



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM/SECSTM/CCP2023

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS - JMU
SERVIÇOS COMUNS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de instituição organizadora com expertise para prestação de serviço de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, bem como realização de teste de aptidão física, em todas as capitais da federação, bem como nas cidades de Juiz de Fora/MG, Santa Maria/RS e Bagé/RS, em turnos distintos, de forma simultânea, para o provimento de cargos efetivos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, ambos com formação superior, dos quadros de pessoal da Justiça Militar da União, abrangendo as vagas disponíveis, as vagas que vierem a surgir ou cargos criados após homologação do referido concurso (cadastro de reserva), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar 4017955, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR FIXO R\$	OBSERVAÇÃO
1	Serviços técnicos de organização, planejamento e realização de concurso público para formação de cadastro reserva, nos cargos de Analistas e Técnicos Judiciários do quadro de pessoal da JMU	851; serviço 10014; descrição - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular	Candidato inscrito	100.000 inscritos	R\$ 7.980.030,23	Ver item 9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.3 - O prazo de vigência da contratação é o necessário à realização do concurso público até a data da homologação do resultado final, cuja estimativa é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, —na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste documento;

1.4 - Observado o prazo indicado no item anterior, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo haja a homologação do resultado final do concurso público;

1.5 - O término da vigência do contrato não isenta a CONTRATADA de prestar os subsídios de fato e de direito necessários à apresentação de respostas às ações judiciais e aos requerimentos administrativos e de prestar informações sobre a atualização dos dados cadastrais dos candidatos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência;

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 - Acrescente-se ainda que o concurso público terá etapa única, dividida em 2 fases:

3.2.1 - provas objetivas para todos os cargos, e discursivas apenas para o cargo de Analista Judiciário, de caráter eliminatório e classificatório;

3.2.2 - teste de Aptidão Física (TAF), de caráter eliminatório e exclusivamente para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Policial Judicial, conforme quadro abaixo:

CARGO	PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	CARÁTER
Analista Judiciário	P1 (objetiva)	Conhecimentos básicos Conhecimentos específicos	Eliminatório e Classificatório
	P2 (discursiva)	Redação (objeto de conhecimento específico do cargo)	
Técnico Judiciário	P1 (objetiva)	Conhecimentos básicos Conhecimentos específicos	Eliminatório e Classificatório

Técnico Judiciário, Área Administrativa, Agente de Polícia Judicial	P1 (objetiva)	Conhecimentos básicos Conhecimentos específicos	Eliminatório e Classificatório
	P2 (Teste prático)	Teste de aptidão física (TAF)	Eliminatório

3.3 - As provas para os cargos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário serão aplicadas em turnos distintos;

3.4 - O conteúdo programático a ser abordado nas provas será decidido pela Comissão do Concurso juntamente com a banca organizadora.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade e acessibilidade

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1.1. A contratada deve incluir nas provas do concurso do STM temas de sustentabilidade, acessibilidade, inclusão, equidade e combate ao assédio, conforme as Resoluções CNJ nº 400/2021, 401/2021 e 351/2020. As questões devem avaliar o conhecimento dos candidatos sobre gestão sustentável de recursos, inclusão de pessoas com deficiência e prevenção ao assédio moral e sexual, e a qualquer tipo de discriminação. Também devem ser abordados temas de legislação interna do STM e da JMU, como o Plano de Logística Sustentável (PLS-STM) e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do STM, ambos na versão vigente na época de elaboração das provas. Ao incluir esses conteúdos, o concurso assegurará a seleção de servidores conscientes e preparados para tomar decisões que promovam práticas sustentáveis, inclusão social e um ambiente de trabalho ético e responsável, alinhado ao cumprimento da legislação vigente;

4.1.1.2. A CONTRATADA deve adotar procedimentos eletrônicos para aprovação de pagamentos, substituindo formulários impressos por sistemas digitais. Todos os documentos, como notas fiscais e propostas comerciais, devem ser enviados exclusivamente em formato PDF, eliminando o uso de papel;

4.1.1.3. A CONTRATADA deverá atuar na modernização na gestão de documentos, com a substituição de modelos físicos por digitais. Para garantir a segurança, devem ser utilizados recursos tecnológicos avançados, como criptografia e certificação digital, assegurando a integridade dos documentos;

4.1.1.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE;

4.1.1.5. A CONTRATADA deverá respeitar as Resoluções do CONAMA, no tocante à regulação sobre proteção ambiental e uso sustentável dos recursos ambientais, no que couber;

4.1.1.6. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e todas as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO, para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência, segurança e acessibilidade referentes ao objeto desta contratação;

4.1.1.7. Os materiais aplicados pela CONTRATADA, sempre que possível, deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material, atóxico, biodegradável e/ou reciclado e/ou reciclável, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2, sendo que os materiais que contenham plástico em sua composição devem ser preferencialmente obtidos por fonte renovável não derivada de petróleo (à base de etanol de cana-de-açúcar, por exemplo);

4.1.1.8. A CONTRATADA deverá utilizar embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem, com o menor volume possível, porém, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 12.305/10, Instrução Normativa MPOG nº 1/2010 e Norma Brasileira ABNT NBR 16.182:2013;

4.1.1.9. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, sendo desejável o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012;

4.1.1.10. Os itens compostos por papel deverão ser preferencialmente recicláveis em conformidade com a Norma Brasileira ABNT NBR 15.755:2009;

4.1.1.11. A CONTRATADA será responsável pela gestão dos resíduos sólidos gerados ao longo de todas as etapas do certame, incluindo a elaboração das provas, materiais de apoio, aplicação das provas e a logística envolvidas

4.1.2 Critérios de acessibilidade

4.1.2.1. Devem ser disponibilizadas tecnologias assistivas e adaptações razoáveis que facilitem o acesso dos candidatos a todas as fases do concurso público, como a publicação de edital, inscrição, provas, recursos, resultados, entre outros

4.1.2.2. A banca examinadora deverá providenciar a locação de espaços físicos, organização, logística e todas as operações necessárias à aplicação das provas, com atendimento diferenciado para pessoas com deficiência. Os locais de aplicação das provas devem possuir infraestrutura adequada para garantir a acessibilidade arquitetônica, conforme a ABNT NBR 9050:2020;

4.1.2.3. A contratada deverá observar o disposto no Decreto nº 9.508/2018, que reserva às pessoas com deficiência percentual de cargos e de empregos públicos ofertados em concursos públicos, e na Lei nº 13.146/2015, que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência.

4.2 Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, ressalvadas a contratação de colaboradores e fornecedores de transporte de materiais, de alimentação necessários para a execução dos serviços objeto do contrato.

4.2.2. Não é considerada subcontratação a utilização remunerada de profissionais autônomos que atuarão no planejamento, na organização e realização do concurso, a exemplo de membros da banca examinadora e fiscais, que não

sejam funcionários celetistas da Contratada, mas que possuam relacionamento com essa, sob sua responsabilidade, desde que não atinja o núcleo do objeto contratado.

4.3 - Garantia da contratação

4.3.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 2,0% do valor contratual.

4.3.2 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.4 - Vistoria

4.4.1 - Em razão do objeto, não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. 1 - Condições de execução

5.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 - No momento da formalização da contratação, a CONTRATADA deverá informar o nome do responsável (preposto), os contatos telefônicos, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com a Comissão do Concurso, bem como manter os dados atualizados durante toda a execução contratual;

5.1.1.2 - O início da execução do objeto dar-se-á em 2 dias úteis da assinatura do contrato;

5.1.1.3 - A CONTRATADA deverá apresentar à Comissão do Concurso cronograma estimado de execução do serviço, contendo todos os prazos e etapas do concurso a serem executadas. Quaisquer alterações de planejamento, de execução, de prazos ou de outros aspectos, que se fizerem necessárias, deverão ser comunicadas tanto pela equipe de trabalho da CONTRATADA, quanto pela Comissão do Concurso e serão documentadas por meio de correspondência oficial à outra parte interessada, para análise e validação, para que, a partir de então, tais alterações sejam devidamente formalizadas.

5.1.1.4 - O Cronograma base para o planejamento da CONTRATADA é o descrito abaixo:

ENTREGAS	PRAZO ESTIMADO EM DIAS ÚTEIS	RESPONSÁVEL
Assinatura do Contrato	D	STM e Contratada
Reunião inicial entre Comissão do Concurso e representante da Contratada (presencial no STM)	D + 2	Comissão do Concurso e Contratada
Apresentação para a Comissão dos procedimentos de segurança com visita às instalações da Contratada	D + 4	Contratada
Elaboração da Ordem de Serviço para apresentação do planejamento do concurso e minuta de Edital	OS 1 = D + 5	Comissão do Concurso
Apresentação do Planejamento do Concurso, com cronograma, e minuta do Edital (presencial no STM)	OS 1 + 5 dias	Contratada
Aprovação do Edital e elaboração da Ordem de Serviço autorizando a publicação	OS 2 = OS 1 + 12 dias	Comissão do Concurso e STM
Publicação do Edital	OS 2 + 4	Contratada
ENTREGAS	PRAZOS EM DIAS CORRIDOS	RESPONSÁVEL
Período de inscrições do concurso público e de isenção de taxa, divulgação do resultado da isenção de taxa, interposição de recursos do resultado da isenção de taxa, divulgação da isenção de taxa após recursos.	40 dias	Contratada
Divulgação das inscrições deferidas, recursos sobre as inscrições deferidas, e homologação das inscrições.	até 10 dias após o fim das inscrições	Contratada
Divulgação dos locais e do horário das provas objetivas e discursivas	até 10 dias antes da realização das provas	Contratada
Aplicação das provas objetivas e discursivas	60 dias após o fim das inscrições	Contratada
Divulgação dos locais e do horário do teste de aptidão física	a definir	Contratada
Aplicação do teste de aptidão física	a definir	Contratada

5.1.1.5 - Os prazos de adimplemento dos eventos determinados no Cronograma do Concurso, de responsabilidade da contratada, admitem prorrogação, em caráter excepcional, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, ficando a aceitação da justificativa a critério da Comissão do Concurso e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, se for o caso, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.1.1.6 - A Comissão do Concurso manifestar-se-á quanto à solicitação no prazo de até 2 (dois) dias úteis;

5.1.1.7 - O pedido de prorrogação deverá conter ao menos:

5.1.1.7.1 - O motivo para não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

5.1.1.7.2 - A comprovação de que trata este tópico deverá ser promovida não apenas pela alegação da CONTRATADA, mas por meio de documentos que relatem e justifiquem a ocorrência dos fatos que ensejem o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro

equivalente.

5.1.1.8 - Não serão consideradas execução irregular (parcial ou total) as intercorrências ocorridas durante a execução do evento objeto deste TR, tais como erros em editais, cálculo de notas e avaliação de candidatos que concorrem pelos sistemas de cotas, desde que tais intercorrências sejam tempestivamente resolvidas e não comprometam o resultado final do evento ou causem prejuízo financeiro ao CONTRATANTE, considerada a natureza dos serviços a serem prestados e a previsão tácita de que pode haver equívocos superáveis nas avaliações e normas do Concurso, de responsabilidade da CONTRATADA, admitem prorrogação, em caráter excepcional, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela contratada, ficando a aceitação da justificativa a critério da Comissão do Concurso e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, se for o caso, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.1.1.9 - A CONTRATADA apresentará, em até 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, o cronograma em Dias (D+), levando-se em consideração o cronograma descrito no item 5.1.1.4, com o detalhamento das fases do concurso público. Quando da conversão do cronograma em dias para cronograma com datas haverá alteração/aumento dos prazos em razão dos feriados e finais de semana;

5.1.1.10 - Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será realizada a compensação em número de dias de atraso, de modo que o eventual atraso na execução de determinada fase, não acarrete alteração na data para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma, assim não configurará descumprimento de cláusula contratual e, logo, não estará sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

5.2 -Local da prestação dos serviços

5.2.1 - A execução dos serviços será realizada:

5.2.2 - na sede da CONTRATADA para todos os efeitos tributários e para a definição da logística do concurso;

5.2.3 - nas capitais dos Estados, no Distrito Federal, em Santa Maria/RS, em Bagé/RS e em Juiz de Fora/MG, para aplicação das provas e do teste de aptidão física, bem como para a realização de avaliação biopsicossocial dos candidatos pessoas com deficiência e a heteroidentificação da pessoa negra e indígena.

5.3 - Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3.1 A demanda do órgão decorre do vencimento do último concurso público realizado por este Tribunal, em 29 de janeiro de 2024 (nos termos do Edital nº 31/2022, que pode ser acessado no seguinte endereço eletrônico: http://www.cespe.unb.br/concursos/stm_17_analista_tecnico/arquivos/ED_31_STM_17_ANALISTA_TCNICO_ALTERA_O_PRAZO_VALIDADE) e da necessidade provimento dos cargos criados pela Lei nº 14.741/2023, tem como base as seguintes características:

5.3.2- A CONTRATADA será responsável por realizar concurso público nacional, com aplicação simultânea de provas objetivas e discursivas, bem como aplicação de teste de aptidão física, destinado ao provimento de 80 cargos efetivos de Analista Judiciário e Técnico Judiciário, ambos com formação superior, dos quadros permanentes das Secretarias do Superior Tribunal Militar e das Auditorias da Justiça Militar da União, além do cadastro reserva, o qual permitirá o provimento dos demais cargos criados pela lei e daqueles decorrentes de vacância durante o prazo de validade do certame;

5.3.3 - A CONTRATADA deverá atender às seguintes necessidades: elaboração de editais e comunicados; atendimento a candidatos e terceiros interessados (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas); recebimento de formulários de inscrição; elaboração, aplicação e correção de provas objetivas, discursivas e teste de aptidão física, com logística nacional; divulgação de resultados; análise de recursos judiciais e administrativos; guarda de materiais utilizados e manutenção de sigilo e demais atividades acessórias; corpo técnico qualificado, estrutura física própria onde serão manuseadas as provas para revisão, diagramação, impressão, empacotamento e identificação, controlado com máxima segurança e com monitoramento 24 horas; assessoria jurídica própria de apoio para as necessidades e demandas dos candidatos e órgãos fiscalizadores; profissionais qualificados para atender a demanda de candidatos com deficiência e para capacitar e viabilizar treinamento de aplicadores; execução do processamento da correção das provas objetivas de forma automatizada; cumprindo todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos pelo Estudo Técnico Preliminar e por este Termo de Referência e pelas demais peças da Contratação;

5.3.4 - Os cargos, especialidades, quantitativos e cidade de lotação são os elencados na tabela abaixo:

CARGOS/ESPECIALIDADE	LOTAÇÃO/CIDADE	QUANTITATIVO DE VAGAS
Analista Judiciário		
Área Judiciária	RJ	4
	SP	3
	RS	1
	MG	1
	PE	1
	PA	1
	MS	1
	CE	1
	DF	2
AM	1	
Área Administrativa	RJ	1
	DF	3
Apoio Especializado / Administração	DF	4
Apoio Especializado / Análise de Sistemas de Informação	DF	4
Apoio Especializado /Ciência de Dados	DF	2
Apoio Especializado / Comunicação Social	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva
Apoio Especializado / Contabilidade	RJ	1
	DF	2

Apoio Especializado /Segurança da Informação	DF	2
Apoio Especializado /Suporte em Tecnologia da Informação	DF	4
Apoio Especializado / Tecnologia de Informação	SP	1
	MG	1
	PR	1
	BA	1
	PE	1
	DF	6
Técnico Judiciário		
Área Administrativa	SP	1
	BA	1
	DF	7
Apoio Especializado / Contabilidade	RJ	1
	RS	3
	PR	1
	BA	1
	PA	1
	MS	1
	CE	1
	DF	1
	AM	1
Polícia Judicial	RJ	4
	SP	2
	DF	2
	RS	2
TOTAL		80

5.4 - Do Planejamento do Concurso Público

5.4.1 - A CONTRATADA e a Comissão do Concurso deverão realizar etapa de planejamento do certame que abrange os seguintes aspectos:

5.4.1.1 - Reunião inaugural com a Comissão do Concurso Público para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático, recomendações de infraestrutura, e atividades correlatas à execução do concurso público;

5.4.1.2 - Apresentação inicial para a Comissão dos procedimentos de aplicação e segurança com reunião presencial para exame das instalações da contratada.

5.5 - Dos editais e da divulgação.

5.5.1 - A CONTRATADA deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso os editais e os comunicados relacionados a seguir:

5.5.1 - abertura das inscrições;

5.5.1.1 - convocação para as provas objetivas e discursivas;

5.5.1.2 - resultados finais das provas objetivas e provisório das discursivas;

5.5.1.3 - resultados finais das discursivas;

5.5.1.4 - convocação para a Exame de Aptidão Física;

5.5.1.5 - convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;

5.5.1.6 - convocação de candidatos pessoas negras, para reconhecimento pela comissão de heteroidentificação;

5.5.1.7 - convocação de candidatos pessoas indígenas, para reconhecimento pela comissão de heteroidentificação;

5.5.1.8 - divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

5.5.1.9 - divulgação do resultado final.

5.5.2 - A CONTRATADA deverá publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos neste item.

5.5.3 - A CONTRATADA deverá republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos neste item em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

5.5.4 - A CONTRATADA deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística, em todas as fases do concurso, para elaboração de editais, comunicados, cadastros, listagens, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

5.5.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar, em banco de dados no seu servidor, todas as informações relativas ao concurso, bem como no seu sítio eletrônico, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação da Comissão de Concurso.

5.6 - Da Comunicação com os candidatos.

5.6.1 - As comunicações com os candidatos inscritos, referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas, serão publicadas no site da contratada, onde estarão também os contatos telefônicos e os e-mails criados exclusivamente para atendimento aos candidatos;

5.6.2 - A CONTRATADA disponibilizará uma Central de Atendimento, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os e-mails e telefonemas, por meio de um sistema 0800, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável. Esses canais de comunicação e a Central de

Atendimento estarão disponíveis durante todas as etapas do concurso público;

5.7 - Das inscrições.

5.7.1- Disponibilizar página eletrônica, formulários eletrônicos e sistemas informatizados seguros e estáveis que viabilizem as inscrições pelo período de no mínimo 20 (vinte) dias úteis e on-line com acesso ao edital – contendo as normas do concurso público e ao Requerimento de Inscrição, disponível 24 horas, ininterruptamente. O candidato preencherá o requerimento e imprimirá o boleto bancário, para pagamento da taxa de inscrição;

5.7.2- Durante o período de inscrição, os candidatos que se inscreverem e solicitarem atendimento especial, deverão fazer upload dos documentos, até a data determinada no edital, e dos laudos médicos comprobatórios, os quais serão conferidos pela contratada;

5.7.3- O valor da taxa de inscrição deverá ser recolhido pelo candidato, em conta específica do Tesouro Nacional, por meio da Guia de Recolhimento da União;

5.7.4- Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e aos amparados pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que garante isenção ao doador de medula mediante solicitação e comprovação;

5.7.5- A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da CONTRATADA, que encaminhará à Comissão do Concurso relatório detalhado no prazo definido em cronograma de atividades após o encerramento das inscrições (incluída a data limite de pagamento da taxa de inscrição);

5.7.6- A CONTRATADA deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação;

5.7.7- As inscrições observarão as seguintes disposições:

a) no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campos próprios, a opção pelo cargo;

b) declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

c) declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

d) a inscrição de candidatos com deficiência, pessoas negras e indígenas, obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

e) no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório; e

f) o candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, com a apresentação de laudo médico, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no art. 3º, IV, do Decreto nº 9.508/2018.

5.7.8- Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, na forma do art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015;

5.7.9- As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados às vagas destinadas à ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória;

5.7.10 - Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7.11 - As pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas a elas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

5.7.12- Serão reservados às pessoas negras 20% (vinte por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, na forma da Resolução CNJ nº 203, de 23 de junho de 2015;

5.7.13- As vagas reservadas às pessoas negras que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como pessoa negra pela comissão de heteroidentificação, constituída pela contratada, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados às vagas destinadas à ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória;

5.7.14- As pessoas negras participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;

5.7.15- As pessoas negras candidatas concorrerão concomitantemente às vagas a elas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.7.16- As pessoas negras candidatas poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso;

5.7.17 - Serão reservados a indígenas 3% (três por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, nos termos da Resolução CNJ nº 512, de 30 de junho de 2023;

5.7.18 - As pessoas indígenas candidatas que optarem pela reserva de vagas concorrerão simultaneamente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso;

5.7.19 - Além das vagas reservadas, os candidatos ou candidatas indígenas poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso;

5.7.20 - As pessoas indígenas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão

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

5.7.21 - Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos ou candidatas indígenas aqueles que se autodeclararem como tais, no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, independentemente de o candidato ou a candidata residir ou não em terra indígena;

5.7.22 - A autodeclaração do candidato ou da candidata será verificada pela comissão de heteroidentificação, à qual compete confirmar ou não a condição de indígena, sem prejuízo da apuração de responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa;

5.7.23 - Os candidatos ou candidatas autodeclarados indígenas serão entrevistados presencialmente por comissão de heteroidentificação, constituída por cinco pessoas de notório saber na área, indicadas pela contratada, das quais, ao menos três, serão necessariamente indígenas;

5.7.24 - O candidato ou candidata deve apresentar declaração de pertencimento ao respectivo povo indígena, assinada por, pelo menos, três integrantes indígenas da respectiva etnia, além da autodeclaração;

5.7.25 - As pessoas com deficiência, as pessoas negras e indígenas aprovadas e convocadas, dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas;

5.7.26 - Após o término das inscrições, a CONTRATADA procederá à análise do banco de cadastro dos candidatos inscritos, verificando se há duplicidade de nomes, homônimos, identificação de fraudadores em outros concursos públicos ou qualquer característica fora dos padrões considerados normais;

5.7.27 - Após o término das inscrições, a CONTRATADA deverá emitir relatório do número de candidatos por cargo e número de candidatos por vaga em cada cargo.

5.8 - Do cadastramento dos candidatos

5.8.1 - A CONTRATADA deverá:

5.8.1.1 - Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição em meio digital em sistema de processamento eletrônico, contendo, dentre outros, relatórios estatísticos da relação de candidatos por vaga e por cargo, e do número de inscritos;

5.8.1.2 - O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome, identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail;

5.8.1.3 - Elaborar listas de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas;

5.8.1.4 - As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio digital, devem conter informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos considerando as características da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência, pessoas negras ou indígenas) por vaga de cada cargo;

5.8.1.5 - Receber, durante o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, orientar os candidatos para que encaminhem tais alterações à unidade de gestão de pessoas do Superior Tribunal Militar.

5.9 - Do atendimento aos candidatos

5.9.1 - A CONTRATADA deverá:

5.9.1.1 - Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail e telefone, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados;

5.9.1.2 - Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta;

5.9.1.3 - Disponibilizar os cartões de convocação na página do concurso presente no site. Os cartões serão necessários para a realização das provas e conterão: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada a pessoas com deficiência, pessoas negras ou indígenas) e cargo para o qual concorre;

5.9.1.4 - Colocar à disposição na página na Internet, em link próprio, uma página de acompanhamento e área do candidato a qual permita o acesso individual a todas as atividades relativas ao certame, como consulta ao local de provas por meio do CPF do candidato, visando à obtenção de informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 5.8.1.3.

5.10 - Das provas objetivas e discursivas

5.10.1 - As provas objetivas, discursivas e de aptidão física, serão realizadas, simultaneamente, nas capitais da Federação, bem como nas cidades de Juiz de Fora/MG, Santa Maria/RS e Bagé/RS, na data estabelecida no cronograma de atividades do qual constarão turnos distintos de acordo com os cargos de Analista e Técnico Judiciário;

5.10.2 - A CONTRATADA deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pela Comissão do Concurso;

5.10.3 - A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;

5.10.4 - A CONTRATADA deverá elaborar questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade, graduação, área e as atribuições do cargo, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, assegurando a qualidade no conteúdo das provas, evitando questões dúbias, pouco inteligíveis ou fora dos objetos de avaliação exigidos;

5.10.5 - As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha, ou de itens com assertivas CERTO ou ERRADO;

5.10.6 - Os membros das bancas devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;

5.10.7 - As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, com a mesma qualificação descrita neste Termo de Referência, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões;

5.10.8 - A contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão;

5.10.9 - . As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, até 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo;

5.10.10 - As folhas de respostas das questões das provas objetivas e da prova discursiva (redação) deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela contratada;

5.10.11 - As Folhas de Respostas deverão ser assinadas e devidamente preenchidas a tinta pelos candidatos, as quais serão disponibilizadas ao candidato no site, de forma individual, para que cada candidato visualize apenas a sua (login e senha) no período que antecede o prazo recursal;

5.10.12 - As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados;

5.10.13 - O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade;

5.10.14 - O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho;

5.10.15 - A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos inscritos para os cargos de Analista Judiciário, independente da área de atividade e especialidade. O Teste de Aptidão Física será aplicado a todos os inscritos para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, Agente de Polícia Judicial. Serão corrigidos e aplicados, respectivamente, até os quantitativos a seguir, respeitados os empates na última posição:

Limite de Correção de Provas Discursivas para a Ampla Concorrência			
CARGO	ÁREA	ESPECIALIDADE	AMPLA CONCORRÊNCIA
Analista Judiciário	Área Judiciária	Sem especialidade	300
	Área Administrativa	Sem especialidade	150
	Apoio Especializado	Administração	150
		Análise de Sistemas de Informação	100
		Ciências de Dados	100
		Comunicação Social	50
		Contabilidade	150
		Segurança da Informação	100
		Suporte em Tecnologia da Informação	100
		Tecnologia de Informação	150
Limite para convocação para o Teste de Aptidão Física			
Técnico Judiciário	Área Administrativa	Agente de Polícia Judicial	150

5.10.16 - Na correção das provas discursivas serão levados em consideração, quando da elaboração do edital de abertura, os ditames da Resolução CNJ n. 401/2021, alterada pela Resolução CNJ n. 549/2024; da Resolução CNJ n. 203/2015, alterada pelas Resoluções CNJ n. 457/2022, n. 516/2023 e n. 541/2023; e Resolução CNJ n. 512/2023, alterada pela Resolução CNJ n. 549/2024;

5.10.17 - A correção da prova discursiva obedecerá a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas, e deverá abranger conteúdo e uso do idioma;

5.10.18 - A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% (vinte e cinco por cento) entre elas. Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento), uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas;

5.10.19 - Será divulgado o padrão de resposta das provas discursivas e aberta possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas só serão corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo e das eventuais análises dos recursos. A prova discursiva possui, portanto, dois momentos de recurso: contra o padrão de resposta da questão e contra a própria nota atribuída ao candidato. O edital deve esclarecer que, no segundo momento, o candidato não pode mais questionar o padrão de resposta definitivo, pois já teve essa oportunidade antes;

5.10.20 - A prova discursiva será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével;

5.10.21 - Deverá ser retirada da prova discursiva identificação pessoal do candidato, por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança previsto neste termo de referência;

5.10.21 - Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização

da prova;

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

5.10.24 - Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio com acesso restrito à equipe da contratada, a ser verificado, *in loco*, pela comissão organizadora do concurso público;

5.10.25 - As provas objetivas devem ser corrigidas por meio de sistema eletrônico que possua segurança, precisão e classifique de candidatos;

5.10.26 - Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades;

5.10.27 - As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter habilitatório e classificatório;

5.10.28 - Considerar-se-á habilitado o candidato que atender aos critérios de avaliação expostos em edital de abertura do certame, os quais serão definidos em acordo entre as partes e com apoio da área técnica acadêmica da instituição Contratada;

5.10.29 - Os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas serão excluídos do concurso;

5.10.30 - A fim de garantir a plena execução dos serviços, a CONTRATADA disponibilizará assessoria jurídica, no dia da aplicação da prova, com a finalidade de receber eventuais oficiais de justiça e dirimir aspectos jurídicos, por meio de seu corpo jurídico em regime de plantão disponível na sua sede que centralizará todas as orientações e procedimentos para as coordenações locais;

5.10.31 - Nas Folhas Óticas de Respostas, o tipo de prova aparecerá impresso, além dos seguintes dados:

- a) o número de inscrição;
- b) o nome do candidato;
- c) o cargo a que concorre;
- d) o número do documento de identidade; e
- e) o local de realização da prova.

5.10.32 - Demais informações a respeito das provas constarão do Edital de Abertura do Concurso Público.

5.11 - Do Teste de Aptidão Física (TAF)

5.11.1 - Os inscritos para o cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, especialidade Agente de Polícia Judicial, aprovados nas etapas anteriores, serão submetidos ao Teste de Aptidão Física. A etapa será de responsabilidade da contratada e será realizada em todas as capitais da Federação, no Distrito Federal, bem como nas cidades de Juiz de Fora/MG, Santa Maria/RS e Bagé/RS;

5.11.2 - Serão disponibilizados locais com estrutura e espaço adequado para a realização da etapa, além de banca examinadora qualificada;

5.11.3 - Os testes de aptidão física deverão ser gravados em vídeo pela contratada;

5.11.4 - Também serão providenciados materiais administrativos e gráficos necessários para a aplicação da etapa, bem como etiquetas adesivas, listagem para assinatura dos candidatos, listagem para registro dos resultados, entre outros materiais;

5.11.5 - Serão disponibilizados editais e avisos sobre a realização da etapa, na página do concurso público, presente no *site* da instituição;

5.11.6 - Demais informações a respeito das provas constarão do Edital de Abertura do Concurso Público.

5.12 - Dos locais de aplicação das provas

5.12.1 - A banca examinadora deverá providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, com atendimento diferenciado às pessoas com deficiência, com vistas a lhes proporcionar as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a disponibilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade, bem como providenciar pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público;

5.12.2 - O espaço físico deve dispor de fácil acesso, com sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais;

5.12.3 - 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, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

5.12.4 - Os locais indicados devem ser, preferencialmente, estabelecimentos de ensino localizados em regiões centrais;

5.12.5 - Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada;

5.12.6 - Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

5.12.7 - A contratada deverá elaborar materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

5.12.8 - A contratada deverá distribuir os candidatos nos locais de provas, emitindo a relação geral dos candidatos

em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas, bem como organizar, mapear e identificar as salas de realização das provas;

5.12.9 - Cada local de aplicação terá uma listagem geral de todos os candidatos inscritos no concurso público, em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, data, local e horário em que será realizada a prova, assim como será colocada, pela contratada, sinalização adequada, com o intuito de facilitar aos candidatos a localização de suas respectivas salas de prova;

5.12.10 - A CONTRATADA deverá comunicar às autoridades públicas sobre a realização do concurso público para mitigar o risco de intercorrências que dificultem o acesso dos candidatos aos locais de realização das provas, tais como desvio de trânsito nas redondezas ou que inviabilizem a realização das provas, tais como cortes de energia, fornecimento de água e outros;

5.13 - Da equipe de Trabalho

5.13.1 - As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ílibada reputação;

5.13.2 - A Comissão do Concurso deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;

5.13.3 - A CONTRATADA deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto neste Termo de Referência;

5.13.4 - A CONTRATADA deverá, ainda, selecionar, coordenar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;

5.13.5 - A CONTRATADA deverá manter, no dia de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como pessoal responsável pela segurança;

5.13.6 - A Comissão do Concurso se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos ou acompanhar a sua realização, se for o caso;

5.13.7 - A instituição deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta por fiscais de prova, fiscais de banheiros, coordenadores, profissionais de saúde ou de primeiros socorros, auxiliares de limpeza, fiscais de segurança, assistentes de coordenação em quantidade adequada proporcionalmente ao número de candidatos;

5.13.8 - A contratada deverá 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 demais documentos necessários.

5.14 - Da avaliação Biopsicossocial

5.14.1 - A CONTRATADA será responsável por realizar avaliação biopsicossocial, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observado o disposto na Lei nº 13.146/2015, em todas as cidades onde foram aplicadas as provas objetivas e discursivas, para todos os candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência, aprovados nas fases do certame;

5.14.2 - A CONTRATADA será responsável por receber e analisar a documentação relativa aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, fazer alocação de espaço físico e contratação de equipe multiprofissional e interdisciplinar, realizar a avaliação biopsicossocial para verificar se o candidato se enquadra na condição de pessoa com deficiência nos termos do edital regedor e da legislação aplicável. O CONTRATANTE será responsável pela indicação de servidores da carreira almejada pelo candidato deficiente para integrar a equipe multiprofissional;

5.14.3 - A CONTRATADA deverá receber e responder recursos interpostos por esses candidatos;

5.14.4 - A análise da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelos candidatos será realizada por equipe multidisciplinar formada pelo CONTRATANTE;

5.14.5 - Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), c/c o art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual).

5.14.6 - O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial de responsabilidade da contratada, que analisará a qualificação do candidato com deficiência, nos termos da legislação aplicável;

5.14.7 - O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência;

5.14.8 - O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos;

5.14.9 - Na avaliação do candidato com deficiência será emitido parecer, observando o disposto no Decreto nº 9.508/2018.

5.15 - Da comissão de heteroidentificação para negros e indígenas

5.15.1 - A CONTRATADA deverá compor a comissão de heteroidentificação, voltada à confirmação da condição de negros, dos candidatos que assim se identificarem no ato da inscrição, formada necessariamente por especialistas em questões raciais e direito da antidiscriminação, constituída por no mínimo 5 membros;

5.15.2 - A CONTRATADA deverá compor a comissão de heteroidentificação, voltada à entrevista com os candidatos autodeclarados indígenas, constituída por cinco pessoas de notório saber na área, das quais, ao menos três, serão

necessariamente indígenas;

5.15.3 - A CONTRATADA deverá conferir a veracidade da autodeclaração dos candidatos que se declararem negros, pardos ou indígenas, com avaliação presencial e filmagem, em todas as cidades onde foram aplicadas as provas objetivas e discursivas, em dia e horário por ela estipulados.

5.16 - Dos recursos

5.16.1 - 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), às solicitações de órgãos de controle interno ou externo e a requerimentos administrativos relacionados ao concurso público, inclusive depois de expirado o prazo de vigência contratual durante a validade do concurso público, em todas as etapas de realização do concurso, e enquanto perdurarem eventuais ações judiciais relativas ao certame, no que lhe couber em correspondência direta com suas atribuições, responsabilidades e obrigações constantes neste instrumento, contrato, edital e seus demais anexos;

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

5.16.4 - A CONTRATADA disponibilizará página eletrônica para ampla divulgação de informações, gabaritos (provisórios e definitivos), resultados (provisórios e definitivos), caderno de questões, convocações, avisos, classificação dos candidatos, bem como para interposição de recursos e demais atos e procedimentos;

5.16.5 - A CONTRATADA encaminhará ao Superior Tribunal Militar os subsídios fáticos e jurídicos solicitados, nos prazos a seguir relacionados, ressalvados os casos em que for estabelecido prazo menor ou maior, seja por força de lei ou por determinação judicial, ou, ainda, casos em que for acordado expressamente entre as partes outros prazos:

- a) até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
- b) até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
- c) até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
- d) até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo;
- e) as demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão do Concurso e constarão nos respectivos editais.

5.17 - Dos resultados

5.17.1 - A CONTRATADA deverá encaminhar diretamente à Comissão do Concurso, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético/eletrônico, compatível com a plataforma *Windows*, no prazo previsto no cronograma deste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, tipo de deficiência, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) pessoas negras, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) indígenas, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- g) relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e *e-mail* e indicação da condição *sub judice*: sim ou não;
- h) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

5.17.2 - A CONTRATADA deverá colocar à disposição, em sua página na *internet*, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF;

5.17.3 - A CONTRATADA deverá custodiar as folhas de respostas e as de frequência, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas, por prazo não inferior a três anos, contados a partir do término da vigência do concurso, incluindo-se a possível prorrogação, em local apropriado, permanecendo os originais dos documentos citados sob sua responsabilidade.

5.18 - Dos mecanismos de segurança

5.18.1 - A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação;

5.18.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma previsto neste Termo de Referência, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança;

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

5.18.4 - Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios digitais/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com

marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos;

5.18.5 - O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas;

5.18.6 - A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

a) sistema de comunicação com rádios portáteis ou tecnologia mais avançada, conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

b) 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;

c) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

d) 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.

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

5.18.8 - O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ficará exclusivamente a cargo da contratada;

5.18.9 - Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos;

5.18.10 - 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;

5.18.11 - 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;

5.18.12 - 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;

5.18.13 - Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, *refiles*, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente;

5.18.14 - 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;

5.18.15 - Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas, admitidas alteração justificada do prazo de acordo com a estratégia de segurança e de preparação do processo de impressão das provas;

5.18.16 - Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva, contendo as informações da quantidade de cadernos de provas etc;

5.18.17 - O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os malotes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas, voluntários;

5.18.18 - A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas, bem como na guarda de provas, folhas óticas de respostas e folhas de textos definitivos;

5.18.19 - Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico;

5.18.20 - Os locais de prova devem ser equipados com detectores de metal e inibidor de ponto eletrônico, submetendo todos os candidatos ao procedimento de detecção, visando à adoção de procedimentos de segurança que impeçam a entrada de objetos ou equipamentos proibidos. A CONTRATADA deverá submeter os candidatos ao procedimento de revista com detectores de metais, na entrada e saída da sala de aplicação, e na entrada e saída dos banheiros;

5.18.21 - Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso;

5.18.22 - Os cartões de respostas da prova objetiva e das folhas de resposta definitiva deverão ser personalizados, assegurando a correta identificação do candidato. Como parte do sistema de segurança, a instituição fará a captura da assinatura de todos os candidatos na própria Folha Ótica de Respostas durante a realização das provas, bem como utilizará a coleta de digitais. Esses procedimentos têm como finalidade inibir e/ou identificar candidatos que pretendam ou venham a cometer atos de falsidade ideológica ou fraude;

5.19 - Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros

5.19.1 - A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e

fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas;

5.20 - Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.20.1 - *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

5.20.2 O término da vigência do contrato não isenta a contratada de prestar os subsídios de fato e de direito necessários à apresentação de respostas às ações judiciais e aos requerimentos administrativos contra os exames previstos neste termo e de prestar informações sobre a atualização dos dados cadastrais dos candidatos, sempre que ocorrerem.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

6.3.1. As comunicações formais entre o órgão e a Contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme [Ato Normativo 430, de 2020](#), reservado o uso de correio eletrônico institucional, via SEI, ou o uso de aplicativo de mensagem para telefone móvel como complemento dessa notificação;

6.3.2. As comunicações entre o órgão e a Contratada poderão ser feitas diretamente por meio de correio eletrônico institucional, via SEI, ou por meio de aplicativo de mensagem para telefone móvel, quando a situação exija celeridade ou quando a comunicação aborde atividades corriqueiras relativas à execução contratual, hipóteses em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certidão da fiscalização, atestando a sua ocorrência.

6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

6.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7 - O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.1 - O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.6. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.7.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8 - O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.9 - O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à execução e à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.9.1 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no Termo de Homologação de Ateste. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.9.2 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas a sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.9.3 - O gestor do contrato emitirá, por meio do Termo de Homologação de Ateste, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado,

com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.9.4 - O gestor do contrato apresentará, no Relatório de Irregularidades Contratuais, parecer fundamentado sobre a existência (ou não) de elementos informativos suficientes para formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.9.5 - O gestor do contrato deverá, com o apoio dos registros dos fiscais, manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, após a ocorrência de eventos relevantes.

6.10 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União);

6.11 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento dos serviços para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 - Da avaliação da execução do objeto

7.1.1 - Consiste na verificação da sua conformidade com a especificação, o quantitativo e os prazos estabelecidos neste termo de referência, no cronograma de execução acordado e na proposta da contratada.

7.1.2 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.3 - não produziu os resultados acordados;

7.1.4 - deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.5 - deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 - Do recebimento

7.2.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

7.2.2 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

7.2.4 - O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo funcional, objetivando verificar o atendimento dos fins a que se propôs a contratação.

7.2.5 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.6 - A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

7.2.8 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.9 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Provisório - Serviços Comuns deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.10 - Os serviços referentes a cada parcela a ser paga serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.10. 1 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU;

7.2.10. 2 - realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.10. 3 - emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.2.10. 4 - comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.2.10. 5 - enviar a documentação pertinente ao setor responsável pelo pagamento para a formalização dos

procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.11 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.12 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.13 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.3 - Liquidação

7.3.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente, para fins de liquidação, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.1.1 - o prazo de validade;

7.3.1.2 - a data da emissão;

7.3.1.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.1.4 - o período respectivo de execução do contrato;

7.3.1.5 - o valor a pagar;

7.3.1.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.3.1.7 - descrição do valor unitário e quantidade dos itens do serviço prestado.

7.3.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.3.4 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.3.4.1 - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e

7.3.4.2 - identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.5 - *Constatada, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da confirmação de recebimento do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.*

7.3.6 - *Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada ao contratado a ampla defesa.*

7.3.7 - *Na notificação para exercício da ampla defesa, a contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da confirmação de recebimento do ofício, o procedimento será interrompido, com a manutenção automática da contratação. A contratada também será informada de que, passado o referido prazo sem a regularização, o procedimento de rescisão terá continuidade, com decisão da autoridade competente acerca do encerramento prematuro da contratação, a partir dos elementos de fato e de direito colhidos na instrução do feito.*

7.3.8 - *. A decisão da autoridade competente, ao final do procedimento de rescisão, de manutenção da contratação, a despeito da permanência da irregularidade, deverá ser acompanhada de justificativa de que a continuidade da contratação é a medida mais vantajosa para a Administração, podendo o Gestor, para melhor avaliação da situação, ser convocado para mapear os riscos envolvidos com o encerramento prematuro.*

7.3.9. *Durante a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, comunicando à Fazenda Pública e demais Órgãos responsáveis, conforme o caso.*

7.4 - Prazo de pagamento

7.4.1 - O pagamento será efetuado de acordo com a conclusão de cada etapa prevista no cronograma de pagamento, constante do item 9 deste Termo de Referência, até o 10º dia útil, após a assinatura do Termo de Ateste - Serviços Comuns, conforme seção anterior, nos termos do Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU.

7.4.2 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

AF = I x N x VP

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = valor do pagamento devido.

7.5 - Forma de pagamento

7.5.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.5.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

7.5.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

7.5.4 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

7.5.5 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o

pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Seleção do Fornecedor

8.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de contratação direta da banca responsável pela realização do concurso mediante dispensa de licitação, conforme parecer 629/2023 (3373578).

8.1.2 - A solução mais condizente do ponto de vista técnico, de segurança, de logística, de experiências anteriores é a contratação direta de instituição especializada com fundamento no inciso XV do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3 - Descrição sucinta da solução: Contratação direta de instituição qualificada para realização de concurso público em âmbito nacional.

8.1.4 - Indicação resumida dos serviços e materiais, de consumo e/ou permanente, que compõem a solução com as respectivas quantidades: serviços de inscrição de aproximadamente 100 mil candidatos, validação das inscrições até a aplicação, logística para aplicação das provas em âmbito nacional, correção, resultado preliminar e definitivo das provas objetivas, discursiva e teste de aptidão física, análise e julgamento de recursos e a publicação do resultado definitivo. Registre-se que, para poder mensurar a quantidade de inscritos no concurso, a Comissão avaliou o quantitativo de inscritos no último certame ocorrido em 2017/2018.

8.1.5 - Nesse formato, no dia 20 de setembro, o pedido de cotação foi enviado às Instituições de relevo no cenário nacional na realização de concursos públicos, solicitando que apresentassem proposta para a realização do concurso público para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva dos cargos de analista judiciário e técnico judiciário do quadro de pessoal da Justiça Militar da União, conforme documento (3823719): Fundação Carlos Chagas (FCC), Fundação Getúlio Vargas (FGV), Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe), Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo (IBADE), Instituto AOCPE, Instituto Nosso Rumo, Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional (IDECAN).

8.1.6 - As instituições FGV (3823719), Cebbraspe (4069661), IBADE (3953333), IDECAN (3953335), Instituto Nosso Rumo (3953347), Instituto AOCPE 3960483 enviaram as propostas técnicas. A FCC escusou o convite em virtude de compromissos assumidos (3953360).

8.1.7 - A realização de ampla consulta pública visa a garantir a continuidade e a qualidade das seleções, portanto, impõe-se que a entidade organizadora dos processos seletivos tenha prestígio e princípios éticos na execução de suas atividades, primando pela qualidade, transparência, rapidez e segurança na organização com metodologia de excelência empregada em processos de seleção, além de demonstrar que dispõe de estrutura adequada à satisfatória prestação do serviço contratado.

8.1.8 - A análise das propostas técnicas observou as principais etapas envolvidas na realização do concurso: elaboração de editais e divulgação, comunicação e atendimento do candidato, inscrições, provas discursivas e objetivas, teste de aptidão física (TAF), locais de aplicação das provas, equipe de trabalho, procedimento administrativo para verificar a condição de negros e indígenas, avaliação biopsicossocial, mecanismos de segurança, preços e condições de pagamento, valores a serem repassados conforme número de inscritos, assessoramento jurídico, serviços adicionais, entre outros.

8.1.9 - No que diz respeito à habilitação técnica, foram analisados os itens previstos no item 2.2.2.2 - Habilitação técnica do ETP:

Instituição Organizadora	IBADE 3953333	NOSSO RUMO 3953347	CEBRASPE 4069661	FGV 3953723	IDECAN 3953335
--------------------------	---------------	--------------------	------------------	-------------	----------------

<p>Item 1 - Apresentação de pelo menos 5 (cinco) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional em seu nome, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais. Será considerada compatível a prestação de serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele(s) nos quais conste realização de processos seletivos, exames, concursos públicos, para número igual ou superior a 50.000 (cinquenta mil) candidatos, em todas as unidades da federação simultaneamente.</p>	<p>Não atende A instituição realizou somente provas estaduais/municipais conforme documento 3959630</p>	<p>Não atende A instituição realizou somente provas estaduais/municipais conforme atestados enviados: 4015764</p>	<p>Atende, conforme atestados 3959169, 3959214, 3959225, 3959199, 4016162</p>	<p>Atende, conforme atestados 4015012, 4015279, 4015351, 4015375, 4015397</p>	<p>Não atende. A instituição realizou somente provas estaduais/municipais conforme atestados enviados: 4015764</p>
<p>Item 2 - Apresentação de pelo menos 4 (quatro) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional nos quais conste realização de processos seletivos, exames, concursos públicos, com as fases de prova objetiva, prova discursiva, exame de aptidão física, avaliação biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos com deficiência e procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros.</p>	<p>Não atende conforme documento 3959630</p>	<p>Não atende. Não apresenta as declarações comprovando a realização de exame de aptidão física e procedimento de heteroidentificação 4015764</p>	<p>Atende, conforme atestados: 3959169, 3959225, 3959199 4016148, 4016162 3959214 4016306 4016321</p>	<p>Atende, conforme atestado: 4015438 4015458, 4015484, 4015615, 4015518, 4015492</p>	<p>Atende, conforme atestados: 4016061</p>

<p>Item 3 - Declaração de disponibilidade de parques gráfico e computacional próprios para a produção e a correção das provas, vedada a subcontratação dessas atividades, dotado de mecanismos que garantam segurança na produção dos cadernos de prova, bem como seja monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico e possibilidade de emissão de relatório de acesso; mecanismos que garantam segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso</p>	<p>Atende parcialmente. A proposta cita os mecanismos de segurança, conforme descrito na página 12 da proposta 3953333, mas não enviou a declaração.</p>	<p>Atende conforme descrito na proposta 3953347, no documento 4015669 e declaração de disponibilidade de parque gráfico 4015703</p>	<p>Atende, conforme descrição na proposta, declaração de gráfica própria e declaração de parque computacional de digitalização e processamento: 4016609, 4016647, 4016656</p>	<p>Atende conforme descrição na proposta, declaração de parque gráfico e computacional 4014997 e plano de segurança 4015006</p>	<p>Atende parcialmente plano de segurança nas páginas proposta, mas não enviou a declaração.</p>
<p>Item 4 - Declaração de sítio eletrônico próprio, com certificação de segurança digital que assegure preservação, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para processamento das inscrições, prestação e publicação de informações, comunicação e atendimento aos candidatos, interposição de recursos, divulgação de resultados e outros aspectos pertinentes ao concurso.</p>	<p>Não enviou a declaração</p>	<p>Atende conforme declaração 4015703</p>	<p>Atende conforme declaração de segurança do site 4016632</p>	<p>Atende conforme declaração de certificação de site 4015002</p>	<p>Não enviou a declaração</p>

8.1.10 - Em relação ao item 1, somente as instituições Cebraspe e FGV apresentaram pelo menos 5 (cinco) atestados ou declarações de capacidade técnica operacional em seu nome, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais, considerando processos seletivos, exames, concursos públicos, para número igual ou superior a 50.000 (cinquenta mil) candidatos, em todas as unidades da federação simultaneamente.

8.1.11 - Em relação ao item 2, as instituições CEBRASPE, FGV, IDECAN e AOCF apresentaram pelo menos 4 (quatro) atestados ou declarações de capacidade técnica operacional comprovando a capacidade técnica de realização de certames abrangendo as fases de prova objetiva, prova discursiva, exame de aptidão física, avaliação biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos com deficiência e procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros.

8.1.12 - Em relação aos itens 3 e 4, as instituições apresentaram, em sua proposta ou em outros documentos anexos, a infraestrutura organizacional da instituição e o plano de segurança abrangendo todas as etapas do concurso, desde a elaboração, impressão, transporte, empacotamento, aplicação e correção. As instituições Cebraspe, Nosso Rumo e FGV apresentaram a declaração de disponibilidade de parques gráficos e computacional próprios para a produção e a correção das provas, dotados de mecanismos que garantam segurança, integridade, inviolabilidade, juntamente com a declaração de sítio eletrônico próprio, com certificação de segurança digital para processamento das inscrições, prestação e publicação de informações, comunicação e atendimento aos candidatos, interposição de recursos,

divulgação de resultados e outros aspectos pertinentes ao concurso.

8.1.13 - O fator preço isoladamente não representa o principal ponto de escolha de uma banca organizadora de certames, entretanto, o valor cobrado deve estar dentro da média de mercado. Para análise do valor estimado do contrato, as bancas organizadoras enviaram suas propostas e os valores a serem repassados variam de acordo com o número de inscritos no certame. A seguir apresenta-se a tabela com o cálculo hipotético considerando 100.000 inscritos para efeito de comparação:

Instituição Organizadora	IBADE	NOSSO RUMO	CEBRASPE	FGV	IDECAN	AOCP
Valores a serem repassados conforme número de inscritos	Até 80 mil inscritos: R\$ 77,00 por candidato inscrito A partir de 80.001 inscritos: R\$ 68,00 por candidato inscrito Considerando 100 mil inscritos: R\$ 6.800.000,00	Considerando 100 mil inscritos: R\$ 6.987.900,00 Caso haja candidatos excedentes a essa expectativa, será cobrado, por cada candidato excedente, o valor de R\$ 69,00 (sessenta e nove reais).	Precificação pela metodologia preço escalonado, conforme tabela 9.1 Considerando 100 mil inscritos: R\$ 7.980.030,23	Precificação pela metodologia preço escalonado, conforme tabela a seguir: Considerando 100 mil inscritos: R\$ 6.520.000	Valor unitário por inscrição homologada: Técnico Judiciário: R\$ 58,00 Analista Judiciário: R\$ 58,00 Considerando 100 mil inscritos: R\$ 5.800.000,00	Até 100 mil inscritos: R\$ 62,00 Acima de 100 mil inscritos: R\$ 48,00 Considerando 100 mil inscritos: R\$ 6.200.000

8.1.14 - Com o intuito de subsidiar a contratação, foi realizada pesquisa de preço público em concursos similares ao que se propõe e obtivemos os seguintes referenciais:

Órgão Contratante	Valor do contrato (a)	Quantidade estimada de inscritos (b)	Valor por inscrito (a/b)	Observações
Contrato TJDF - FGV	R\$ 5.610.000,00	100.000	R\$ 56,10	Realizado na cidade de Brasília - DF
Contrato TSE - Cebbraspe	R\$ 33.297.304,00	500.000	R\$ 66,59	A ser realizado nas cidades sede dos Tribunais Regionais Eleitorais (26 Estados e o DF)
Contrato STJ - Cebbraspe	R\$ 2.735.718,15	37.000	R\$ 73,93	Realizado na cidade de Brasília - DF
Contrato TCDF - Cebbraspe	R\$ 2.822.760,00	21.420	R\$ 131,78	Realizado na cidade de Brasília - DF
Contrato TRF 1 - FGV	R\$ 7.094.531,00	150.000	R\$ 47,29	Realizado nas capitais dos estados que compõe a Justiça Federal da 1ª Região (13 Estados e o DF)
Valor ofertado ao STM pelo Cebbraspe	R\$ 7.980.030,23	100.000	R\$ 79,80	A ser realizado em todas as capitais, Distrito Federal e nas cidades de Juiz de Fora, Santa Maria, Bagé (26 Estados, DF e 3 cidades).

8.1.14.1 - Em análise, observa-se que a situação da Justiça Militar é atípica, não sendo possível ser completamente referenciada por outros concursos, tendo em vista a extensão territorial e a diversidade socioeconômica existente, abrangendo as capitais dos 26 Estados da Federação, o STM, com sede em Brasília, e as cidades sede das Auditorias da JMU: Santa Maria, Juiz de Fora e Bagé. Entretanto, percebe-se que o valor a ser pago por este Tribunal, na modalidade provas por unidade da Federação, está condizente ao preço praticado pelas empresas no mercado e ao valor cobrado de outros Órgãos Públicos.

8.1.15 - Cabe ressaltar, mais uma vez, o fato de que a contratação da instituição não será orientada apenas pelo princípio da vantajosidade econômica, mas também pela capacidade da instituição em relação ao objeto contratado, considerando: os métodos avaliativos que exigem conhecimentos interdisciplinares; questões de provas inéditas e de qualidade; as experiências anteriores exitosas visando a mitigação dos riscos de impugnações, recursos, demandas judiciais e anulação dos processos seletivos; as referências em âmbito nacional para processos seletivos de alta complexidade; os procedimentos e controles que impedem a prática de fraudes; metodologia de convocação e comunicação dos candidatos de todas as ocorrências no procedimento; transparência em todas as etapas dos processos seletivos; as referências em âmbito nacional para processos seletivos de alta complexidade, bem como realização de teste de aptidão física em todas as capitais, Santa Maria/RS, Bagé/RS e Juiz de Fora/MG concomitantemente, além de exigência de certo nível de preparação que privilegie o raciocínio em detrimento da memorização.

8.1.16 - Nesse sentido, dentre as propostas apresentadas, a do Cebbraspe é considerada a que melhor atende os objetivos da Administração. A pesquisa de mercado comprova que o custo está compatível com os custos praticados no mercado e com a estimativa do valor da contratação, citada no item 3.4 do Estudo Técnico Preliminar. Além disso, o Cebbraspe demonstra capacidade de cumprimento das exigências de habilitação técnica e também reúne alguns diferenciais que contribuirão para o aumento da transparência do processo seletivo, em especial:

8.1.16.1 - a elaboração de 8 (oito) provas objetivas, distribuídas da seguinte forma: para os cargos de Técnico Judiciário serão elaboradas 3 (três) provas compostas por 120 itens para marcação de "Certo" ou "Errado", sendo 50 de conhecimentos gerais e 70 de conhecimentos específicos e para os cargos de Analista Judiciário serão elaboradas 5 (cinco) provas compostas por 120 itens para marcação de "Certo" ou "Errado", sendo 50 de conhecimentos gerais e 70 de conhecimentos específicos, com apenação para cada item cuja resposta divirja dos gabaritos oficiais;

8.1.16.2 - os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na *internet*, no endereço eletrônico em data a ser determinada no edital de abertura do concurso público. Nessa mesma data, serão disponibilizados no mesmo endereço eletrônico, por meio de consulta individual, os cadernos de provas. Isso permite que os candidatos que não saíram com o caderno no dia das provas possam exercer igualmente o direito de recorrer. 0

candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e demais fases disporá de prazo específico e estabelecido em edital para fazê-lo.

8.1.16.3 - em relação à prova discursiva, a avaliação de conteúdo será realizada por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos. Duas notas de conteúdo das provas discursivas serão consideradas convergentes se diferirem em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova. Caso as correções diverjam em mais de 25% (vinte e cinco por cento) da nota máxima da questão, uma terceira correção será realizada e, neste caso, a nota atribuída à resposta da questão será a média das duas notas mais próximas.

8.1.16.4 - outro ponto muito importante refere-se à divulgação do padrão de resposta das provas discursivas e abertura de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas somente serão corrigidas após a divulgação do padrão de resposta definitivo e das eventuais análises dos recursos. A prova discursiva possui, portanto, dois momentos de recurso: contra o padrão de resposta da questão e contra a própria nota atribuída ao candidato.

8.1.17 - Ressalta-se que a instituição realizou o concurso público para agentes e delegados da Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, cujos requisitos de ingresso nas leis de organização da carreira são os mesmos do Poder Judiciário da União, ou seja, tanto um como o outro exigem o nível superior, dentre outros certames de grande relevo que demonstram, a toda evidência, sua expertise no objeto da contratação.

8.1.18 - Enfatize-se que o Cebraspe realizou os concursos pretéritos da JMU com qualidade e sem intercorrências.

8.1.19 - Finalmente, a Comissão observa que o Cebraspe atende aos requisitos constantes do art. 75, XV, da Lei nº 14.133, de 2021, a saber:

8.1.19.1 - é uma associação civil brasileira sem fins lucrativos, incumbida da pesquisa, do ensino e do desenvolvimento institucional na área da educação, apresentando compatibilidade estatutária com o objeto a ser contratado, uma vez que é uma instituição de caráter técnico científico e educativo, que realiza ações de interface na aplicação do conhecimento e da tecnologia, conforme documento 4020462.

8.1.19.2 - Possui, entre outros, o objetivo de promover e realizar estudos e pesquisas nas áreas de ensino, de desenvolvimento tecnológico e de políticas públicas, além de desenvolver atividades de suporte técnico e logístico a instituições públicas e privadas na área de avaliação e seleção; e

8.1.19.3 - A Instituição não possui finalidade lucrativa, nos termos do art. 12 de seu Regimento Interno, que traz a previsão dos meios próprios para obtenção dos recursos financeiros para manutenção de suas finalidades sociais.

8.2 - Exigências de habilitação

8.2.1 - Habilitação jurídica

8.2.1.1 - A habilitação jurídica da associação civil, sem fins lucrativos, CEBRASPE está comprovada com a apresentação dos seguintes documentos anexados no documento SEI 3959509 ata de constituição e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além da documentação comprobatória dos representantes legais.

8.2.1.2 - Os documentos apresentados estão acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1 - Os documentos relativos à Regularidade fiscal e trabalhista encontram-se no documento SEI 3959534:

8.2.2.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, página 3, documento SEI 3959509

8.2.2.1.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes no Cadastro Fiscal do Distrito Federal;

8.2.2.1.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. - Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.2.1.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.2.2.1.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) - Certificado de Regularidade do FGTS;

8.2.2.1.6 - Prova de regularidade com a Fazenda *Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidões Positivas de Débitos com Efeito de Negativa junto à Secretaria da Receita do GDF e Certidões de Dívida Ativa Positiva com efeito de Negativa junto à Subsecretaria da Receita do GDF.

8.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1 - A Certidão Negativa de Distribuição (ações de falências e recuperações judiciais) 1ª e 2ª Instâncias encontra-se na página 7 do documento SEI 3959534.

8.2.3.4 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, encontram-se nos documentos 4020496, 4020500, 4020517, 4020623, comprovando:

8.2.3.5 - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), documentos 4021916, 4021920, 4021926.

8.2.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.2.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *[capital mínimo]* **OU**

8.2.4 - Qualificação Técnica

8.2.4 - A Qualificação técnica do CEBRASPE, abaixo elencada, encontra-se comprovada na tabela do item 8.1 (Seleção do Fornecedor).

8.2.4.1 - Pelo menos 5 (cinco) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional em seu nome, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais. Será considerada compatível a prestação de serviço similar ao objeto desta licitação, compatível em características e quantidades, aquele(s) nos quais conste realização de processos seletivos, exames, concursos públicos, para número igual ou superior a 50.000 (cinquenta mil) candidatos, em todas as unidades da federação simultaneamente. Documentos SEI 3959169, 3959214, 3959225, 3959199, 4016162

8.2.4.2 - Pelo menos 4 (quatro) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica operacional nos quais conste realização de processos seletivos, exames, concursos públicos, com as fases de prova objetiva, prova discursiva, exame de aptidão física, avaliação biopsicossocial (perícia médica) dos candidatos com deficiência e procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros. Documentos SEI 4016306, 4016321 4016148, 4016162, 3959214, 3959169, 3959225, 3959199

8.2.4.3 - Declaração de disponibilidade de parques gráfico e computacional próprios para a produção e a correção das provas, vedada a subcontratação dessas atividades, dotado de mecanismos que garantam segurança na produção dos cadernos de prova, bem como seja monitorado ininterruptamente por circuito interno de TV, com controle de acesso biométrico e possibilidade de emissão de relatório de acesso; mecanismos que garantam segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso. Documentos SEI 4016609, 4016647, 4016656

8.2.4.4 - Declaração de sítio eletrônico próprio, com certificação de segurança digital que assegure preservação, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para processamento das inscrições, prestação e publicação de informações, comunicação e atendimento aos candidatos, interposição de recursos, divulgação de resultados e outros aspectos pertinentes ao concurso. Documento SEI 4016632.

8.2.4.5 - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Documento SEI 4069661 (Proposta CEBRASPE - item 6. Declarações).

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.980.030,23 (sete milhões novecentos e oitenta mil e trinta reais e vinte e três centavos) para a quantidade de 100.000 (cem mil) inscrições efetivadas. No entanto a precificação é realizada por meio da metodologia preço escalonado, ou seja, se superado o quantitativo de 100.000 (cem mil) inscrições efetivadas, será acrescido valor a ser cobrado por inscrição excedente, conforme custos fixos e variáveis apostos na proposta CEBRASPE 4069661 e na tabela reproduzida a seguir:

Número (n) de inscrições pagas	Valor a ser pago ao Cebbraspe (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente** (em R\$)
$n \leq 35.000$	5.195.030,23	-
$35.001 \leq n \leq 55.000$	$5.195.030,23 + 44,00 \times (n - 35.000)$	R\$ 44,00
$55.001 \leq n \leq 75.000$	$6.075.030,23 + 43,00 \times (n - 55.000)$	R\$ 43,00
$75.001 \leq n \leq 95.000$	$6.935.030,23 + 42,00 \times (n - 75.000)$	R\$ 42,00
$95.001 \leq n \leq 115.000$	$7.775.030,23 + 41,00 \times (n - 95.000)$	R\$ 41,00
$n \geq 115.001$	$8.595.030,23 + 40,00 \times (n - 115.000)$	R\$ 40,00

9.2 - Considera-se inscrição efetivada a inscrição paga, uma vez que o ônus da isenção será de responsabilidade do Cebbraspe.

9.3 - Entende-se por inscrição excedente aquela que ultrapassar o número de inscrições efetivadas que inicia a cada faixa de que trata a tabela acima.

9.4 - Diante da impossibilidade de prever com exatidão o número efetivo de inscritos, o quantitativo estimado acima tomou por base os 87.811 (oitenta e sete mil oitocentos e onze) inscritos no concurso de 2017, sendo que destes, 9.328 (nove mil trezentos e vinte e oito) eram isentos do pagamento da taxa de inscrição, o que totaliza 78.483 (setenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e três) inscrições efetivadas. Entretanto, deve-se levar em consideração a possibilidade desse número chegar a 100.000,00 inscritos, haja vista a possibilidade de convocação dos candidatos aprovados para o provimento de todos os cargos criados pela Lei nº 14.741/2023, ou seja, 240 (duzentos e quarenta) cargos.

9.5 - A apuração oficial do quantitativo de inscrições efetivadas será encaminhada até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas objetivas, tendo em vista as possíveis inclusões de inscrições devido ao envio extemporâneo de arquivos bancários.

9.6 - O Pagamento será realizado da seguinte forma:

9.6.1 - 1ª parcela: R\$ 3.200.000,00, até 10 dias úteis após a a publicação do Edital de Abertura do Concurso;

9.6.2 - 2ª parcela: 40% (quarenta por cento) da diferença entre o valor total apurado e o valor da 1ª parcela, a ser paga até 10 dias úteis após a apuração oficial do quantitativo de inscrições efetivadas;

9.6.3 - 3ª parcela: 30% (quarenta por cento) da diferença entre o valor total apurado e o valor da 1ª parcela, a ser paga até 10 dias úteis após a apresentação do resultado definitivo das provas objetivas e resultado provisório das provas discursivas;

9.6.4 - 4ª parcela: 30% (quarenta por cento) da diferença entre o valor total apurado e o valor da 1ª parcela, a ser paga até 10 dias úteis após a homologação do resultado final do concurso.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1 - São obrigações do Contratante:

10.1.1 - Comunicar-se com o CONTRATADO, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via e-mail institucional.

10.1.2 - Fornecer ao contratado todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento.

10.1.3 - exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.4 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.5 - notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.6 - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

10.1.7 - comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.8 - efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.1.9 - aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

10.1.10 - cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada.

10.1.11 - explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.11.1 - A Administração terá o prazo de *5 dias úteis*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.12 - responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 dias*.

10.1.13 - notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.14 - comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.1.15 - fornecer, nos prazos estabelecidos entre as partes, todas as informações que se fizerem necessárias sobre o concurso público que possibilitem à contratada o cumprimento integral do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento.

10.1.16 - designar comissão de servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual e também realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

10.1.17 - realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a Comissão do Concurso e a contratada.

10.1.18 - comunicar-se com a contratada, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício, que pode ser encaminhado via *e-mail* institucional.

10.1.19 - validar os editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

10.1.20 - abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência da contratada.

10.1.21 - acatar o critério da confidencialidade da contratada, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue:

10.1.21.1 - manter exclusivamente na alçada da contratada a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade da contratada.

10.1.21.2 - assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

10.1.22 - aprovar o cronograma apresentado pela contratada.

10.1.23 - arrecadar, receber e realizar o controle fiscal e orçamentário das taxas de inscrição arrecadadas mediante Guia de Recolhimento da União – (GRU).

10.1.24 - indicar servidores para compor equipe multiprofissional e interdisciplinar da avaliação biopsicossocial, juntamente com os profissionais indicados pela CONTRATADA, nos termos da legislação vigente, para acompanhar a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência;

10.1.25 - responsabilizar-se pelo transporte, hospedagens e diárias de seu(s) representante(s), que tiverem que se deslocar para compor a equipe multiprofissional.

10.1.26 - responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

10.1.27 - cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.

10.1.28 - não permitir a participação de pessoas na Comissão do Processo Seletivo, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, o contratante deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.

10.1.29 - definir, juntamente com a contratada, as ações a serem adotadas em situações não previstas no presente instrumento contratual.

10.1.30 - permitir o uso das marcas e do nome do contratante no sítio eletrônico e no portfólio de clientes da contratada, bem como em materiais de divulgação dos serviços objeto deste instrumento de contrato.

10.1.31 - responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma.

10.1.32 - homologar os resultados do concurso público.

10.1.33 - emitir atestado de capacidade técnica e logística para a contratada e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, de acordo com o modelo solicitado pela contratada, oportunidade em que será avaliada no momento da emissão do atestado.

10.1.34 - responsabilizar-se pela nomeação dos candidatos selecionados.

10.1.35 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações e prazos constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1 - atender às determinações regulares emitidas pela Comissão do Concurso, pelo fiscal do contrato ou por autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitado;

11.1.2 - alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.3 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão do Concurso ou pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.1.4 - responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.5 - não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante, membros da comissão do concurso ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.1.6 - quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

11.1.6.1 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.1.6.2 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.6.3 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.1.6.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.1.6.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.1.7 - responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.8 - comunicar à Comissão do Concurso, imediatamente, por escrito, qualquer ocorrência anormal, acidente, condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução do concurso, e prestar os esclarecimentos que forem solicitados;

11.1.9 - submeter previamente, por escrito, à Comissão do Concurso, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações deste Termo de Referência e demais objetos que compõem a contratação;

11.1.10 - solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão do Concurso quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas;

11.1.11 - paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.1.12 - promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

11.1.13 - conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

11.1.14 - assegurar todas as condições para que a Comissão do Concurso fiscalize a execução do contrato, respeitados os procedimentos de segurança e de sigilo nas atividades do certame sob a responsabilidade da Contratada;

11.1.15 - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.1.16 - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.1.17 - cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

11.1.18 - comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

11.1.19 - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.20 - confeccionar os documentos de arrecadação das taxas de inscrição (Guia de Recolhimento da União – GRU), que estarão disponíveis durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias que serão encaminhadas pelo CONTRATANTE;

11.1.21 - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#), observando o reequilíbrio

econômico-financeiro;

11.1.22. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.1.23 - manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo STM, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato, observados ainda, no que couber, as diretrizes vigentes adstritas à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e a Resolução CD/ANPD nº 2/2022, conforme disposto no Anexo 1 deste Termo de Referência;

11.1.24 - custodiar, em local apropriado, pelo prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contados da publicação do resultado final do concurso na Imprensa Oficial, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e provas aplicadas no concurso e material audiovisual resultante; após esse prazo, caso não existam ações judiciais referentes ao certame e se o Contratante não manifestar interesse pela retirada do material (com transporte às suas expensas), o material relativo às folhas de respostas, de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos dos candidatos serão descartados, observados os critérios de sustentabilidade definidos para a contratação;

11.1.25 - responsabilizar-se pelo sistema informatizado de inscrição dos candidatos no evento objeto desse contrato, e por todo o processo de inscrição, que engloba a análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição, pedidos de atendimento especializado para a realização de provas e pedidos de inscrição para concorrer nos sistemas de reserva de vagas (PCD's, negros e indígena);

11.1.26 - receber e analisar os pedidos de inscrição e de isenção de taxa de inscrição, observada a legislação vigente;

11.1.27 - custear a isenção de pagamento da taxa de inscrição no concurso público;

11.1.28 - realizar a avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente aplicável;

11.1.29 - realizar o procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, antes da divulgação do resultado final do concurso;

11.1.30- realizar o procedimento de confirmação da autodeclaração dos candidatos indígenas;

11.1.31- elaborar e enviar subsídios ao CONTRATANTE para a resposta às demandas judiciais e administrativas referentes ao objeto deste instrumento de contrato, exceto em relação às matérias que sejam de responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, como aquelas relativas aos requisitos e à remuneração do cargo;

11.1.32 - fornecer à CONTRATANTE, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:

11.1.32.1 - até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;

11.1.32.2 - até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;

11.1.32.3 - até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;

11.1.32.4 - até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

12.1.1 - der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 - der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.9 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não acarrete nenhum prejuízo ao objeto da contratação, não traga prejuízos econômicos e funcionais ao CONTRATANTE, nem interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10. e 12.1.11 do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4 - **Multa:**

12.2.4.1. **moratória** de 0,1% a 1,2%, conforme detalhamento a seguir:

Conduta	Multa	Base de cálculo
---------	-------	-----------------

Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas neste termo de referência ou no Contrato e não elencadas nesta tabela de multas.	0,1% por ocorrência	Parcela inadimplida
Não apresentar o cronograma e o planejamento descritivo nos prazos previstos neste termo de referência.	0,4% por dia de atraso, até o limite de 10 dias	Valor correspondente à fase na qual ocorreu o fato gerador
Deixar de cumprir o prazo para iniciar ou concluir os serviços compreendidos em cada etapa.	0,1% por dia de atraso, até o limite de 30 dias	Valor correspondente à fase na qual ocorreu o fato gerador
Reincidência das condutas determinantes da aplicação da penalidade de advertência.	0,1% por ocorrência	Parcela inadimplida
Deixar de entregar as listas e os relatórios previstos no cronograma de execução acordado neste termo de referência ou no Contrato.	0,2% por ocorrência	Parcela inadimplida
Deixar de publicar tempestivamente, na sua página na internet, quaisquer das informações previstas neste termo de referência ou no Contrato.	0,2% por dia de atraso, até o limite de 30 dias	Valor correspondente à fase na qual ocorreu o fato gerador
Publicar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros, listagens e quaisquer materiais pertinentes ao concurso com erros substanciais que causem a anulação do concurso público.	1,0% por ocorrência	Valor correspondente à fase na qual ocorreu o fato gerador
Descumprir, injustificadamente, as datas negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do certame ou alterar qualquer fase do cronograma oficial do certame sem a anuência do STM.	1,2% por ocorrência	Valor correspondente à fase na qual ocorreu o fato gerador
Deixar de cumprir o prazo para refazimento dos serviços compreendidos em cada etapa, durante a vigência do contrato, que se constatarem vícios.	0,5% por ocorrência	Valor correspondente à fase na qual ocorreu o fato gerador
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	0,8% por ocorrência	Valor correspondente à fase na qual ocorreu o fato gerador

12.2.4.2 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

12.2.4.2.1. O atraso superior a 30 dias, nas infrações previstas nos subitens 12.2.4.1, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

12.2.4.3 - **compensatória** de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, caso não haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato em razão de descumprimento pela instituição contratada de qualquer das condições avançadas, o que ensejará a rescisão unilateral do contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 138 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.4 - **compensatória** de 5% sobre o valor da parcela não cumprida, no caso de inexecução parcial do objeto, caso haja interesse do CONTRATANTE na continuidade da execução do contrato, observado que o valor final apurado para a multa não poderá ser inferior a 0,5% do valor total do contrato, nos termos do § 3º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021;

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4 - Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

12.4.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

12.4.2.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

12.4.2.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

12.4.2.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse prazo, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

12.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

- 12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).
- 12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 12.11. O cronograma de execução do concurso será estabelecido entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será realizada a compensação em número de dias de atraso, de modo que o eventual atraso na execução de determinada fase/etapa que não acarrete alteração na data final para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma não configura descumprimento de cláusula contratual e, logo, não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

13. REAJUSTE (art. 92, V)

- 13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e reajustáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do Termo de Referência.
- 13.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante pedido expresso da Contratada, mediante aplicação do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.2.1. Após pedido expresso da Contratada, será admitida, mediante negociação entre as partes, a fixação de reajuste em valor inferior ao calculado a partir do parâmetro fixado no subitem 13.2.
- 13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 14.1.1.1. Gestão/Unidade: 060001 (Superior Tribunal Militar);
- 14.1.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000;
- 14.1.1.3. Programa de Trabalho: 167544 - JUPROC;
- 14.1.1.4. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. ALTERAÇÕES

- 15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 15.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

ANEXO I - LGPD

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o STM, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação (listar outros, quando cabível).
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
7. A LICITANTE/CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no edital/contrato.
8. A LICITANTE/CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no edital/contrato.
9. A LICITANTE/CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.
- 10. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.**

ANEXO II - NEPOTISMO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
01 - Nome	
02 - CPF	03 - Telefone
04 -Vínculo com a JMU <input type="checkbox"/> Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação <input type="checkbox"/> Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:	
05 - Razão Social da Empresa e CNPJ	

Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
() <i>não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União,</i>	
() <i>sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.</i>	
07 - Nome do servidor ou magistrado	08 - Grau de parentesco
Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.	



Documento assinado eletronicamente por **MONICA DE MAGALHAES MOREIRA, COORDENADORA**, em 27/12/2024, às 17:12 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELLE MITIKO WATANABE DOY, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 27/12/2024, às 17:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOAO EMILIO CARAM ROHLFS, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 27/12/2024, às 17:21 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **INGRID VELLEINICH, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 27/12/2024, às 17:22 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO VAZ SAMMARCO FREITAS, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 27/12/2024, às 17:54 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CRISTINA PIMENTEL CARNEIRO, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 27/12/2024, às 18:24 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA CAVALCANTE VIEIRA, MEMBRO DA COMISSÃO**, em 27/12/2024, às 18:53 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4112826** e o código CRC **04D0405E**.

4112826v14

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores Quadra 01 - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>