmente, em caso de incorreção, desde que não provocada pelo TRF da 5ª Região.

11.1.7 Assumir todos os custos relativos às publicações e republicações constantes deste Termo de Referência, observado o subitem anterior.

11.2 Das inscrições

11.2.1 As inscrições para o concurso público deverão ocorrer ainda no exercício de 2023, conforme

cronograma estabelecido, e serão realizadas por intermédio da Internet, no sítio eletrônico da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

11.2.2 Os valores das taxas de inscrição deverão ser depositados em conta específica do Tesouro Nacional, no Banco do Brasil S.A., mediante recolhimento por meio da GRU (Guia de Recolhimento da União).

11.2.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

11.2.4 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio de sistema informatizado para a solicitação da isenção, no sítio eletrônico da contratada.

11.2.5 A contratada consultará o órgão gestor do CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

11.2.6 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela contratada.

11.2.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos deverá ser divulgada no sítio eletrônico da contratada, no prazo estipulado no cronograma.

11.2.8 As inscrições observarão as disposições que se seguem:

- a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, identificado por código, além de indicar, a critério do TRF da 5ª Região, também em campo próprio, se possui ou não grau de parentesco com membro da comissão organizadora do concurso público;
- b) a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) no ato da inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, deverá declarar essa sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, devendo encaminhar laudo médico atestando a espécie ou grau de deficiência, conforme disposto no edital;
- e) para concorrer às vagas reservadas para negros, o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, preencher autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- f) para concorrer às vagas reservadas para indígenas, o candidato deverá, no ato da inscrição, além de observar os itens “a”, “b” e “c” acima, preencher autodeclaração de que é indígena, conforme quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
- g) o candidato que necessite de condições especiais para a realização das provas poderá solicitá-las no ato da inscrição, devendo encaminhar comprovação por escrito com data de postagem até o último dia do prazo de inscrição.

11.2.9 Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, será considerada válida somente a inscrição realizada por último, ficando automaticamente canceladas as demais, sem devolução dos valores eventualmente pagos.

11.3 Da produção de materiais necessários à inscrição

Elaborar e disponibilizar no sítio eletrônico da contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) Edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- b) instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da GRU (Guia de Recolhimento da União), bem como a opção de preenchimento *on line* e impressão da GRU;
- c) Comprovante de inscrição.

11.4 Do cadastramento dos candidatos

11.4.1 Compor cadastro geral dos candidatos inscritos, a partir das informações contidas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

11.4.2 Elaborar listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, cargo/área/especialidade, horário e local onde farão as provas, bem como se é parente ou não de membro da Comissão Organizadora do Concurso Público do TRF da 5ª Região, conforme alínea “a” do subitem 11.2.8.

11.4.3 As listas constantes do subitem 11.4.2 deverão ser remetidas em meio virtual, no formato PDF, aos representantes da Comissão Organizadora do Concurso Público do TRF da 5ª Região. Caso haja necessidade, o TRF da 5ª Região poderá solicitar à contratada a impressão e envio dessas listas.

11.4.4 Deverão acompanhar as listas, de que trata o subitem 11.4.2, no mínimo, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos isentos inscritos por vaga de cada cargo, número de candidatos inscritos portadores de deficiência por cargo, número de candidatos inscritos que se autodeclararam negros por cargo, número de candidatos inscritos por local de realização de prova, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova.

11.4.5 Anteriormente à homologação do resultado final do concurso, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, que as comunicará ao TRF da 5ª Região e, durante o prazo de validade do certame, diretamente à Diretoria de Gestão de Pessoas do TRF da 5ª Região.

11.5 Do atendimento aos candidatos

11.5.1 Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, a fim de orientá-los em todas as fases do concurso, por meio de e-mail, fax, telefone ou carta.

11.5.2 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para

garantir a participação desses nas fases relacionadas à consulta.

11.5.3 Encaminhar cartões informativos para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo, no mínimo: nome, número do documento de identidade e/ou CPF, local, data e horário de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga pretendida (ampla concorrência, reservada a pessoa com deficiência, negro ou indígena) e cargo para o qual concorre, bem como deferimento ou não de condições especiais para a realização das provas.

11.5.4 Os cartões citados no subitem 11.5.3. deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para a realização das provas, através de e-mail.

11.5.5 Disponibilizar no sítio eletrônico da contratada consulta ao local de provas por RG e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas nos cartões de que trata o subitem 11.5.3, com opção de impressão.

11.6 Das provas

11.6.1 As provas para ambos os cargos da carreira de Técnico Judiciário serão realizadas no mesmo turno.

11.6.2 Os candidatos com deficiência e os que se autodeclararam negros ou indígenas participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, ao horário e local de aplicação das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, ressalvado o disposto na legislação pertinente.

11.6.3 A contratada deverá observar as disciplinas e os respectivos conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, de acordo com o sugerido pela área de Tecnologia da Informação do TRF da 5ª Região, observando-se o disposto nos itens 8 e 9 deste Termo de Referência.

11.6.4 A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos que solicitarem, mediante formulário de inscrição, observando-se o disposto no subitem 11.2.8.

11.6.5 A Contratada formulará questões das Provas Objetivas que deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para o presente concurso, que não constam de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

11.6.6 Deverá ser adotado mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à contratada, no momento da convocação para a posse pelo TRF da 5ª Região, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.

11.6.7 As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança previsto no subitem 11.6.14.

11.6.8 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

11.6.9 A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

11.6.10 Todo material impresso deverá ser produzido em local com acesso restrito e controlado pela Contratada, sendo de sua inteira e total responsabilidade a garantia do sigilo em todas as etapas desse processo.

11.6.11 Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no sítio eletrônico da contratada, conforme data estabelecida no cronograma de atividades.

11.6.12 Observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e para os que se autodeclararem negros ou indígenas e respeitados os empates na última colocação, serão considerados habilitados os candidatos classificados conforme tabela a seguir:

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	Estado de Classificação	Habilitados Ampla Concorrência (nota igual ou superior a 6,0 na Prova Objetiva)	Habilitados Candidatos Negros (nota até 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência)	Habilitados Candidatos Indígenas (nota igual ou superior a 6,0 na Prova Objetiva)
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Desenvolvimento de Sistemas de Informação	Pernambuco	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 60 ^a (sexagésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
	Ceará	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 60 ^a (sexagésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
	Rio Grande do Norte	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 30 ^a (trigésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
	Paraíba	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 30 ^a (trigésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.

Alagoas	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 30ª (trigésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
Sergipe	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 30ª (trigésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.

CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	Estado de Classificação	Habilitados Ampla Concorrência (nota igual ou superior a 6,0 na Prova Objetiva)	Habilitados Candidatos Negros (nota até 20% inferior à nota mínima estabelecida para aprovação dos candidatos da ampla concorrência)	Habilitados Candidatos Indígenas (nota igual ou superior a 6,0 na Prova Objetiva)
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Tecnologia da Informação	Pernambuco	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 60ª (sexagésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
	Ceará	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 60ª (sexagésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
	Rio Grande do Norte	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 30ª (trigésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.

Paraíba	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 30 ^a (trigésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
Alagoas	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 30 ^a (trigésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.
Sergipe	Habilitados nas provas objetivas e classificados até a 30 ^a (trigésima) posição.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.	Todos os habilitados na Prova Objetiva.

11.7 Dos locais de aplicação das provas

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

11.7.2 Os locais indicados devem ser escolhidos dentre os estabelecimentos situados nas cidades de Aracaju - SE, Fortaleza - CE, João Pessoa - PB, Maceió - AL, Natal - RN e Recife - PE, preferencialmente, em sua zona central.

11.7.3 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados.

11.7.4 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar, em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

11.7.5 Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais nos termos do item 11.2.8, alínea “F”.

11.8 Do pessoal da contratada

11.8.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

11.8.2 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

11.8.3 A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame, conforme previsto nos subitens 11.5.1. e 11.5.2.

11.8.4 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, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do TRF da 5ª Região, bem como aos requisitados e ocupantes exclusivamente de cargo em comissão e estagiários deste Tribunal, atuar na fiscalização das provas.

11.8.5 A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta por, no mínimo: 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, mais reserva de 10%; 01 (um) fiscal na entrada dos sanitários, munido de detector de metal; 04 (quatro) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 01 (um) segurança por local de prova; 02 (dois) fiscais, sendo 01 (um) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 400 candidatos.

11.8.6 A Contratada providenciará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas, podendo, caso haja necessidade, ser solicitado o serviço de emergência local (SUS).

11.8.7 A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas.

11.8.8 A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

11.8.9 A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais, nos termos do subitem 11.2.8, alínea "F".

11.9 Dos recursos

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

11.9.2 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*, mediante recibo.

11.9.3 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento dos pedidos de isenção referidos no subitem 11.2.4;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) à aplicação das Provas;
- d) ao resultado das provas;
- e) às demais fases a serem definidas em edital.

11.9.4 A contratada deverá disponibilizar para o TRF da 5ª Região em meio eletrônico todos os recursos e respectivas decisões proferidas.

11.9.5 As demais orientações serão definidas em conjunto com o TRF da 5ª Região e constarão nos respectivos editais.

11.10 Dos mecanismos de segurança

11.10.1 As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, mediante controle de identificação digital, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

11.10.2 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco ou material similar, com lacre inviolável, com termo de fechamento, devendo ser guardados em ambiente seguro, com antecedência máxima que não comprometa a logística e a segurança do concurso.

11.10.2.1. Os envelopes contendo os cadernos, bem como o material para aplicação das provas serão acondicionados em caixas de papelão devidamente lacradas e cintadas para o transporte aos locais das provas.

11.10.2.2. Os cadernos de provas deverão ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

11.10.3 A instituição deverá utilizar detectores de metais, na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das Provas objetivas.

11.10.4 Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso, que deverão ser lacrados pelo candidato em sacos plásticos, antes do início das provas.

11.10.5 A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança do certame, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de prorrogação.

11.10.6 O TRF da 5ª Região poderá realizar diligência, a qualquer tempo, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.

11.11 Dos resultados

11.11.1 A contratada deverá encaminhar diretamente ao TRF da 5ª Região as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 2 (duas) vias, em meio virtual, no formato pdf, conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF, e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo/área/especialidade/estado 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/ou CPF, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) candidatos com deficiência aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- e) candidatos com deficiência em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- f) autodeclarados negros aprovados em ordem alfabética, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- g) autodeclarados negros em ordem classificatória, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e/ou CPF e classificação;
- h) relação dos candidatos aprovados, por cargo/área/especialidade/estado de classificação, em ordem alfabética, data de nascimento, com endereço, telefone e e-mail;
- i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

11.11.2 Caso haja necessidade, o TRF da 5ª região poderá solicitar à contratada a impressão e envio das listas discriminadas no subitem 11.11.1.

11.11.3 A contratada deverá disponibilizar em sítio eletrônico específico todos os resultados dos candidatos, com busca por RG e/ou CPF.

11.12 Locação, contratação, treinamento, deslocamento, transporte, postagem, publicações, encargos, tributos e outros

A contratada arcará com todas as despesas decorrentes da execução do concurso público, tais como: locação dos locais de provas; contratação, treinamento e deslocamento de pessoal de apoio, coordenação e fiscalização; transporte de todo o material relativo ao concurso; postagem de comunicados; publicação e republicação de editais, avisos e comunicados, nos termos do subitem 11.1.6; bem como encargos, tributos e outras despesas.

12) REQUISITOS GERAIS

Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a contratada:

12.1 Executar direta e integralmente o objeto do contrato.

12.2 Iniciar os serviços, objeto do contrato, **no dia seguinte** à data de assinatura do instrumento contratual, a fim de cumprir o cronograma das etapas do concurso.

12.3 Verificada a necessidade, a critério do contratante, será realizada reunião entre representantes do TRF da 5ª Região e da contratada, em que serão tratados assuntos relacionados ao planejamento preliminar, discriminado e detalhado em Proposta Técnica entregue ao TRF da 5ª Região, sobre todos os procedimentos a serem adotados relativamente a:

- a) elaboração, publicação e divulgação de editais, avisos e comunicados;
- b) inscrição e cadastramento de candidatos, inclusive portadores de deficiência;
- c) seleção dos profissionais que irão compor a banca examinadora;
- d) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- e) confecção e reprodução dos cadernos de provas, folhas de resposta e demais materiais eventualmente necessários à realização do concurso;
- f) logística para a aplicação das provas;
- g) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração, reprodução, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como para a identificação dos candidatos;
- h) correção e divulgação dos resultados das provas;
- i) encaminhamento e apreciação de pedidos de vista e recursos;
- j) serviços de informação e apoio aos candidatos;
- k) treinamento de toda equipe envolvida na fiscalização da aplicação das provas;
- l) critérios de seleção dos locais onde serão realizadas as provas;
- m) demais procedimentos pertinentes ao certame.

12.4 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto ao regulamento do concurso, tornando disponíveis, para tanto: equipe treinada de atendimento, na sede da Contratada, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fax, internet e correspondência.

12.5 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 e lisura.

12.6 Apresentar ao TRF da 5ª Região, imediatamente após a publicação do edital com o resultado final do concurso, as listagens solicitadas no subitem 11.11, observando-se os prazos estabelecidos no cronograma.

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

12.8 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.

12.9 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, 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 trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e ainda, com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento da taxa de inscrição.

12.10 Apresentar garantia contratual nos termos da Lei n.º 8.666/93, no percentual de 5% sobre o valor total do contrato, pelo prazo de validade do concurso.

12.11 Solicitar a prévia e expressa aprovação do TRF da 5ª Região quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso, em todas as suas etapas.

12.12 Assegurar todas as condições para que o TRF da 5ª Região fiscalize a execução do contrato.

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

13) DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da **Comissão Organizadora do Concurso do TRF da 5ª Região**, instituída pela Portaria nº 83/2023, alterada pela Portaria nº 260/2023, que também será responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.

13.2 A fiscalização deste Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Diretoria Geral.

13.3 As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF5, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014.

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

13.5 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

14) DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

14.1 Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando, de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contratado, informando, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

14.2 A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

14.3 Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada, no Setor de Protocolo do TRF da 5ª Região, localizado térreo do edifício sede, situado na Avenida Cais do Apolo, S/N, Ed. Ministro Djaci Falcão, Recife/PE – CEP: 50030-908, CNPJ 24.130.072/0001-11.

14.4 Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

14.5 Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento no protocolo do TRF da 5ª Região, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

14.6 O pagamento será efetuado pelo TRF da 5ª Região, mediante crédito em conta-corrente, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após o atesto do documento de cobrança, em 04 (quatro) parcelas, com os seguintes percentuais do valor do contrato:

- 1ª Parcela: 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após a data de fechamento do cadastro de inscritos no concurso, acrescida, caso haja, do número excedente de inscrições efetivadas. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na terceira parcela;
- 2ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após aplicação das Provas Objetivas;
- 3ª Parcela: 15% (quinze por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após a entrega dos resultados finais, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da prova;
- 4ª Parcela: 5% (cinco por cento) do valor contratado, paga até 10 (dez) dias úteis após a homologação do resultado final do concurso.

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

14.7.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á à

sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

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

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

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

14.7.5 Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;

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

14.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TRF da 5ª Região, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM	=	Encargos Moratórios;
N	=	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP	=	Valor da parcela a ser paga;
I	=	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:
		$I = \frac{(TX/100) \times I = (6/100) \times I = 0,0001644}{365 \ 365}$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

15) DO VALOR DO CONTRATO

15.1 O valor total do contrato corresponderá ao resultado da equação descrita a seguir:

$$Vt = [(T \times Qt)]$$

Sendo:

Vt = valor total do contrato;

T = valor a ser pago à contratada, por inscrição, para o cargo de Técnico Judiciário, considerando faixa de inscritos estipulada no subitem 15.2;

Qt = quantidade de inscrições homologadas para o cargo de Técnico Judiciário, excluídos os candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição;

15.2 Considerando a quantidade total de candidatos com inscrições homologadas (Qt), descrita no subitem 15.1, o valor a ser pago à contratada por inscrição (T) será determinado de acordo com as seguintes faixas de escalonamento:

Técnico Judiciário:

1.^a faixa: até 3.000 inscritos: serão pagos integralmente os valores unitários por inscrição cobrados pela contratada, conforme estipulado no subitem 15.1;

2.^a faixa: de 3.001 a 4.000 inscritos: haverá um decréscimo de 5% (cinco por cento) por inscrição excedente em relação aos valores da 1.^a faixa.

3.^a faixa: de 4.001 em diante: haverá um decréscimo de 7,5% (sete vírgula cinco por cento) por inscrição excedente em relação aos valores da 1.^a faixa.

16) DO REAJUSTE

16.1 O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas, em relação aos custos para execução do objeto;

16.2 Será considerado índice inicial o da data da apresentação de proposta, com base na seguinte fórmula (Decreto nº 1.054/94 e Lei nº 10.192/01):

$$R = \frac{V \times I}{I_0} - I_0$$

Sendo:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do contrato;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da entrega da proposta.

16.3 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** divulgado pelo Instituto **Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE**, ou outro índice que venha a substituí-lo;

16.4 Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

16.5 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de materiais e insumos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

16.6 A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

16.7 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

16.8 O prazo referido no **subitem 16.6** ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou deixar de apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

16.9 Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

16.10 Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos com materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado;

16.11 Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

16.12 O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17) DAS PENALIDADES

17.1 Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

17.2 Na hipótese da CONTRATADA não iniciar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

17.3 O CONTRATANTE a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá rescindir o Contrato, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à rescisão e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança.

17.3.1 Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato

17.3.2 Caso a CONTRATADA não cumpra os demais prazos e obrigações constantes neste instrumento aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato.

17.4 No caso específico de não realização das provas na data aprazada será aplicada multa de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor total do Contrato.

17.5 A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

Multa por Rescisão

17.6 Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

17.7 Não deve haver cumulação entre a multa prevista neste item e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

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

17.9 Além das penalidades citadas, à CONTRATADA ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

17.10 As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão registradas no SICAF.

17.11 A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

18) DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo, a critério das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

19) DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1 Caso o contrato decorrente da prestação de serviço, objeto deste Termo, venha ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pelo CONTRATANTE por razões supervenientes às estabelecidas no presente documento, o mesmo deverá arcar com todas as despesas até então realizadas pela CONTRATADA para a realização dos serviços executados. Para tanto, a CONTRATADA se valerá do Cronograma de Atividades apresentado em sua proposta comercial, apurado os custos respectivos e emitindo a Nota Fiscal e Fatura correspondentes aos valores despendidos;

19.2 Havendo rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do processo seletivo por força determinação emanada do CONTRATANTE, outrossim, todas as eventuais despesas que a CONTRATADA tiver que suportar para implementar a inscrição dos candidatos ao certame, tais como, tarifas dos correios, desde

que comprovadas, deverão ser ressarcidas à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, a partir da emissão do competente recibo.

20) DA CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa a ser contratada deverá apresentar Atestado(s) expedido(s) por órgão, entidade pública ou empresa privada para comprovação de aptidão para desempenho de atividade semelhante e compatível, em características, quantidades e prazos como objeto da presente contratação.

21) DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2 Deverão ser observados pela contratada todas as normas e dispositivos legais que tratem sobre concurso público.

21.3 O candidato que se declarar portador de deficiência, aprovado e habilitado no concurso público, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da contratada, na forma do disposto no § 1º do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e sob responsabilidade do TRF da 5ª Região, durante o estágio probatório será avaliada a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos, de acordo com o § 2º do Artigo do citado Decreto.

21.4 Ficará a cargo da contratada adotar os procedimentos necessários para eventual verificação da veracidade da autodeclaração de candidato a vaga reservada aos negros ou aos indígenas, cabendo inclusive convocá-los para tal finalidade, observado o disposto nas Resoluções CNJ nºs 203/2015 e 512/2023.

22) DO CRONOGRAMA

22.1 As atividades do concurso público seguirão o seguinte cronograma:

Eventos	Dias
Assinatura do Contrato.	06.09.2023
Reunião entre os representantes do TRF da 5ª Região e a contratada (a critério da contratante)	13.09.2023
Envio da minuta do Edital de Abertura de Inscrições ao TRF da 5ª Região, analisada pela contratada.	20.09.2023
Envio à contratada, do Edital de Abertura de Inscrições aprovado pelo TRF da 5ª Região, via correio eletrônico.	29.09.2023
Publicação no Diário Oficial da União, do Edital de Abertura de Inscrições, pela contratada.	
Divulgação do extrato do Edital de Abertura das Inscrições, em jornal de grande circulação Estados de Pernambuco, Paraíba, Ceará, Rio Grande do Norte, Alagoas e Sergipe, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, da data do início das inscrições.	16.10.2023

Eventos	Dias
Prazo para os candidatos solicitarem por meio de requerimento a isenção do pagamento do valor de inscrição, a ser realizada pela Internet.	+ 15 (prazo de 03 dias úteis para solicitação de isenção)
Envio de planilha com a relação dos candidatos que solicitaram isenção ao SISTAC (Ministério da Cidadania) para validação dos pedidos através do nº do NIS (Número de Identificação Social).	+05
Abertura das Inscrições pela Internet (24 dias consecutivos, no mínimo).	+05
Recebimento dos pedidos de isenção validados pelo MDS.	+02
Divulgação no site da contratada da consulta individual com a análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.	+03
Envio de e-mail aos candidatos informando da resposta da análise do pedido de isenção.	
Prazo para interposição de recurso, quanto aos indeferimentos dos pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet.	+03
Análise dos Recursos pela contratada.	+05
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	+02
Encerramento das Inscrições pela Internet.	+10
Envio da relação de locais de provas para aprovação do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	A definir
Envio da relação aprovada à contratada.	A definir
Envio ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região da minuta do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.	A definir
Envio ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região das Listas de Candidatos inscritos.	
Publicação, no Diário Oficial da União, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Discursivas - Redação, pela contratada.	
Divulgação de comunicado com informações pertinentes ao Edital de Convocação para as Provas Objetivas em jornal de grande circulação nos Estados de Pernambuco, Paraíba, Ceará, Rio Grande do Norte, Alagoas e Sergipe	A definir
Envio do Cartão de Informação ao Candidato - CIC, através de e-mail .	
Aplicação das Provas Objetivas para os cargos de Técnico Judiciário.	17.12.2023
Divulgação dos gabaritos e das questões das provas, no site da contratada.	A definir
Prazo para interposição de recursos quanto à aplicação das provas , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet , à contratada.	A definir
Prazo para interposição de recursos quanto à divulgação dos gabaritos e das questões das provas , a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet , à contratada.	A definir
Organização dos recursos pela contratada.	A definir
Análise dos recursos pela contratada.	A definir
Digitação das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Envio da minuta do Edital dos Resultados das Provas, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	A definir
Envio dos exemplares das provas, em arquivo formato PDF, ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	
Envio à contratada do Edital dos Resultados das Provas Objetivas, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate, ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	A definir
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Publicação no Diário Oficial da União do Edital dos Resultados das Provas Objetivas, das Decisões dos Recursos e de Convocação para fins de desempate	
Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados das Provas Objetivas a serem encaminhados pelos candidatos, através da Internet , à contratada.	A definir
Organização dos recursos pela contratada.	A definir
Análise dos recursos pela contratada.	A definir
Digitação das respostas das decisões dos recursos.	A definir

Eventos	Dias
Divulgação no site da contratada, das respostas das decisões dos recursos.	A definir
Envio dos resultados finais das provas objetivas, após recursos, ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região.	
Digitação das respostas dos recursos pela contratada.	A definir
Publicação do Resultado final, convocação dos candidatos que se autodeclararam negros para verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência, no Diário Oficial da União.	A definir
Divulgação de comunicado com informações pertinentes ao Edital de Resultado Final, em jornal de grande circulação no Estado de Pernambuco.	A definir
Realização da Perícia Médica pela contratada.	A definir
Publicação do Resultado Final, após a Perícia Médica e verificação da condição de negro, e Homologação do Concurso, no Diário Oficial da União.	28.02.2024

22.2 O cronograma definitivo será elaborado em conjunto com a empresa a ser contratada, na reunião de planejamento, que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias corridos, após a data de assinatura do Instrumento Contratual.

22.3 Os prazos que envolverem apenas o TRF da 5ª Região e a contratada poderão ser redefinidos conforme a conveniência e necessidade do serviço.

23) DA SELEÇÃO DA CONTRATADA

Conforme permissivo contido no art. 24, XIII, da Lei n.º 8.666/93, a CONTRATADA será selecionada através de procedimento de Dispensa de Licitação.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ EDUARDO CUNHA BANDEIRA DE MELO**, **TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 29/08/2023, às 18:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ISAURA ÂNGELA RODRIGUES ARAGÃO**, **DIRETOR(A) DE DIVISÃO**, em 29/08/2023, às 19:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3740851** e o código CRC **ADE4096E**.