



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

CONTRATO TRF1 MINUTA 21545656

CONTRATO N. ____/2024 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO, E A _____.

CONTRATANTE: UNIÃO/TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, inscrito no CNPJ/MF 03.658.507/0001-25, com sede no SAU/SUL, Quadra 02, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores, Brasília-DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado, conforme atribuições delegadas pelo [Ato Presi n. 163 de 07/05/1991](#), por seu diretor-geral da Secretaria, o Juiz Federal **ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA**, brasileiro, CPF n. 517.580.759-53, RG n. 3.891.736-6 SSP/PR, residente e domiciliado nesta Capital.

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF _____, sediada _____, CEP _____, telefone _____, e-mail _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, (nacionalidade), CPF _____, RG _____, residente e domiciliado em _____.

As partes abaixo qualificadas celebram o presente contrato, com observação ao constante no **Processo Administrativo Eletrônico n. 0028351-34.2024.4.01.8000 – TRF** e com fundamento no **art. 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021; Dispensa n. ____/2024**; demais disposições regulamentares e mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de organização, planejamento e realização da primeira etapa, apoio logístico para aplicação da segunda etapa do XVIII Concurso Público para Provimento de Cargos de Juiz Federal Substituto da Primeira Região, em especial, ao auxílio no processamento e julgamento das provas aplicadas, o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, realização do exame psicotécnico e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas às demais etapas, na forma deste termo.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. 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 e postagem de comunicados.

2.2. 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 deste contrato.

2.2.1. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

- 2.8. Manter, durante toda a vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório para a contratação.
- 2.9. Manter seus profissionais, quando nas dependências do Contratante, em perfeitas condições de apresentação e asseio, submetendo-os às normas internas de conduta, segurança e disciplina; ao Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela [Resolução CJF 147/2011](#), e à Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, instituída pela [Resolução CNJ 351/2020](#), sem que se configure, com isso, qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 2.10. Realizar a primeira etapa do concurso público, prestar apoio logístico para a aplicação da segunda etapa, realizar a avaliação psicotécnica dos candidatos aprovados nas etapas anteriores e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste contrato, com a observância da legislação e das normas aplicáveis ao concurso público, especialmente a [Resolução 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça](#) e alterações posteriores, disciplinadora do certame para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional.
- 2.11. Realizar, como início da execução dos serviços objeto deste contrato, reunião inicial em até 05 (cinco) dias corridos após a data inicial estabelecida no subitem 12.1 deste contrato.
- 2.12. Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial de que trata o subitem 2.11, a minuta do edital do concurso e o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definida conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos, observando-se o prazo máximo de sua conclusão indicado no [art. 15 da Resolução 75/2009-CNJ](#), que passará pela apreciação da Comissão de Concurso.
- 2.12.1. Após a realização dos ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o período de inscrições, dando início ao processo seletivo.
- 2.13. Elaborar e confeccionar o edital de abertura do concurso, indicando local e horário de realização das provas, convocações, resultados provisórios e finais do certame, e demais regras para participação no concurso.
- 2.14. Confeccionar guia de recolhimento das inscrições, que deverá estar disponível durante o período de inscrição preliminar, de acordo com as informações bancárias a serem disponibilizadas pelo Contratante.
- 2.15. Desenvolver o sistema computacional de cadastramento e homologação das inscrições preliminares e recebimento de solicitações de isenção de taxa de inscrição.
- 2.16. Receber, via internet, as solicitações de isenção de taxas de inscrição e encaminhar ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, para efeito de verificação do atendimento do requisito previsto no inciso I do art. 1º do [Decreto 6.593/2008](#).
- 2.17. Deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 2.18. Deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova.
- 2.19. Emitir os documentos de confirmação de inscrições.
- 2.20. Prestar auxílio operacional na elaboração, revisão, aplicação, julgamento, correção e avaliação das provas de seleção.
- 2.21. Prestar informações sobre o certame.
- 2.22. Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão de Concurso do Contratante todas as etapas relacionadas às/aos:
- 2.22.1. Editais e divulgação.
- 2.22.2. Inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência.
- 2.22.3. Cadastramento dos candidatos.
- 2.22.4. Critérios para elaboração de conteúdos e questões da prova objetiva seletiva.
- 2.22.5. Confeção dos cadernos de provas e folhas de resposta.
- 2.22.6. Reprodução do material.
- 2.22.7. Logística para a aplicação das provas.
- 2.22.8. Locais das provas.
- 2.22.9. Aplicação das provas.
- 2.22.10. Métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, identificação dos candidatos e a aplicação das provas.
- 2.22.11. Divulgação dos resultados das provas.
- 2.22.12. Encaminhamento de recursos.

- 2.22.13. Apreciação dos recursos na prova objetiva seletiva.
- 2.22.14. Serviços de informação e apoio aos candidatos.
- 2.23. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens.
- 2.24. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar a prova objetiva seletiva e imprimir e acondicionar as provas escritas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como manter processo interno suficiente para a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas.
 - 2.24.1. O fluxo de elaboração das questões da prova objetiva seletiva deverá seguir dinâmica de segurança que garanta que nenhum dos profissionais responsáveis pela elaboração das questões fique responsável por mais do que 03 (três) questões por “área de conhecimento”.
 - 2.24.2. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer a rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões).
- 2.25. Providenciar pessoal para segurança e aplicação da prova objetiva seletiva e das provas escritas.
- 2.26. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação da prova objetiva seletiva e das provas escritas.
- 2.27. Coordenar a aplicação da prova objetiva seletiva e das provas escritas.
- 2.28. Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.
- 2.29. Receber, analisar e emitir parecer nos recursos administrativos interpostos por candidatos, referentes à prova objetiva seletiva, para decisão e homologação da Comissão de Concurso, bem como receber os recursos administrativos interpostos por candidatos, referentes às provas escritas, e encaminhar para análise e julgamento da Comissão de Concurso.
- 2.30. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes à prova objetiva seletiva e às provas escritas.
- 2.31. Entregar o resultado de todas as provas ao Contratante.
- 2.32. Responsabilizar-se pela comunicação aos candidatos dos locais e horários de aplicação da prova objetiva seletiva, das provas escritas, da prova oral e da avaliação de títulos.
- 2.33. Guardar, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar da prova objetiva e das provas escritas aplicadas no concurso.
- 2.34. Executar, direta ou indiretamente, de forma integral, o objeto desta contratação.
- 2.35. Prestar contas da execução do contrato ao Contratante, por intermédio da Comissão de Concurso.
- 2.36. Imprimir e acondicionar a prova objetiva seletiva e as provas escritas a serem aplicadas no concurso.
- 2.37. Coordenar a aplicação das provas escritas, observando-se as deliberações da Comissão de Concurso.
- 2.38. Organizar e encaminhar as provas escritas, após sua aplicação, para a Comissão de Concurso proceder à correção.
- 2.39. Submeter à aprovação do Contratante as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.
- 2.40. Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.
- 2.41. Colocar à disposição dos candidatos a Central de Atendimento, que atenderá, auxiliará e orientará os candidatos quanto aos eventos, processos seletivos, consultorias e concursos realizados pela Contratada.
- 2.42. Convocar para todas as etapas do concurso.
- 2.43. Encaminhar à Comissão do Concurso do Contratante os resultados nominais do concurso em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes) via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:
 - 2.43.1. Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso, com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público.
 - 2.43.2. Relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.), por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.
- 2.44. Manter sigilo sobre os assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

- 2.45. Apresentar à Comissão de Concurso, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações dos candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 2.46. 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.
- 2.47. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- 2.48. Submeter à apreciação da Comissão de Concurso, em até 20 (vinte) dias após a aprovação do cronograma definitivo, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente à(ao):
- 2.48.1. Cadastramento dos candidatos, critérios para elaboração de conteúdos e questões da prova objetiva seletiva.
 - 2.48.2. Confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística e aplicação das provas.
 - 2.48.3. Método de segurança a ser empregado para a identificação dos candidatos, para a elaboração, aplicação e avaliação das provas.
 - 2.48.4. Divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
- 2.49. Apresentar, previamente, à Comissão de Concurso, minuta do Edital de Abertura de Inscrições e seu extrato (aviso de abertura das inscrições), bem como todos os avisos pertinentes ao concurso público para publicação na internet e em jornal de grande circulação no Distrito Federal.
- 2.50. Promover a divulgação do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo na internet, a partir da publicação do Edital de Abertura até o encerramento das inscrições.
- 2.50.1. Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão especificar que se trata de concurso para preenchimento das vagas para juiz federal substituto e, ainda, conter as seguintes informações: período e o valor das inscrições e o link para o acesso ao Edital de Abertura.
 - 2.50.2. Entre a publicação do Edital de Abertura e o início das inscrições, observar-se-á um intervalo de tempo a ser informado no Edital, de acordo com as regras previstas na Resolução do Conselho Nacional de Justiça.
- 2.51. Elaborar, imprimir e distribuir cartazes para divulgação do concurso.
- 2.52. Obedecer rigorosamente ao cronograma aprovado pela Comissão de Concurso.
- 2.53. 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.
- 2.54. 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 das Inscrições.
- 2.55. Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos.
- 2.56. Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no subitem anterior.
- 2.57. Disponibilizar formulário, em site próprio, de requerimento de inscrição no concurso para solicitante de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos do [Decreto 6.593/2008](#) e do [Decreto 11.016/2022](#) no que se refere ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e membro de família de baixa renda.
- 2.57.1. O deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento do valor da inscrição.
- 2.58. Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições.
- 2.59. Apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas.
- 2.60. Apreciar e julgar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas.
- 2.61. Montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas.
- 2.62. Disponibilizar aos candidatos, cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico do concurso na internet, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário das provas e outras informações pertinentes.
- 2.63. Entregar, à Comissão de Concurso, o relatório das inscrições do concurso público até 15 (quinze) dias antes da data fixada para realização das provas.
- 2.64. Produzir a prova objetiva seletiva de forma clara e concisa.

- 2.65. Elaborar no mínimo 04 (quatro) tipos diferentes de prova objetiva seletiva com igual conteúdo, mas diferente apresentação (ordem de questão e/ou alternativas).
- 2.66. Reproduzir, com margem de segurança, os cadernos de prova de modo a garantir a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de doze pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- 2.67. Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização.
- 2.68. Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem.
- 2.69. Submeter os locais de prova à Comissão de Concurso, para aprovação quanto aos aspectos de localização, fácil acesso e o que mais ao assunto estiver relacionado.
- 2.70. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização.
- 2.71. Divulgar, em seu site, os gabaritos das provas, com prazo de dois dias para recursos, conforme previsto no Edital de Abertura e na [Resolução 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça](#). Examinados os recursos, divulgar as decisões e a lista dos candidatos que participarão das provas escritas.
- 2.72. Divulgar, em seu site, após a correção das provas escritas, seus resultados, com prazo de dois dias para recurso, conforme previsto no Edital de Abertura e na Resolução 75/2009 do Conselho Nacional de Justiça, que, após julgamento, serão convocados para requerer a inscrição definitiva, os candidatos aprovados.
- 2.73. 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.
- 2.74. Avaliar a prova objetiva seletiva por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização.
- 2.75. Fornecer à Comissão de Concurso os gabaritos de respostas da prova objetiva seletiva, bem como exemplares de todas as provas, logo após o término de sua aplicação.
- 2.76. Utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas.
- 2.77. Fornecer à Comissão de Concurso, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, e em 02 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos contendo:
- 2.77.1. Aprovados no concurso por ordem de classificação, com o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final.
 - 2.77.2. Aprovados, em ordem classificatória, com número de inscrição, data de nascimento, endereço completo, CEP, município, UF, telefone e e-mail.
 - 2.77.3. Aprovados que concorreram na condição de candidatos com deficiência, em ordem classificatória, com número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail.
 - 2.77.4. Aprovados que concorreram na condição de candidatos que se autodeclararam negro, em ordem classificatória, com número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail.
- 2.78. Conservar os cartões de respostas e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da homologação do concurso público, depois do que, serão destruídos.
- 2.79. Dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
- 2.79.1. Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados.
 - 2.79.2. Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado a operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses.
 - 2.79.3. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.
- 2.80. Verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto 83.936/1979. O resultado da solicitação será divulgado, em site próprio, até a data fixada no Edital de Abertura.
- 2.81. Garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- 2.82. Proibir nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 2.83. Dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

- 2.83.1. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento e local de impressão do material do concurso público, os funcionários da Contratada que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
- 2.83.2. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da Contratada.
- 2.83.3. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos da gráfica.
- 2.83.4. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas ou destruídas.
- 2.83.5. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- 2.83.6. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- 2.83.7. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos e impressoras, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas deve ser segregado, destruído ou lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- 2.83.8. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- 2.83.9. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com identificação holográfica. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 05 (cinco) dias da aplicação das provas.
- 2.83.10. Os envelopes de que trata o subitem anterior deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipos de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.
- 2.83.11. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo ser abertos os envelopes na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.
- 2.84. Selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.
- 2.84.1. O Contratante reserva-se ao 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.
- 2.85. 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, ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato com deficiência, ao indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada aos candidatos negros, ao indeferimento da solicitação de condições especiais de prova, às questões das provas e gabaritos oficiais preliminares das questões e aos resultados do certame.
- 2.86. Observar, na execução do objeto, os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 2.87. Não subcontratar, no total ou em parte, o objeto desta contratação.
- 2.88. Observar, na execução deste contrato, os seguintes critérios quanto à sustentabilidade e acessibilidade:
- 2.88.1. Isenção de taxa de inscrição para candidatos que forem membros de família de baixa renda e que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) – Decreto 11.016/2022.
- 2.88.2. Isenção da taxa de inscrição para doadores de medula óssea, Lei 13.656/ 2018.
- 2.88.3. Reserva de 20% (vinte por cento) para candidatos negros (pretos e pardos) — Lei 12.990/2014 e

Resolução/CNJ 203/2015 com as alterações trazidas pela Resolução/CNJ 457/2022.

2.88.4. Reserva de, ao menos, 3% (três por cento) para candidatos indígenas — Resolução/CNJ 454/2022, Resolução/CNJ 512/2023.

2.88.5. Reserva de 5% (cinco por cento) do total de vagas destinadas aos candidatos com deficiência (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Resolução/CNJ 75/2009).

2.88.6. Atendimento especial para a realização das provas (deficientes, lactantes etc.) — Lei 13.872/2019.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste contrato, com a observância da legislação e das normas aplicáveis ao concurso público, especialmente as resoluções já citadas do Conselho Nacional de Justiça, disciplinadoras dos concursos públicos para ingresso na carreira da magistratura em todos os ramos do Poder Judiciário nacional.

3.2. 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.

3.3. Articular-se com a Contratada quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato.

3.4. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão de Concurso, que se encarregará dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato.

3.5. Solicitar informações à Contratada, via ofício ou e-mail endereçado ao diretor-geral da instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas a recursos administrativos e ações judiciais propostas em desfavor do Contratante. A solicitação de informação deverá ser respondida em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitados os prazos judiciais de acordo com a natureza da ação judicial.

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

3.7. Indicar, com até 07 (sete) dias de antecedência da publicação do edital de abertura do certame, via ofício, endereçado ao diretor-geral da Contratada:

3.7.1. Os componentes da Comissão Organizadora que acompanhará a realização da primeira etapa do concurso público.

3.7.2. Os componentes da Comissão Examinadora das etapas do concurso, de responsabilidade do Contratante, que serão evidenciados no Edital de Abertura do certame.

3.8. Encaminhar para a publicação, no Diário Oficial da União, todos os editais do certame, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação.

3.9. Homologar solicitações de inscrição preliminar, sendo comunicado à Contratada por meio de sistema computacional, em data prevista em cronograma. Em caso de atraso, a Contratada reconhecerá a homologação de todos os candidatos cadastrados preliminarmente.

3.10. Realizar as sessões públicas de julgamento dos recursos da Prova Objetiva Seletiva, das provas escritas discursivas e das demais etapas do certame.

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

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

3.13. Validar o boleto bancário, confeccionado e encaminhado pela Contratada.

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

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

3.15.1. Nome da instituição e CNPJ que aparecerão no Boleto/ GRU.

3.15.2. Número e nome do banco envolvido na transação financeira.

3.15.3. Número e nome da agência bancária.

3.15.4. Número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição.

3.15.5. Número de convênio com o banco, com seis dígitos.

3.15.6. Número de telefone e nome do técnico responsável no banco.

3.16. Encaminhar, com até 20 (vinte) dias de antecedência do início do período de inscrição, as informações necessárias

para a confecção dos documentos de arrecadação e providenciar a sua validação com até 10 dias de antecedência do início do período de inscrição.

3.16.1. Caso esses prazos não sejam cumpridos, será feita a compensação em número de dias de atraso em relação às datas para divulgação do edital de abertura do certame e das provas iniciais.

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

3.17. Conceder à Contratada o acesso aos dados bancários relativos à conta em que serão depositadas as taxas de inscrição, disponibilizando para tanto: chave/código, senha, dentre outros, bem como encaminhar requerimento formal à instituição bancária para que esta realize, caso seja necessário, instalação de aplicativos e programas (software) imprescindíveis ao mencionado acesso.

3.17.1. O acesso aos dados bancários a que se refere o subitem 3.17 diz respeito tão somente à identificação das inscrições efetivamente homologadas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não estas.

3.17.2. Os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário deverão ser enviados para análise da Contratada até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.

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

3.19. Encaminhar ao diretor-geral da Contratada o 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 05 (cinco) dias contados do recebimento do relatório final das inscrições efetivadas.

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

3.21. Responsabilizar-se pela elaboração e correção das provas escritas discursivas, da segunda etapa do certame.

3.22. Responsabilizar-se pela terceira, quarta e quinta etapas do certame, ressalvadas as obrigações da Contratada especificadas neste contrato.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Considerando que é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que incorra nas vedações contidas no art. 3º da Resolução 7/2005, com a redação dada pela Resolução 9/2005, e art. 4º da Resolução 156/2012, todas do Conselho Nacional de Justiça, nos termos deste contrato, quando solicitado, a Contratada deverá apresentar declaração expressa em que conste:

4.1.1. Que não possui empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Contratante.

4.1.2. Que não tem entre seus empregados, colocados à disposição do Contratante, para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução 156/2012- Conselho Nacional de Justiça.

4.2. É vedada a contratação, a qualquer título, de empresas privadas que tenham em seus quadros societários servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. A gestão será exercida por servidor ou comissão designada pelo Contratante.

5.3. O servidor ou comissão de que trata o subitem 5.2 desta cláusula, observado, no que couber, o Decreto 11.246/2022:

5.3.1. 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.

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

5.3.3. Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades cometidas.

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

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

5.3.6. Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade.

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

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

5.3.9. Manter registro de aditivos.

5.3.10. 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.

5.4. 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.

5.5. Expirada a vigência do contrato, o gestor ou comissão informará à autoridade competente acerca do integral cumprimento do objeto para fins de registros e respectivo controle financeiro-orçamentário.

6. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

6.1. Legislação aplicável e definições. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito da proposta e/ou deste contrato, se aplicável, ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais, outras leis e normas correlatas, além do abaixo disposto, observadas as terminologias da Lei 13.709/2018 (“LGPD”) e o seguinte:

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

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

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

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

6.2.1. A Contratada (FGV) será, para os fins deste contrato:

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

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

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

6.2.2. O Contratante será, para os fins deste contrato:

6.2.2.1. CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos(das) Interessados(as) nos Certames por ela executados.

6.2.2.2. CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes.

6.2.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD.

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

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

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

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

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

6.3.1.4. Consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou Interessados(as); (e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais.

6.3.1.5. Exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s).

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

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

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

6.5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis e compatíveis com o nível de risco apresentado de acordo com as suas operações de tratamento de dados pessoais e mediante certificação de que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a tais informações em regime de sigilo. A Contratada compromete-se a informar ao Contratante, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, em caso de ocorrência de Incidente confirmado com Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste instrumento contratual, desde que tal Incidente possa implicar em dano ou risco relevante aos Titulares afetados, observadas as normas regulamentares da ANPD.

6.6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes, sendo que a parte OPERADORA de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da CONTROLADORA.

6.7. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais. A Parte que figurar como CONTROLADORA deverá receber e apreciar requisições relativas a direitos dos titulares na forma do Capítulo III da LGPD. Caso a CONTRATADA receba alguma requisição de direito em seu Portal próprio disponível em <<https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais>>, ela procederá com o atendimento caso o(a) solicitante seja um(a) Cadastrado(a). Já na hipótese deste(a) solicitante ser um Interessado(a), cujo controle dos dados é do Contratante, a Contratada está autorizada a informá-lo(a) de que deverá entrar em contato com a CONTRATANTE, indicando sempre que possível o canal de atendimento a direitos dos titulares desta (caso tal canal esteja disponível publicamente em seus websites ou avisos de privacidade).

6.8. Eliminação. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas das PARTES, mediante requisição procedente dos titulares dos respectivos dados pessoais e/ou quando recebidas instruções lícitas e legalmente exigíveis da PARTE CONTROLADORA, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Contrato, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II.

6.9. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às Partes, seus colaboradores e/ou prepostos, enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência deste Contrato. As Partes declaram que seguem em contínuo cumprimento/adequação à LGPD.

6.9.1. Em relação à Contratada, os documentos legais, canais para exercício de direitos (quando Controladora) e contato do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais podem ser consultados em <<https://portal.fgv.br/protECAO-dados-pessoais>>.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Caberá à Contratada realizar o concurso público, na forma indicada neste contrato, 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.

7.2. O concurso deverá se desenvolver, sucessivamente, de acordo com as seguintes etapas:

7.2.1. Primeira etapa: inscrição preliminar e uma prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, que será de responsabilidade da Contratada.

7.2.2. Segunda etapa: duas provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório, elaboradas e corrigidas pela Comissão de Concurso, e diagramadas, impressas e aplicadas pela Contratada, sendo:

7.2.2.1. Uma prova escrita discursiva correspondente a uma dissertação e duas questões, ou a quatro questões, a critério da Comissão de Concurso.

7.2.2.2. Uma prova escrita correspondente à lavratura de duas sentenças, em dias sucessivos, uma de natureza cível (1ª parte) e outra de natureza penal (2ª parte).

7.2.3. Terceira etapa: de responsabilidade da Comissão de Concurso, com as seguintes fases, de caráter eliminatório:

7.2.3.1. Inscrição definitiva.

7.2.3.2. Sindicância da vida pregressa e investigação social.

7.2.3.3. Exame de sanidade física e mental.

7.2.4. Quarta etapa: prova oral, de responsabilidade da Comissão de Concurso, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2.5. Quinta etapa: avaliação de títulos, de responsabilidade da Comissão de Concurso, de caráter classificatório.

7.3. A Contratada realizará a avaliação psicotécnica dos candidatos aprovados nas etapas anteriores.

7.3.1. A etapa, de responsabilidade da Contratada, será realizada nas cidades de Belém/PA, Boa Vista/RR, Brasília/DF, Cuiabá/MT, Goiânia/GO, Macapá/AP, Manaus/AM, Palmas/TO, Porto Velho/RO, Rio Branco/AC, Salvador/BA, São Luís/MA e Teresina/PI, em dia e horário estipulados, sob responsabilidade da contratada, que também cederá todos os materiais necessários para a realização da etapa. Os locais, datas e materiais possuirão aprovação prévia da comissão.

7.3.2. O exame psicotécnico avaliará as condições psicológicas do candidato, devendo ser realizado por médico psiquiatra ou por psicólogo.

7.3.3. O exame psicotécnico não poderá ser realizado por profissionais que tenham parente até o terceiro grau dentre os candidatos.

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

8.1. O prazo para a prestação dos serviços objeto deste contrato terá início a partir da data inicial estabelecida no subitem 12.1 e encerrar-se-á após a entrega dos resultados finais.

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

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

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

8.4.1. Tal revisão visa apenas não comprometer as condições operacionais (alocação dos candidatos, impressão, correção das provas etc.) e de segurança determinadas pela Contratada.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta dos recursos orçamentários consignados no Programa de Trabalho _____ e Elemento de Despesa _____.

9.2. Foi emitida a Nota de Empenho _____, em ___/___/___, no valor de R\$ _____ (_____), para atender as despesas oriundas desta contratação.

10. PREÇO

10.1. Pela prestação dos serviços o Contratante pagará a Contratada, para até 8.000 (oito mil) candidatos inscritos, a importância de **R\$ 1.018.000,00 (um milhão e dezoito mil reais)**, prevendo-se a cobertura pelo Contratante dos custos da isenção de pagamento da taxa de inscrição nos termos do Decreto 6.593/2008.

10.1.1. O valor unitário fixado para a taxa de inscrição, que deverá cobrir parte dos custos de realização do concurso, será de R\$ 358,00 (trezentos e cinquenta e oito reais) por candidato.

10.2. Os serviços objeto deste contrato serão custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições, bem como por recursos próprios do Contratante, caso o montante arrecadado com as taxas não seja suficiente para o custeio do concurso.

10.3. O custo para a realização do concurso público relativo aos serviços técnico-especializados descritos neste contrato será balizado e contabilizado por faixas de inscritos de acordo com o modelo da tabela abaixo, sendo que o ajuste desse quantitativo será solicitado pela Contratada em até 30 (trinta) dias após a aplicação da prova escrita, sob pena de decadência.

Nº (n) de inscrições efetivadas *	Valor a ser pago à Contratada (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente **(em R\$)
$n \leq 3.000$	780.000,00	-
$3.001 \leq n \leq 4.000$	$780.000,00 + 10,00 \times (n - 3.000)$	61,00
$4.001 \leq n \leq 5.000$	$841.000,00 + 60,00 \times (n - 4.000)$	60,00
$5.001 \leq n \leq 6.000$	$901.000,00 + 59,00 \times (n - 5.000)$	59,00
$6.001 \leq n \leq 7.000$	$960.000,00 + 58,00 \times (n - 6.000)$	58,00
$7.001 \leq n \leq 8.000$	$1.018.000,00 + 57,00 \times (n - 7.000)$	57,00
$n > 8.000$	$1.075.000,00 + 56,00 \times (n - 8.000)$	56,00

* Entende-se por inscrição efetivada a inscrição paga ou a inscrição isenta.
 ** Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassa o nº de inscrições efetivadas que inicia cada faixa.

10.3.1. O custo da isenção de pagamento da taxa de inscrição nos termos do Decreto 6.593/2008 está contemplado na referida tabela.

10.4. O valor arrecadado do candidato no processo de inscrição, sob responsabilidade do Contratante, de acordo com a taxa de inscrição fixada, será recolhido por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) Cobrança.

11. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. Os prazos para liquidação e pagamento terão como limite:

11.1.1. 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar da atestação da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente.

11.1.2. 10 (dez) dias úteis para pagamento, contatos da liquidação.

11.1.3. Os prazos serão interrompidos no momento em que a Contratada for notificada para regularizar quaisquer pendências que impeçam a liquidação ou o pagamento da despesa.

11.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

11.2.1. 1ª parcela: 50% (cinquenta por cento) após o término do prazo de pagamento das taxas de inscrição preliminar.

11.2.2. 2ª parcela: 30% (trinta por cento) após a aplicação da prova objetiva seletiva.

11.2.3. 3ª parcela: 20% (vinte por cento) após a entrega do resultado definitivo das provas escritas discursivas.

11.3. O atesto do documento de cobrança deverá ser realizado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação/data do protocolo da nota fiscal/fatura no setor competente do Contratante.

11.4. A regularidade de que trata o subitem 2.8, especialmente com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF) e a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), será confirmada antes do pagamento.

11.5. Havendo atraso no prazo estipulado no subitem 11.1 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.

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

11.6. 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 as condições estabelecidas neste contrato.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

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

11.9.2. 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.

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

11.10. 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.

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

12. DA VIGÊNCIA

12.1. Este contrato entra em vigor a partir de _____, tendo seu término previsto para _____.

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

12.2.1. Até 05 (cinco) dias corridos para a realização da reunião inicial, contados da data inicial estabelecida no subitem 12.1 deste contrato, com término previsto para _____.

12.2.2. Até 24 (vinte e quatro) meses para a execução do objeto, contados da reunião inicial, com término previsto para _____.

12.2.3. Até 30 (trinta) dias corridos para o recebimento definitivo, contados da entrega do objeto, com término previsto para _____.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato, observado os termos dos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa.

c) Impedimento de licitar e contratar.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

13.1.1. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

13.2. Pelo descumprimento dos prazos constantes do cronograma aprovado, por culpa exclusiva da Contratada, será aplicada multa moratória de 0,20% (vinte décimos por cento) sobre o valor total do contrato, até o limite de 20 (vinte) dias.

13.2.1. A partir do 21º dia, a multa por dia será de 0,25% (vinte e cinco décimos por cento), até o limite de 5% (cinco por cento), considerado o limite total de 9% (nove por cento) da multa cumulada com a penalidade do subitem 13.2.

13.3. 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 13.2.

13.4. A inexecução parcial ou total deste contrato, 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) e 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, respectivamente.

13.5. Se em decorrência de ação ou omissão, que não resulte em inexecução parcial ou total do objeto contratado e que não tenha sido objeto de multa anterior, o cumprimento da obrigação se tornar inútil em momento posterior, a Contratada estará sujeita à multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato e por ocorrência.

13.5.1. O valor da multa de que trata o subitem 13.5 não poderá ser superior àquela que seria cabível caso a obrigação tivesse sido entregue em mora.

13.6. 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.

13.6.1. 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.

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

13.7. 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 13.2.

13.8. As multas ou os danos/prejuízos apurados poderão ser descontados dos pagamentos porventura ainda devidos, ou descontados da garantia contratual, ou recolhidos ao tesouro nacional, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente, nos termos do § 8º do art. 156 da Lei 14.133/2021.

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

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

14. DA RESCISÃO

14.1. O Contratante se reserva o direito de extinguir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas no art. 137, incisos I a IX e art. 138, inciso I, todos da Lei 14.133/2021.

14.2. O presente Contrato poderá, ainda, ser extinto por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 138, incisos II e III, da Lei 14.133/2021.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como condição indispensável para a sua eficácia, em conformidade com o disposto no art. 94 da Lei 14.133/2021.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Toda e qualquer comunicação/informação/notificação e envio de documentos (contrato e demais documentos) à Contratada será feita pelo e-mail informado no preâmbulo deste contrato, ou outro que o substitua, apontado formalmente pela Contratada.

16.2. É de exclusiva responsabilidade da Contratada o fornecimento e manutenção de e-mail atualizado, até mesmo na hipótese de obrigações pós-contratuais.

16.3. Em caso de inobservância do previsto no subitem 16.2, o Contratante poderá realizar a comunicação/informação /notificação/intimação via postal/pessoal.

16.4. Frustradas as tentativas na forma do subitem 16.3, o Contratante poderá realizar a comunicação/informação /notificação/intimação da Contratada mediante publicação no Diário da Justiça Federal da 1ª Região – e-DJF1, disponível no site do Contratante (<http://portal.trf1.jus.br/portaltrf1/publicacoes/diarios-da-justica/diarios-da-justica.htm>), para todos os efeitos, ressalvadas as hipóteses legais em que se determine publicação no Diário Oficial da União

17. DO FORO

17.1. Fica eleito pelas partes o foro federal, no Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato por meio de senha eletrônica.

Juiz Federal ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA
Diretor-Geral da Secretaria do TRF 1ª Região

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Webes Ribeiro da Silva, Supervisor(a) de Seção**, em 18/10/2024, às 16:56 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **21545656** e o código CRC **DEB13461**.

ANEXO AO CONTRATO N. 0062/2022

1. DA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

1.1. A organização e a realização do concurso público compreenderão, no mínimo, os seguintes serviços e procedimentos técnicos especializados, sem prejuízo de outros procedimentos que se fizerem necessários, e essenciais ao inteiro cumprimento do presente objeto:

1.1.1. Elaboração do planejamento para realização do concurso, em todas as suas fases e etapas de execução, da minuta do Edital de Abertura, material que será avaliado pela Comissão do Concurso.

1.1.2. Providências da abertura da etapa da inscrição preliminar de candidatos, mediante:

1.1.2.1. Disponibilização de Sistema Computacional de Cadastramento de inscrições preliminares.

1.1.2.2. Recebimento da documentação via Sedex durante o período de inscrição preliminar.

1.1.3. O processamento das inscrições, inclusive pedidos de isenção.

1.1.4. Responsabilidade pela organização e realização da perícia.

1.1.5. Responsabilidade pela verificação da autodeclaração dos candidatos convocados para a terceira etapa nas vagas reservadas aos candidatos negros.

1.1.6. Responsabilidade pelo recebimento e análise de documentos dos candidatos, com emissão de relatório final sobre todos os procedimentos requeridos pelos candidatos, com consequente comunicação.

1.1.7. Escolha e contratação dos locais onde serão realizadas as 1ª e 2ª etapas do Concurso, nas cidades de Belém/PA, Boa Vista/RR, Brasília/DF, Cuiabá/MT, Goiânia/GO, Macapá/AP, Manaus/AM, Palmas/TO, Porto Velho/RO, Rio Branco/AC, Salvador/BA, São Luís/MA e Teresina/PI.

1.1.8. Análise de conteúdo, elaboração, diagramação, impressão, aplicação e correção da prova objetiva seletiva, que deverá ser elaborada por bancas examinadoras altamente especializadas, responsáveis pela avaliação das competências e das habilidades dos candidatos, que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, além de valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

1.1.9. Diagramação, impressão e aplicação das duas provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório, elaboradas e corrigidas pela Comissão de Concurso, às quais se submeterão os candidatos aprovados na prova objetiva seletiva, respeitados os empates na última posição, conforme a previsão do art. 44 da Resolução 75/2009-CNJ e alterações (Resolução/CNJ 457/2022, Resolução/CNJ 208/2015 e Resolução/CNJ 546/2024). Na convocação dos candidatos com deficiência será observada, também, a aplicação do Enunciado Administrativo 12/2009 do Conselho Nacional de Justiça. Ressaltando-se que, durante a realização das provas escritas, a Comissão de Concurso permanecerá reunida em regime de plantão para dirimir dúvidas porventura suscitadas.

1.1.10. Formulação das planilhas de avaliação, que serão digitalizadas, bem como sua impressão.

1.1.11. Fixação do cronograma com as datas da 2ª etapa.

1.1.12. Prestação de informações acerca da 2ª etapa.

1.1.13. Entrega do resultado final da 2ª etapa.

1.1.14. Processamento de todos os resultados, em cada uma das etapas do concurso público, aplicando as regras definidas no edital do concurso, até a apuração das notas/médias para a entrega do resultado final.

1.1.15. Encaminhamento dos resultados obtidos em cada etapa do concurso público, de responsabilidade da Contratada, a partir do julgamento das provas, para avaliação pela Comissão do Concurso, bem como publicação em seu site de todos os editais e comunicados necessários à realização do concurso.

1.1.16. Disponibilização para o Contratante de todos os arquivos dos resultados obtidos em cada etapa, para publicação no Diário Oficial da União.

1.2. A Contratada deverá publicar as datas, locais de realização das provas (ação que se repetirá para cada uma das fases do concurso, na forma da lei, das resoluções e demais instrumentos normativos que regulam o procedimento) e “ensalamento” dos candidatos.

1.3. A Contratada deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão de Concurso do Contratante todos os editais e os comunicados relacionados às/aos:

1.3.1. Abertura das inscrições.

1.3.2. Convocação para todas as etapas do concurso.

1.3.3. Resultados de cada etapa individualmente e resultado final.

1.3.4. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos.

1.3.5. Resultado final, em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência e os declarados negros, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

2. DO CADASTRAMENTO DOS CANDIDATOS

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

3. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

3.1. A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, conforme as informações indicadas no formulário de inscrição.

4. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

4.1. 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 para pessoas com deficiência ou com necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4.2. Os locais de aplicação das provas deverão:

4.2.1. Ser dotados de completa infraestrutura para atender aos candidatos, com conforto, segurança e acessibilidade (para pessoas com deficiência).

4.2.2. Dispor de sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

4.2.3. Ser submetidos ao Contratante, antes de confirmados juntos aos candidatos, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

4.2.4. Dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

4.2.5. Dispor de, pelo menos, uma sala específica para aleitamento.

5. DO PESSOAL E DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA

5.1. A Contratada se incumbirá de contratar a equipe de apoio para o auxílio à Comissão de Concurso, que deverá ser composta por profissionais especialistas de notório saber e ilibada reputação, para a elaboração, revisão e a correção das provas objetivas.

5.2. O Contratante reserva-se ao direito de avaliar o curriculum de cada membro proposto pela Contratada, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a definição dos membros ocorrer antes da publicação do edital de abertura do certame. O procedimento se dará por meio de reunião onde serão apresentados os currículos, resguardado o sigilo e a confidencialidade do procedimento e assegurados os critérios de impedimentos das pessoas que participarão dessa avaliação.

5.3. Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a Contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso este procedimento implique mudança das datas inicialmente avençadas para a realização da prova objetiva seletiva, não haverá prejuízo para o Contratante e nem aplicação de multa à Contratada.

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

5.4.1. A assegurar absoluto sigilo em relação ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

5.4.2. Garantir proteção e sigilo quanto ao conteúdo de todos os testes a serem aplicados que envolvam as etapas de logística, desenvolvimento de arquivos digitais (por meio de softwares), impressão, transporte, diagramação, assim como todos os outros pontos do processo que envolva riscos de sua violação.

5.4.3. Adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre textos, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

5.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24

(vinte e quatro) horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

5.6. As demais orientações, a serem definidas em conjunto com o Contratante, constarão nos respectivos editais, tudo de acordo com a Resolução 75/2009-CNJ e alterações posteriores.

5.7. O Contratante se responsabilizará pelo sigilo das questões referentes às provas dissertativas escritas. O sigilo será compartilhado com a Contratada a contar do recebimento das questões por esta. Em caso de vazamento de questões de provas deverá haver procedimento administrativo e/ou judicial para apuração de responsabilidade, sendo que a parte que deu causa ao vazamento arcará com os respectivos ônus, inclusive os de eventuais reaplicações de provas, ficando o certame suspenso até a apuração de responsabilidades.

6. DOS RECURSOS

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

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

6.3. Será admitido recurso:

6.3.1. do indeferimento do pedido de inscrição;

6.3.2. do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;

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

6.3.4. do indeferimento do requerimento para concorrer à vaga reservada ao candidato negro;

6.3.5. do indeferimento da solicitação de condições especiais de prova;

6.3.6. contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva seletiva;

6.3.7. contra o resultado provisório das provas escritas;

6.3.8. contra a pontuação por títulos.