



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO - TRF1-DIREH

Concurso Público 2015

O presente Projeto Básico, elaborado pela Comissão instituída por meio da Portaria Diges 88, de 05/02/2015, tem por finalidade a contratação de empresa especializada para a realização do VI Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Justiça Federal de 1º e 2º Graus.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnico-especializados de organização, planejamento e realização de concurso público destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal do Tribunal Regional Federal da 1ª Região e da Justiça Federal da Primeira Região: Seção Judiciária do Acre, Seção Judiciária do Amapá, Seção Judiciária do Amazonas, Seção Judiciária da Bahia, Seção Judiciária do Distrito Federal, Seção Judiciária de Goiás, Seção Judiciária do Maranhão, Seção Judiciária do Mato Grosso, Seção Judiciária de Minas Gerais, Seção Judiciária do Pará, Seção Judiciária do Piauí, Seção Judiciária de Rondônia, Seção Judiciária de Roraima, Seção Judiciária do Tocantins, além de todas as Subseções Judiciárias vinculadas.

2. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação considerando o que determinam os incisos II e III do artigo 37 da Constituição Federal, que dispõem:

“**Art. 37.** A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - ...

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;”

Considerando que, em 07/06/2015 (Analista Judiciário) e 19/12/2015 (Técnico Judiciário), ocorrerão os termos das validades do concurso público, realizado no ano de 2011, para o provimento de cargos no Quadro de Pessoal deste Tribunal e no Quadro de Pessoal das Seções e Subseções Judiciárias da Primeira Região, é importante que se inicie o planejamento de um novo certame.

O quadro a seguir sintetiza as datas de homologação, prorrogação e validade do último Concurso.

Cargo	Homologação e prorrogação	Validade
Analista Judiciário- Área Judiciária	Homologação:	

Analista Judiciário- Área Administrativa	D.O.U: 07/06/2011-Seção 3 (pág. 158)	07/06/2015
Analista Judiciário- Área Judiciária- Especialidade Execução de Mandados		
Analista Judiciário- Área Apoio Especializado- Especialidade Contadoria	Prorrogação: D.O.U: 05/06/2013-Seção 3 (pág. 164)	07/06/2013
Técnico Judiciário- Área Apoio Especializado- Especialidade Operação de Computador		
Técnico Judiciário- Área Administrativa	Homologação: D.O.U: 19/12/2011-Seção 3 (pág. 198)	19/12/2013
Técnico Judiciário- Área Administrativa- Especialidade Segurança e Transporte	Prorrogação: D.O.U: 05/12/2013-Seção 3 (pág. 187)	19/12/2015

Vale ressaltar que o concurso público é regido pela Resolução CJF RES – 2013/246, 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 grau e a reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiência.

3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

Em face das peculiaridades do objeto do presente projeto, faz-se necessário solicitar propostas para instituições/empresas com estrutura e tecnologia necessárias para realizar concurso da magnitude requerida para o certame em questão.

Dessa maneira, a instituição/empresa contratada deve possuir:

- Vasta experiência na realização de concursos para órgãos públicos.
- Experiência na realização de concurso público para o Poder Judiciário.
- Experiência na realização de concurso público de nível nacional e regional.
- Ter realizado concursos com mais de 200.000 candidatos inscritos.
- Estrutura com capacidade para aplicação de provas simultâneas em vários Estados da Federação.
- Mecanismos utilizados para a prevenção de fraudes.
- Mecanismos de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas.
- Grande experiência em aplicação de provas práticas, em especial de digitação e capacidade física.

Será necessário que a instituição/empresa contratada apresente documentos comprobatórios de natureza jurídica e outros que fundamentem a reputação ético-profissional, como:

- Estatuto.
- Atas das últimas eleições.
- Certidão negativa de débitos junto ao FGTS.
- Certidão negativa de débitos junto ao INSS.
- Certidão quanto a débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da União.

- Certidão de tributos mobiliários (estadual).
- Certidão ICMS
- CNPJ.
- Atestados de capacidade técnica e outros (diversos).

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Atendidas todas as exigências previstas no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, a contratação da instituição para realização de concurso público poderá ser realizada por dispensa de licitação. Não atendidos esses requisitos, prevalece a regra geral, no sentido de ser obrigatória a realização do procedimento licitatório.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Caberá à Contratada realizar o concurso público, na forma indicada neste projeto, de forma a garantir a completa e efetiva consecução do objetivo nele explicitado, sempre com a observância das normas legais (constitucionais, federais, estaduais e resolutivas) incidentes e das disposições que se seguem.

6. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Seguindo o mesmo direcionamento dos concursos anteriores do TRF – 1ª Região, pretende-se que o ônus do Tribunal seja apenas aquele decorrente das despesas com publicações de editais no Diário Oficial da União, excetuando-se as listas discriminativas de candidatos, para as quais se sugere publicação mediante listagem impressa, afixada nos principais edifícios das Seções e Subseções Judiciárias e publicação no site da instituição organizadora do concurso; bem como publicação na forma eletrônica, no Diário da Justiça Federal da 1ª Região (e-DJF1), tendo por base legal a Lei n. 11.419, de 19/12/2006 e a Resolução/Presi 600-011 de 04/10/2007 que institui o Diário da Justiça Federal da Primeira Região, em formato eletrônico, como meio oficial de publicação dos atos judiciais e administrativos da Justiça Federal de primeiro e segundo grau da Primeira Região.

Como parâmetro de comparação, nos Anexos I e II, constam tabelas com as despesas relativas à publicação de editais do 5º concurso público do TRF – 1ª Região, realizado em 2011, bem como as despesas relativas ao concurso público para cargos especializados realizado em 2014.

Despesas com publicações de editais - 5º Concurso Público (2011)

Data Publicação	Descrição da Matéria	Veículo	Páginas	Tamanho da matéria publicada no DOU (cm)	Valor da matéria com base no espaço ocupado no DOU (R\$)*	Valor Pago em 2011 com base nos ofícios de envio da DICAP (R\$) *
31/01/11	Edital de Abertura	DOU-3	141 a 150	812	24.660,44	48.409,78
03/02/11	Edital de Retificação (Retificação do Anexo III do Edital de Abertura)	DOU-3	117 a 119	112	3.401,44	3.826,62
11/02/11	Edital de Alteração dos Postos Credenciados para Requerimento de Isenção e/ou Inscrição	DOU-3	149	6	182,22	182,22

16/02/11	Edital de Retificação do Conteúdo Programático	DOU-3	125	8	242,96	242,96
21/02/11	Edital de Divulgação de Deferimento e Indeferimento do Requerimento de Isenção do Valor de Inscrição	DOU-3	127	12	364,44	364,44
16/03/11	Edital de Convocação dos Candidatos Inscritos para prestarem as Provas	DOU-3	115 e 116	70	2.125,90	4.434,02
28/04/11	Edital de Divulgação dos Resultados das Provas Objetivas, de Redação e de Estudo de Caso	DOU-3	157	14	425,18	425,18
19/05/11	Edital de Divulgação do Resultado Final para os cargos de Analista Judiciário	DOU-3	137	18	546,66	546,66
19/05/11	Edital de Divulgação de Resultado Final para o cargo de Téc. Judiciário na cidade de Boa Vista/RR	DOU-3	137	11	334,07	334,07
23/05/11	Edital de Convocação para Provas Práticas	DOU-3	162	33	1.002,21	1.002,21
23/05/11	Edital de Divulgação do Resultado Final para o cargo de Analista Judiciário (todas)	e-DJF1	01 a 53	-		
07/06/11	Edital de Homologação do Resultado Final para os cargos de Téc. Judiciário - Operação de Comput. e Analista Judiciário (todas)	DOU-3	158	10	303,70	303,70
03/08/11	Edital de Anulação de Provas Objetivas e Práticas para os cargos de Téc. Judiciário - Área Administrativa e Téc. Judiciário - Segurança e Transporte na cidade de Boa Vista/RR	DOU-3	148	12	364,44	364,44
03/08/11	Edital de Divulgação dos Resultados das Provas Práticas de Digitação e de	DOU-3	148	9	273,33	273,33

	Capacidade Física					
12/09/11	Edital de Convocação dos Candidatos Inscritos para os cargos de Téc. Judiciário - Área Administrativa e Téc. Judiciário - Segurança e Transporte na cidade de Boa Vista/RR para prestarem as Provas	DOU-3	144	62	1.882,94	3.644,40
06/10/11	Edital de Divulgação dos Resultados das Provas Objetivas para os cargos de Téc. Judiciário - Área Administrativa e Téc. Judiciário - Segurança e Transporte na cidade de Boa Vista/RR	DOU-3	157	10	303,70	303,70
21/10/11	Edital de Convocação para Provas Práticas para os cargos de Téc. Judiciário - Área Administrativa e Téc. Judiciário - Segurança e Transporte na cidade de Boa Vista/RR	DOU-3	181	26	789,62	789,62
21/10/11	Edital de Divulgação dos Resultados das Provas Objetivas para os cargos de Téc. Judiciário - Área Administrativa e Téc. Judiciário - Segurança e Transporte na cidade de Boa Vista/RR - após Análise de Recursos	DOU-3	181	6	182,22	182,22
10/11/11	Edital de Divulgação dos Resultados das Provas Práticas de Digitação e de Capacidade Física para os cargos de Téc. Judiciário - Área Administrativa e Téc. Judiciário - Segurança e Transporte na cidade de Boa Vista/RR	DOU-3	194	7	212,59	212,59
28/11/11	Edital Resultado Final para os cargos de Téc. Judiciário - Área Administrativa e Téc. Judiciário - Segurança e Transporte na cidade de Boa Vista/RR	DOU-3	180	8	242,96	242,96

02/12/11	Edital Resultado Final Técnico Judiciário AGS	DOU-3	217	10	303,70	303,70
19/12/11	Edital de Homologação de Resultado Final do Concurso Público	DOU-3	198	9	273,33	273,33
19/12/11	Edital de Homologação do Concurso	e-DJF1	8 a 90	-	-	-
CUSTO TOTAL					38.418,05	66.662,15

Despesas com publicações de editais - Cargos Especializados (2014)

Data Publicação	Descrição da Matéria	Veículo	Páginas	Tamanho da matéria publicada no DOU (cm)	Valor da matéria com base no espaço ocupado no DOU (R\$)*
06/06/14	Edital de Abertura	DOU-3	187-195	644,5	19.573,46
01/08/14	Edital de Convocação dos Candidatos Inscritos para prestarem as Provas	DOU-3	151	23	698,51
07/10/14	Edital de Divulgação dos Resultados das Provas Objetivas, de Redação e de Estudo de Caso	e-DJF1		328	-
06/11/14	Edital de Resultado Final do Concurso Público	e-DJF1			-
21/11/14	Edital de Homologação de Resultado Final do Concurso Público	DOU-3		8	242,96
	CUSTO TOTAL				20.514,93

Todas as demais despesas deverão ser custeadas pela instituição realizadora do concurso com o valor arrecadado com as inscrições dos candidatos.

De acordo com o disposto no § 3º do art. 7º da Resolução n. CJF – RES –2013/00246, de 13 de junho de 2013, o valor correspondente à taxa de inscrição em concurso público deverá ser

recolhido à conta do Tesouro Nacional, mediante Guia de Recolhimento da União (GRU), consignado ao órgão promotor do certame.

Ainda tendo como parâmetro o último concurso realizado, o qual abrangeu toda a 1ª Região, a expectativa de candidatos é descrita pelo quadro a seguir, já que em 2011 houve 261.974 inscritos pagantes e 8.000 com isenção de taxa. O percentual por cargo foi de 59% para Técnico Judiciário e 41% para Analista Judiciário. Tendo em vista o crescimento da 1ª Região em decorrência do processo de interiorização, hoje há 96 localidades para provimento dos cargos.

Cargo	Expectativa de candidatos
Técnico Judiciário	177.000
Analista Judiciário	123.000
Total	300.000
(*) incremento de 15%.	

7. DAS PESQUISAS DE PREÇOS DE TAXAS DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO

PREÇOS DE INSCRIÇÕES DE CONCURSO PÚBLICO EM ÓRGÃO DO PODER JUDICIÁRIO

Ano	Órgão	Instituição responsável Pelo concurso	Cargo	Valor de inscrição
2010	STM	CESPE/UNB	Analista	R\$ 72,00
			Técnico	R\$ 55,00
2010	TRT 24ª Região	FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS	Analista	R\$ 73,00
			Técnico	R\$ 63,00
2011	TSE	CONSULPLAN	Analista	R\$ 72,00
			Técnico	R\$ 55,00
2012	STJ	CESPE/UNB	Analista	R\$ 80,00
			Técnico	R\$ 50,00

2012	TST	FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS	Analista	R\$ 72,00
			Técnico	R\$ 55,00
2012	TRT 10ª Região	CESPE/UNB	Analista	R\$ 98,00
			Técnico	R\$ 60,00
2012	CNJ	CESPE/UNB	Analista	R\$ 100,00
			Técnico	R\$ 60,00
2013	STF	CESPE/UNB	Analista	R\$ 80,00
			Técnico	R\$ 60,00
2014	TRE-GO	CESPE/UNB	Analista	R\$ 90,00
			Técnico	R\$ 70,00
2015	MPU	CESPE/ESMPU	Analista	R\$ 140,00
			Técnico	R\$ 110,00
2015	TRT 15ª Região	FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS	Analista	R\$ 107,97
			Técnico	R\$ 87,97
2015	STJ	CESPE	Analista	R\$ 100,00
			Técnico	R\$ 70,00

Preços de inscrições de concurso público dos Tribunais Regionais Federais

ANO	ÓRGÃO	INSTITUIÇÃO RESPONSÁVEL PELO CONCURSO	CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
2011	TRF 1ª Região	FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS	Analista	R\$ 70,00

			Técnico	R\$ 55,00
2012	TRF 2ª Região	FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS	Analista	R\$ 72,60
			Técnico	R\$ 62,60
2013	TRF 3ª Região	FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS	Analista	R\$ 75,00
			Técnico	R\$ 65,00
2014	TRF 4ª Região	FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS	Analista	R\$ 88,00
			Técnico	R\$ 78,00
2012	TRF 5ª Região	FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS	Analista	R\$ 72,75
			Técnico	R\$ 62,75

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. DA CONTRATADA

8.1.1. Realizar o concurso público para provimento de cargos de nível médio e superior da Justiça Federal de 1º e 2º Graus da 1ª Região, com a observância da legislação e das normas aplicáveis ao concurso público, e, ainda, das disposições que se seguem.

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

8.1.3. Arcar 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, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo ao concurso, contratação de publicidade, postagem de comunicados.

8.1.4. Arcar 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, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo ao concurso, contratação de publicidade, postagem de comunicados.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.

8.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante.

8.1.9. Responder por todos os ônus, encargos e obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, comercial, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o objeto contratado, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.

8.1.10. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, sendo vítimas seus empregados no desempenho de atividades relativas ao objeto desta contratação, ainda que nas dependências do Contratante.

8.1.11. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato imputável a mesma, relacionado com o objeto deste contrato, desde que tenha dado causa.

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

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

8.1.14 Selecionar e capacitar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

8.1.15 Ao Contratante reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes deste Contrato.

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

8.1.17 Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto deste Contrato.

8.1.18 Fornecer, quando solicitado, informações contendo nome completo, CPF, cargo ou atividade exercida, lotação e local de exercício, para fins de divulgação na internet, nos termos do art. 125, da Lei 13.080/2015.

8.1.19 Prestar contas da execução do contrato ao Contratante.

8.1.20 Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e ações judiciais relativas ao indeferimento de inscrição, indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato com deficiência e o indeferimento da solicitação de condições especiais de prova; as questões das provas e gabaritos oficiais preliminares das questões e aos resultados do certame.

8.1.21 Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos contados da data do recebimento da Ordem de Execução.

8.2. DO CONTRATANTE

8.2.1. Na execução deste Contrato, compete especificamente a CONTRATADA as seguintes obrigações:

8.2.1.1. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, assim como outras informações relevantes.

8.2.1.2. Articular-se com o Contratado quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato.

8.2.1.3. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão designada para esse fim, que se encarregará dos contatos com o Contratado para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato.

8.2.1.4. Solicitar informações ao Contratado via ofício ou e-mail, endereçado ao diretor-geral da instituição ou responsável formalmente designado, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante, os quais serão respondidos em um prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitados os prazos judiciais de acordo com a natureza da ação judicial.

8.2.1.5. Notificar o Contratado a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.2.1.6. Publicar todos os editais e os comunicados pertinentes ao Concurso, na forma eletrônica, no Diário da Justiça Federal da 1ª Região (e-DJF1), e os editais, no Diário Oficial da União, de acordo com a Resolução CJF n. 246 de 13 de junho de 2013.

8.2.1.7. Proporcionar as facilidades necessárias para que o Contratado possa executar os serviços descritos neste contrato dentro das normas estabelecidas.

8.2.1.8. Validar a GRU confeccionada e encaminhada pelo Contratado.

8.2.1.9. Responsabilizar-se pela arrecadação das taxas de inscrição.

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

8.2.2.1. nome da instituição que aparecerá no Boleto/GRU, CNPJ;

8.2.2.2. número e nome do banco envolvido na transação financeira;

8.2.2.3. número e nome da agência bancária;

8.2.2.4. número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição;

8.2.2.5. número de convênio com o banco, com seis dígitos; e

8.2.2.6. número de telefone e nome do técnico responsável no banco.

8.2.3. Encaminhar, com até 20 dias de antecedência do início do período de inscrição, as informações necessárias para a confecção dos documentos de arrecadação e providenciar a sua validação com até 10 dias de antecedência do início do período de inscrição.

8.2.3.1. A inobservância dos prazos indicados no subitem anterior, se for o caso, poderá resultar compensação em número de dias de atraso em relação às datas para divulgação do edital de abertura do certame e das provas iniciais.

8.2.4. Enviar diariamente os arquivos bancários de pagamento das taxas de inscrição para confirmação, por parte da Contratada, das solicitações de inscrições.

8.2.5. Encaminhar ao diretor-geral 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.

8.2.6. Abster-se de elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da Contratada.

9. DOS CARGOS E DAS LOCALIDADES

CARGO - SEÇÕES E SUBSEÇÕES JUDICIÁRIAS DA 1ª REGIÃO
Analista Judiciário- Área Judiciária
Analista Judiciário - Área Administrativa
Analista Judiciário - Área Judiciária - Especialidade Execução de Mandados
Técnico Judiciário- Área Administrativa
Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Segurança e Transporte
CARGO – SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS
Analista Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Contadoria
CARGO - TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO
Analista Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Taquigrafia
Técnico Judiciário - Área Apoio Especializado - Especialidade Taquigrafia

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ACRE

Subseção Judiciária de Cruzeiro do Sul

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS

Subseção Judiciária de Tabatinga

Subseção Judiciária de Tefé

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAPÁ

Subseção Judiciária de Laranjal do Jari

Subseção Judiciária de Oiapoque

SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA

Subseção Judiciária de Teixeira de Freitas
Subseção Judiciária de Alagoinhas
Subseção Judiciária de Bom Jesus da Lapa
Subseção Judiciária de Paulo Afonso
Subseção Judiciária de Campo Formoso
Subseção Judiciária de Jequié
Subseção Judiciária de Itabuna
Subseção Judiciária de Guanambi
Subseção Judiciária de Eunápolis
Subseção Judiciária de Irecê
Subseção Judiciária de Juazeiro
Subseção Judiciária de Feira de Santana
Subseção Judiciária de Vitória da Conquista
Subseção Judiciária de Ilhéus
Subseção Judiciária de Barreiras

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO DISTRITO FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

Subseção Judiciária de Formosa
Subseção Judiciária de Itumbiara
Subseção Judiciária de Rio Verde
Subseção Judiciária de Uruaçu
Subseção Judiciária de Anápolis
Subseção Judiciária de Luziânia
Subseção Judiciária de Aparecida de Goiânia
Subseção Judiciária de Jataí

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO MARANHÃO

Subseção Judiciária de Imperatriz
Subseção Judiciária de Balsas
Subseção Judiciária de Bacabal
Subseção Judiciária de Caxias

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS

Subseção Judiciária de Ponte Nova
Subseção Judiciária de Passos
Subseção Judiciária de Patos De Minas
Subseção Judiciária de Ituiutaba
Subseção Judiciária de Manhuaçu
Subseção Judiciária de Varginha
Subseção Judiciária de Sete Lagoas
Subseção Judiciária de São João Del Rei
Subseção Judiciária de Pouso Alegre
Subseção Judiciária de Teófilo Otoni
Subseção Judiciária de Unaí
Subseção Judiciária de Paracatu
Subseção Judiciária de Janaúba
Subseção Judiciária de Lavras
Subseção Judiciária de Ipatinga
Subseção Judiciária de Divinópolis
Subseção Judiciária de Governador Valadares
Subseção Judiciária de Contagem
Subseção Judiciária de Viçosa
Subseção Judiciária de Muriaé
Subseção Judiciária de Montes Claros
Subseção Judiciária de São Sebastião Do Paraíso
Subseção Judiciária de Uberaba
Subseção Judiciária de Poços De Caldas
Subseção Judiciária de Juiz De Fora

Subseção Judiciária de Uberlândia

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO

Subseção Judiciária de Juína

Subseção Judiciária de Rondonópolis

Subseção Judiciária de Cáceres

Subseção Judiciária de Sinop

Subseção Judiciária de Barra do Garças

Subseção Judiciária de Diamantino

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARÁ

Subseção Judiciária de Redenção

Subseção Judiciária de Marabá

Subseção Judiciária de Santarém

Subseção Judiciária de Itaituba

Subseção Judiciária de Castanhal

Subseção Judiciária de Altamira

Subseção Judiciária de Paragominas

Subseção Judiciária de Tucuruí

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PIAUÍ

Subseção Judiciária de Corrente

Subseção Judiciária de São Raimundo Nonato

Subseção Judiciária de Floriano

Subseção Judiciária de Picos

Subseção Judiciária de Parnaíba

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RONDÔNIA

Subseção Judiciária de Vilhena

Subseção Judiciária de Ji-Paraná

Subseção Judiciária de Guajará-Mirim

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE RORAIMA

SEÇÃO JUDICIÁRIA DE TOCANTINS

Subseção Judiciária de Gurupi

Subseção Judiciária de Araguaína

10. DO CRONOGRAMA E DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O prazo para a prestação dos serviços objeto deste Contrato terá início a partir da data do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Execução e se encerrará com o prazo de vigência do concurso.

10.2. O cronograma de realização do concurso será definido com a instituição contratada.

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua execução pelo gestor do contrato, de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas.

11.2. A gestão será exercida por comissão designada pelo Contratante.

11.3. A comissão de que trata o subitem 11.2 desta cláusula deverá:

11.3.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

11.3.2. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando à Contratada o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3.3. Promover todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos observados no cumprimento deste Contrato.

11.3.4. Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades cometidas.

11.3.5. Autorizar, receber e atestar os documentos da despesa, quando comprovado a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento.

11.3.6. Propor as glosas na(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) em decorrência de objeto não executado.

11.3.7. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

11.3.8. Acompanhar a execução desta contratação de forma a alcançar o cumprimento integral da execução do seu objeto.

11.3.9. Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração e prorrogação contratual, observando os requisitos legais e contratuais.

11.3.10. Manter registro de aditivos.

11.3.11. 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.

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

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia útil**, a contar da data do **atesto** do documento de cobrança, da seguinte forma:

12.1.1. 50% (cinquenta por cento) do valor básico da arrecadação, após o fechamento do cadastro de inscritos no concurso.

12.1.2. 30% (trinta por cento) do valor básico da arrecadação, após aplicação das provas objetivas, redação e estudo de caso.

12.1.3. 20% (vinte por cento) do valor básico da arrecadação, após a homologação do resultado do concurso e entrega de todos os relatórios relacionados ao concurso pela CONTRATADA

12.2. 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.

12.3. 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 – FGTS (**Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**), quanto à Receita Federal e Dívida Ativa da União (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**) e a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**).

12.3.1. Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta *on line* ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores.

12.3.2. Havendo atraso no prazo estipulado no subitem desta cláusula, não ocasionado por

culpa da Contratada, o valor devido será corrigido, monetariamente, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento e a da sua efetivação.

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

12.4. 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 contrato.

12.5. 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.

12.6. 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.

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

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

12.7.2. 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.

12.7.3. Se por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante for paralisada a execução, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

12.8. 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.

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

13. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, POSTAGEM, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

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, confecção, reprodução, armazenagem, distribuição e transporte de todo o material relativo ao concurso, 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.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Em caso de descumprimento pela Contratada das obrigações previstas neste instrumento, o Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;

c) suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, na forma do inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/1993.

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

14.2. Pelo descumprimento dos prazos constantes do cronograma aprovado, por culpa exclusiva da contratada, será aplicada a multa moratória de **0,25% (vinte e cinco décimos por cento)** sobre o valor total do Contrato, **até o limite de 30(trinta) dias**.

14.3. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o Contratante, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a Contratada, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 14.2.

14.4. A inexecução parcial ou total deste instrumento, por parte da Contratada, poderá ensejar a rescisão contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de **10% (dez por cento)** sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado.

14.5. Se em decorrência de ação ou omissão, que não resulte em inexecução parcial ou total do objeto contratado, o cumprimento da obrigação se tornar inútil em momento posterior e não tiver sido objeto de multa anterior, a Contratada estará sujeita à multa de 0,5% (**cinco décimos por cento**) sobre o valor total do contrato e por ocorrência.

14.6. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato; ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

14.6.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para entrega/execução deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.

14.6.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

14.7. Vencidos os prazos sem o cumprimento da obrigação, o Contratante oficiará à Contratada, comunicando-lhe a data-limite para fazê-la, sem prejuízo da multa prevista no subitem 14.2.

14.8. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da Contratada, descontado da garantia contratual ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (art. 86 da Lei 8.666/1993).

14.9. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.10. O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada

15. DA VIGÊNCIA

15.1. Este instrumento entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo seu término previsto para xx/xx/20xx.

15.2. No prazo acima estipulado estão inclusos os seguintes prazos:

15.2.1. 30 (trinta) dias para emissão e entrega da ordem de execução de serviço, contados da assinatura deste instrumento, com vencimento em xx/xx/20xx;

15.2.2. 5 (cinco) dias para o início da prestação do serviço, contados a partir do recimento da Ordem de Execução do Serviço emitida pelo Contratante, com vencimento em xx/xx/20xx;

15.2.3. 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) dias para a realização do concurso, incluído neste prazo eventuais recursos, homologação e publicação do resultado final;

15.2.4. 15 (quinze) dias para o recebimento provisório, contados do recebimento de todos os relatórios, com vencimento em xx/xx/xxxx;

15.2.5. 30 (trinta) dias para o recebimento definitivo, contados do recebimento provisório, com vencimento em xx/xx/xxxx;

15.2.6. 48 (quarenta e oito) meses, contado do recebimento definitivo, para esclarecimentos de dúvidas durante o período máximo de vigência do concurso.

15.2.7. O prazo de vigência contratual será de xxxxx dias, contados a partir da publicação do contrato.

Anexo I

Da Prestação dos Serviços

DA CONTRATADA

- Elaborar, em conjunto com o Contratante, editais e comunicados pertinentes ao concurso público.
- Divulgar os editais e comunicados em veículos não oficiais e na internet.
- Fornecer o material necessário à inscrição dos candidatos, tais como Boletim Informativo, Ficha de Inscrição e Comprovante de Inscrição.
- Confeccionar guia de recolhimento das inscrições, de acordo com as informações bancárias a serem disponibilizadas pelo TRF 1ª Região.
- Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições.
- Examinar os pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição, conforme previsto no Decreto 6.593/2008 – CadÚnico e, se preenchidos os requisitos necessários, deferi-los e arcar com os respectivos custos.
- Receber, examinar e responder recursos interpostos pelos candidatos quanto aos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.
- Deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- Deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova.
- Emitir os documentos de confirmação de inscrições.
- Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos.
- Elaborar, imprimir e acondicionar as provas que serão aplicadas e as Folhas de Respostas Personalizadas em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público.
- Manter sigilo quanto às provas.
- Fornecer o resultado de todas as provas dentro dos prazos constantes no Cronograma do concurso.

- Enviar ao Contratante, após a homologação do concurso, os laudos médicos dos candidatos portadores de deficiência habilitados, recebidos por ocasião das inscrições.
- Providenciar, nas cidades de aplicação das provas, local seguro para a guarda das provas.
- Providenciar e custear transporte, ida e volta, às cidades e locais de aplicação de todas as provas para seus representantes, empregados e auxiliares, assim como para todo o material (inclusive as próprias provas), tais como placas ou estampas de sinalização e recursos para o treinamento de fiscais.
- Arcar com todas as despesas de estada e alimentação de seus representantes, empregados e auxiliares.
- Providenciar, em todas as cidades de aplicação de provas, as instalações e equipamentos necessários e adequados à aplicação das provas objetivas e práticas, arcando com eventuais custos de locação, observados seus próprios parâmetros e quantitativos.
- Providenciar o recrutamento de professores especializados nas várias matérias que compõem as provas do concurso público, de fiscais e pessoal auxiliar para aplicação das provas objetivas e práticas.
- Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas objetivas e práticas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria Contratada.
- Providenciar nas cidades de aplicação da Prova Prática de Capacidade Física, ambulância devidamente equipada (com médico, enfermeiro e motorista) e suportar respectivas despesas.
- Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas objetivas e práticas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura e autenticação digital.
- Receber, examinar e decidir os recursos interpostos pelos candidatos, bem como a eles dar ciência da decisão.
- Encaminhar ao Contratante todas as listagens por meio magnético.
- Disponibilizar ao Contratante banco de dados completo.
- Disponibilizar, no *site* da Contratada, as informações sobre editais, locais de realização das provas, questões das provas escritas, resultados e gabaritos.
- Tornar disponível o acesso às questões das provas objetivas no *site* da Contratada, previamente à divulgação dos resultados.
- Fornecer, em duas vias, os resultados das provas do concurso público.
- Manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.
- Responsabilizar-se, também, perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no concurso público, por prejuízos advindos do descumprimento de suas obrigações.
- Responsabilizar-se, ainda, pela reaplicação de provas em casos de violação do sigilo ou da incomunicabilidade dos candidatos ou de acesso destes a informações sobre o conteúdo das provas por quaisquer meios.
- Conservar as Folhas de Respostas e os exemplares dos Cadernos de Questões pelo prazo de validade do Concurso Público.
- Responsabilizar-se pela aplicação dos critérios de desempate.
- Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 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.
- Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve a anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- Obedecer aos prazos estipulados na Resolução n. 246/2013 do Conselho da Justiça Federal.
- Obedecer ao cronograma aprovado pela Comissão do Concurso.
- Manter em *site* próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o Edital de Abertura, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos.
- Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas,

públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

- Zelar pelas condições de segurança e integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização do concurso.
- Outras obrigações serão acrescidas, após a definição das etapas e provas, em sendo necessário.

DA CONTRATANTE

- Elaborar, em conjunto com a Contratada, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, bem como as alterações necessárias aos referidos editais.
- Responsabilizar-se pela adequação das normas e procedimentos constantes no edital a respeito da legislação específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver.
- Publicar todos os editais e os comunicados pertinentes ao Concurso, na forma eletrônica, no Diário da Justiça Federal da 1ª Região (e-DJF1), e os editais, no Diário Oficial da União, de acordo com a Resolução CJF n. 246 de 13 de junho de 2013.
- Atender, conjuntamente, aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do concurso público.
- Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, cabendo à Contratada prestar os esclarecimentos necessários aos candidatos.
- Informar à Contratada a data de homologação do concurso público.
- Prover a Contratada, em caso de questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso, no limite de sua responsabilidade, de meios e subsídios jurídicos para que ela possa, em juízo, defender a validade do concurso público.
- Acompanhar a execução do contrato.
- Responsabilizar-se pela avaliação multidisciplinar a ser realizada nos candidatos portadores de necessidades especiais, por ocasião da nomeação.
- Designar comissão para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- Firmar convênio com instituição bancária para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas.

MÁRCIO ALBUQUERQUE
Diretor da DIREH



Documento assinado eletronicamente por **Marcio da Silva Albuquerque, Diretor(a) de Divisão**, em 04/08/2015, às 11:38 (horário de Brasília), conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://portal.trf1.jus.br/portaltf1/servicos/verifica-processo.htm> informando o código verificador **0970471** e o código CRC **D3B8BE45**.