



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

LIA
MARTINS
COSTA E
SILVA
CRUZ
05/08/2026 14:47

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 01/2026

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade apresentar os elementos técnicos e administrativos essenciais para a realização de contratação direta por de dispensa licitação, visando à contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado em processo de seleção de pessoal, a fim de organizar e realizar concurso público para provimento de cargos efetivos e formação de cadastro reserva das carreiras funcionais do Poder Judiciário Federal, referente ao Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, na forma indicada abaixo:

Nº	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS
1	Analista Judiciário/Área Judiciária	Diploma de Graduação em Direito, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação	Cadastro de reserva
2	Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	Diploma de Graduação em Direito, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de reserva
3	Analista Judiciário/Área Administrativa	Diploma de curso superior, em qualquer área de formação, inclusive Licenciatura Plena e Tecnólogo, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de reserva
4	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Tecnologia da Informação	Diploma de curso superior, inclusive Tecnólogo, em Informática, ou de qualquer outro curso superior acrescido de curso de Pós-Graduação na área de Informática, devidamente registrados e fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de reserva
5	Analista Judiciário/Área Administrativa/Especialidade Contabilidade	Diploma de Graduação em Contabilidade, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.	Cadastro de reserva
6	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Estatística	Diploma de Graduação em Estatística, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe	Cadastro de reserva
7	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Comunicação Social	Diploma de Graduação em Comunicação Social, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de reserva





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Nº	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS
8	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Arquitetura	Diploma de Graduação em Arquitetura, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.	Cadastro de reserva
9	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Arquivologia	Diploma de Graduação em Arquivologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Ministério do Trabalho	Cadastro de reserva
10	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Biblioteconomia	Diploma de Graduação em Biblioteconomia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.	Cadastro de reserva
11	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Enfermagem	Diploma de Graduação em Enfermagem, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Órgão de Classe	Cadastro de reserva
12	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Engenharia Civil	Diploma de Graduação em Engenharia Civil, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe	Cadastro de reserva
13	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Engenharia Elétrica	Diploma de Graduação em Engenharia Elétrica, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.	Cadastro de reserva
14	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Engenharia/ Segurança do Trabalho	Diploma de Graduação em Arquitetura ou Engenharia acrescida de pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho de Classe.	Cadastro de reserva
15	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Medicina	Diploma de Graduação em Medicina, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Órgão de Classe.	Cadastro de reserva
16	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/	Diploma de Graduação em Medicina, Conclusão de Programa de Residência Médica em Medicina do Trabalho credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM; ou Título de Especialista	Cadastro de reserva





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Nº	CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS
	Especialidade Medicina do Trabalho	em Medicina do Trabalho concedido pela Associação Nacional de Medicina do Trabalho em convênio com a Associação Médica Brasileira – AMB, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Órgão de Classe.	
17	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Odontologia	Diploma de Graduação em Odontologia, devidamente registrados, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Órgão de Classe	Cadastro de reserva
18	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Psicologia	Diploma de Graduação em Psicologia, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Órgão de Classe.	Cadastro de reserva
19	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Serviço Social	Diploma de Graduação em Serviço Social, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Órgão de Classe	Cadastro de reserva
20	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade História	Diploma de Graduação em História, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Órgão de Classe	Cadastro de reserva
21	Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Enfermagem	Diploma de curso superior e de curso técnico de enfermagem do devidamente registrados, fornecidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe	Cadastro de reserva
22	Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Tecnologia da Informação	Diploma de curso superior, inclusive Tecnólogo, acrescido de um curso de programação que tenha, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas/aula, ou certificado de conclusão de curso técnico na área de informática devidamente registrados e expedidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	Cadastro de reserva
23	Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Agente da Polícia Judicial	Diploma de curso superior, inclusive Licenciatura Plena e Tecnólogo, em qualquer área de formação, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira nacional de habilitação categoria “B” ou superior	Cadastro de reserva
24	Técnico Judiciário/Área Administrativa	Diploma de curso superior, em qualquer área de formação, inclusive Licenciatura Plena e Tecnólogo, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação	Cadastro de reserva





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

1.2. As vagas disponibilizadas para os cargos de Analista Judiciário, Área Judiciária; Analista Judiciário, Área Judiciária, Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal; Técnico Judiciário, Área Administrativa e Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/ Agente da Polícia Judiciária são para provimento nas localidades de jurisdição da Justiça do Trabalho 8ª Região, nos Estados do Pará e Amapá.

1.3. Os demais cargos terão provimento em Belém, cidade que abriga a sede do Tribunal.

1.4. O serviço objeto desta contratação está caracterizado como comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Não foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização pela seguinte razão: não foi encontrada a padronização do objeto no citado catálogo.

1.6. O serviço é enquadrado como não continuado.

1.7. Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias em relação à área de competência legal do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região.

1.8. Considerando que a execução de concurso público constitui serviço técnico especializado, de elevada complexidade operacional, que demanda estrutura organizacional robusta, sistemas de segurança da informação, capacidade logística, equipe multidisciplinar e experiência comprovada na condução de certames de grande porte, a restrição da disputa exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, bem como o estabelecimento de cota reservada de 25%, comprometeria a ampla competitividade, a obtenção da proposta mais vantajosa e a adequada execução contratual, em afronta aos princípios da eficiência, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual não se aplica ao presente certame o tratamento favorecido previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

1.9 É parte integrante deste Termo:

1.9.1 Apenso I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO-DIVULGAÇÃO

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de recomposição da força de trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, considerando aposentadorias, exonerações, vacâncias e necessidade de atualização do quadro funcional.

2.2. A contratação direta encontra respaldo no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza técnica especializada dos serviços e da necessidade de contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, ensino ou desenvolvimento institucional, com reconhecida reputação





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ético-profissional.

2.3. A contratação está alinhada ao planejamento estratégico institucional e ao Plano Anual de Contratações.

2.4. A título de conhecimento, informa-se que de janeiro de 2024 até dezembro de 2025, foram registrados 103 vacâncias¹, conforme quantitativos a seguir:

TIPO DE VACÂNCIA	QUANTIDADE 2024 e 2025
Aposentadoria ²	41
Demissão	1
Exoneração	2
Falecimento em atividade ³	1
Posse por cargo inacumulável	35
Redistribuição	23

2.5. Cumpre ressaltar que o número exato de cargos vagos na data de 25 de maio de 2026 é de 102 (cento e dois), dentre os quais 11 (onze) de Analista Judiciário, 82 (oitenta e dois) de Técnico Judiciário, e 9 de Auxiliar Judiciário.

2.6. Quanto ao número de servidores em abono de permanência registra-se o seguinte quantitativo de 148 servidores, sendo:

Cargo - Especialidade	Quantidade com Abono de Permanência
ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA	20
ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA JUDICIÁRIA	8
ANALISTA JUDICIÁRIO - BIBLIOTECONOMIA	1
ANALISTA JUDICIÁRIO - CONTABILIDADE	1
ANALISTA JUDICIÁRIO - ODONTOLOGIA	2

¹ Indicativo da rotatividade no Órgão nos últimos dois anos.

² O provimento deverá ser precedido de autorização pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho

³ O provimento poderá ser realizado, desde que não subsista pagamento de pensão ou, no caso de existir, deverá ser precedido de autorização pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANALISTA JUDICIÁRIO - OFIC JUSTIÇA AVALIADOR FEDERAL	7
ANALISTA JUDICIÁRIO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	3
ANALISTA JUDICIÁRIO - ENGENHARIA CIVIL	1
TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA ADMINISTRATIVA	59
TÉCNICO JUDICIÁRIO - APOIO DE SERVIÇOS DIVERSOS	11
TÉCNICO JUDICIÁRIO - DIGITAÇÃO	3
TÉCNICO JUDICIÁRIO - ENFERMAGEM	1
TÉCNICO JUDICIÁRIO - SEGURANÇA	30
AUXILIAR JUDICIÁRIO	1
TOTAL	148

3. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contado da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial de União, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogada para acompanhar a validade do concurso, que tem vigência estabelecida no inciso III do Artigo 37 da Constituição Federal, limitando-se ao prazo de 60 meses.

3.2 A vigência estabelecida no subitem supra inclui os prazos de “entrega, reapresentação, recebimento definitivo e pagamento”.

3.3 A vigência estende-se até a data de pagamento no caso da execução contratual não puder ser efetuada dentro do prazo.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Natureza do Objeto

Prestação de serviço técnico especializado em processo de seleção de pessoal, a fim de organizar e realizar concurso público para provimento de cargos públicos efetivos e formação de cadastro de reserva das carreiras funcionais do Poder Judiciário Federal, referente ao Quadro de Pessoal do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, abrangendo todo o trâmite necessário, desde a elaboração de edital e divulgação dos resultados, realização das bancas de heteroidentificação para os candidatos de todos os cargos, realização do teste de aptidão física para o candidatos classificados para o cargo de Técnico Judiciário – Área Administrativa, Especialidade Agente de Polícia Judicial, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que porventura venham a existir, conforme relação de cargos, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes do termo de referência.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A instituição a ser contratada para realização do concurso público deverá ter capacidade organizacional especializada, com credibilidade institucional mediante garantia de segurança e qualidade dos serviços prestados, possuindo uma estável e precisa metodologia de trabalho, com corpo técnico de alto nível e instalações adequadas e seguras.

5.1. Qualificação Técnica Operacional

5.1.1. A comprovação da qualificação técnica da instituição a ser contratada dar-se-á mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) a execução satisfatória de serviços de planejamento, organização, coordenação e execução de concursos públicos compatíveis com o objeto da contratação, em características, complexidade operacional e porte.

5.1.2. A Administração poderá exigir da instituição contratada declaração formal de que dispõe de infraestrutura física, tecnológica, logística e de recursos humanos adequados e suficientes para a execução integral do objeto, contemplando, inclusive, mecanismos de segurança da informação, controle de acesso, proteção de dados e sigilo necessários à realização do certame.

5.1.3. A Administração poderá promover diligências para verificar a autenticidade e a veracidade das informações e documentos apresentados, inclusive quanto à experiência declarada, à capacidade operacional e à estrutura disponibilizada para execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.

5.1.4. A instituição contratada deverá comprovar experiência prévia na realização de concursos públicos de grande porte no Judiciário Trabalhista, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por órgão(s) ou entidade(s) da Administração Pública ou por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, que evidencie(m) aptidão para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto da contratação, em características, quantidades e prazos.

5.1.5. Para fins de comprovação da experiência exigida, será considerado compatível o atestado que demonstre a realização de concurso público com, no mínimo, 20.000 (vinte mil) inscrições homologadas, contemplando a logística de aplicação de provas em múltiplas localidades e, preferencialmente, em mais de uma unidade da Federação.

5.1.6. A instituição contratada deverá comprovar experiência na execução de atividades relacionadas a:

I – operacionalização de sistema eletrônico de inscrições, com processamento de pedidos de isenção da taxa de inscrição, inclusive para candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e doadores de medula óssea, na forma da legislação vigente;

II – elaboração de questões inéditas para provas objetivas de múltipla escolha e provas discursivas, incluindo redações e estudos de caso;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

III – planejamento e execução da logística de aplicação de provas para grande contingente de candidatos, compatível com o quantitativo estimado de até 34.000 (trinta e quatro mil) candidatos;

IV – realização de procedimentos de heteroidentificação destinados à verificação da autodeclaração de candidatos negros e indígenas, observadas as normas aplicáveis;

V – realização de avaliações biopsicossociais e/ou perícias médicas destinadas aos candidatos inscritos nas vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.1.7. A execução dos serviços deverá abranger todas as etapas necessárias à realização do concurso público, incluindo, no mínimo:

I – elaboração do cronograma executivo do certame;

II – elaboração, revisão, publicação e gerenciamento dos editais e demais atos relacionados ao concurso;

III – recebimento e processamento das inscrições;

IV – análise e processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

V – atendimento aos candidatos, inclusive aqueles que demandem condições especiais para realização das provas;

VI – elaboração, revisão técnica, impressão, acondicionamento, transporte, guarda e aplicação das provas;

VII – recrutamento, treinamento e coordenação das equipes de aplicação e fiscalização;

VIII – correção das provas objetivas, discursivas e demais etapas avaliativas previstas;

IX – processamento dos resultados e elaboração das listas de classificação;

X – análise, instrução e resposta tempestiva aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos;

XI – fornecimento de informações, documentos e subsídios técnicos necessários ao atendimento de demandas judiciais relacionadas ao certame;

XII – realização dos procedimentos de heteroidentificação e das avaliações biopsicossociais ou perícias médicas;

XIII – divulgação dos resultados preliminares e definitivos de todas as etapas;

XIV – prestação de apoio técnico e operacional até a homologação final do concurso;

XV – elaboração e encaminhamento de informações, relatórios e subsídios técnicos eventualmente solicitados pela Administração para instrução de manifestações e defesa judicial da União.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

5.2. Capacidade Tecnológica e Segurança

A instituição contratada deverá disponibilizar sistema informatizado próprio, acessível via internet, para realização das inscrições, solicitações de isenção de taxa, recursos administrativos e consulta individual de resultados, garantindo segurança da informação e proteção de dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

- **Plataforma de Inscrição:** O sistema deve possuir criptografia de dados e capacidade para suportar altos volumes de acessos simultâneos sem instabilidade.
- **Segurança das Provas:** Protocolos rigorosos de impressão, armazenamento e transporte das provas em malotes lacrados com rastreamento.
- **Sistema de Detecção de Fraudes:** detalhamento de todos os mecanismos e procedimentos utilizados para garantir a segurança do certame e a não ocorrência de fraude.

5.3. Requisitos de Sustentabilidade (Art. 144 da Lei 14.133/2021)

Preferência por processos digitais (provas de títulos e recursos via upload).

Deverá ser observado, do Guia de contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho - 4ª edição⁴, o seu item 17 - Inclusão e Igualdade Social:

a) Inclusão social

a.1) Deve-se exigir da instituição contratada para a prestação de serviços que empreguem um número de jovens aprendizes equivalente a cinco por cento (5%), no mínimo, e quinze por cento (15%), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme estipula o Art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

a.1.1) Ficam dispensadas da obrigação acima as microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância ao art. 56, I do decreto 9579/2018, bem como do art. 51,III da LC 123/2006.

a.2) A instituição contratada para realização do certame deverá ter, preferencialmente, em seu quadro no mínimo oito por cento (8%) de mulheres em situação de vulnerabilidade econômica decorrente de violência doméstica e familiar, em observância às diretrizes de inclusão social e promoção da igualdade de gênero previstas no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho e no Decreto n.º 11.430/2023.

a.3) A instituição contratada deverá cumprir, em seu quadro de funcionários, as seguintes cotas:

⁴ Disponível em:

<https://www.csjt.jus.br/documents/d/csjt/guia-de-contratacoes-sustentaveis-da-justica-do-trabalho-pdf>





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- de gênero, preferencialmente, manter o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de pessoas do sexo feminino;
- de inclusão de pessoas negras: atender ao disposto nos arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010); e
- de pessoas com deficiência: cumprimento ao quantitativo mínimo previsto, de acordo com o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência.

b) Combate ao Trabalho Infantil e ao Trabalho forçado

b.1) A instituição contratada deve comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

b.1.1) não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/MDHC n.º 18/2024; e

b.1.2) não ter sido condenada, a instituição contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto:

- Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988;
- Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro;
- No Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo);
- Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105;
- No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT);
- Nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho;
- No Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

c) Saúde e Segurança do Trabalho





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

c.1) Nos contratos de prestação de serviços, deve-se obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.

c.2) Resíduos decorrentes da contratação

A instituição contratada será responsável pela destinação ambientalmente adequada de todos os resíduos decorrentes da contratação. Gestão de resíduos (descarte adequado das sobras de papel após o período de guarda obrigatório).

5.4. Equipe Técnica Mínima

A instituição deverá disponibilizar um corpo técnico qualificado, composto por:

- Coordenador Geral com experiência em concursos públicos.
- Banca Examinadora composta por especialistas (Mestres e/ou Doutores) nas áreas jurídicas e de conhecimentos gerais.
- Equipe de TI para suporte e processamento de resultados.

6. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS - SUSTENTABILIDADE

As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta devem observar os critérios e práticas de sustentabilidade, de acordo com o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, instituído pela Resolução do CSJT nº 310/2021.

6.1 Requisitos das propostas

6.1.1 A proposta deverá conter o valor unitário e total do item.

6.1.2 A proposta deverá apresentar o preço total dos serviços, com a inclusão de todos os insumos, tais como: impostos, taxas, frete, encargos trabalhistas e previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, deslocamento de pessoal e equipamentos, prestação de garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do contrato, que serão da responsabilidade da instituição contratada .

6.1.3 A validade da proposta apresentada deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos contados da data da apresentação.

6.1.4 Será aceita a proposta que, atendidos os requisitos exigidos neste termo de referência, oferecer maior vantajosidade do serviço, considera-se a melhor vantagem aquela que oferecer, dentre as melhores qualificações, o menor preço.

6.1.5 De acordo com a legislação vigente, o preço contratado não poderá ser reajustado.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Disposições Gerais: A execução do objeto compreenderá o planejamento, a organização, a coordenação, a operacionalização, a execução e o acompanhamento de todas as etapas necessárias à realização do concurso público, em conformidade com a legislação vigente, com este Termo de Referência e com as orientações da Administração CONTRATANTE.

7.1.1. A execução do objeto deverá observar rigorosos procedimentos de segurança, sigilo e controle, especialmente quanto à elaboração, impressão, armazenamento, transporte e aplicação das provas, bem como ao tratamento de dados pessoais dos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

7.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de atendimento aos candidatos durante todo o período de execução do concurso, bem como ferramenta eletrônica para acompanhamento das inscrições, recursos e resultados.

7.1.3. Compete à CONTRATADA executar integralmente os serviços necessários à realização do concurso público, responsabilizando-se, entre outras atividades, por:

- a) elaboração do cronograma detalhado de execução do certame, contemplando todas as etapas do concurso público;
- b) elaboração, revisão, publicação e divulgação dos editais, comunicados, convocações, resultados e demais atos relacionados ao certame;
- c) recebimento, gerenciamento e processamento das inscrições dos candidatos, mediante sistema informatizado seguro e compatível com a demanda prevista;
- d) análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, observando os critérios legais e editalícios aplicáveis;
- e) elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão, acondicionamento, guarda, transporte e aplicação das provas, observando rigorosos critérios de sigilo e segurança;
- f) recrutamento, treinamento, capacitação e coordenação dos fiscais de prova, coordenadores de aplicação e demais equipes operacionais necessárias à execução do certame;
- g) correção das provas objetivas, discursivas, práticas, de títulos e demais avaliações previstas no edital, utilizando metodologia adequada e mecanismos de controle de qualidade;
- h) processamento dos resultados, classificação dos candidatos e emissão de relatórios estatísticos e gerenciais do certame;
- i) análise e resposta tempestiva aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos, observando os prazos estabelecidos no edital e na legislação aplicável;
- j) análise e elaboração de respostas técnicas tempestivas relacionadas a demandas judiciais eventualmente ajuizadas em razão do concurso público e subsídios solicitados





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

para defesa da União;

k) realização dos procedimentos de perícia médica e heteroidentificação, quando previstos no edital, observando os princípios do contraditório, ampla defesa, dignidade da pessoa humana e legislação vigente;

l) divulgação dos resultados preliminares, definitivos e demais atos oficiais do certame em sítio eletrônico próprio e demais meios definidos pela CONTRATANTE;

m) prestação de apoio técnico e operacional à homologação final do concurso público;

7.1.4. As provas serão realizadas em Belém, Marabá e Santarém, no Estado do Pará, e em Macapá, no Estado do Amapá, independentemente do cargo e da lotação desejada, devendo ser aplicadas em locais adequados, acessíveis e seguros, compatíveis com a quantidade estimada de candidatos, observadas as normas de acessibilidade aplicáveis às pessoas com deficiência e às pessoas com necessidades específicas, conforme o Decreto nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

7.1.5. A CONTRATADA deverá assegurar mecanismos de prevenção a fraudes, à exemplo do controle biométrico, detector de metais, identificação dos candidatos, lacres de segurança e demais medidas necessárias à integridade do certame.

7.1.6. Em cada local de prova deverá haver a reserva de pelo menos uma sala específica para lactante.

7.1.7. Todos os materiais, equipamentos, sistemas, insumos, recursos humanos e tecnológicos necessários à execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.1.8. A contratante poderá acompanhar e fiscalizar todas as etapas do concurso público, podendo solicitar informações, documentos, relatórios e ajustes operacionais sempre que necessário ao adequado cumprimento do objeto contratado.

7.1.9. A execução dos serviços observará o cronograma aprovado, podendo sofrer ajustes mediante justificativa formal e anuência prévia da CONTRATANTE.

7.1.10. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios gerenciais contendo informações sobre o andamento das etapas do certame e demais informações relevantes à fiscalização contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O modelo de gestão de contratos do TRT8 está definido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do TRT 8ª Região, aprovado pela Portaria PRESI nº 636/2018, disponível em https://www.trt8.jus.br/sites/portal/files/roles/governanca/2024_07_02_manual_de_gestao_e_fiscalizacao.pdf.

9. DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

da liquidação da despesa, conforme item anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária pertinente.

9.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

9.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.6. 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.

9.7. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9.8 O pagamento de quaisquer despesas somente poderá ser efetuado aos fornecedores de bens e serviços do TRT8 que estiverem cadastrados e enviarem as notas fiscais e certidões de regularidade fiscal/trabalhista no sistema SIGEO, sendo obrigação da CONTRATADA efetuar o cadastro no referido sistema, no prazo de até 10 (dez) dias da assinatura do contrato.

9.9. A contratada deverá enviar, até o quinto dia útil, contado da entrega do objeto, notas fiscais e certidões de regularidade fiscal/trabalhista, por meio do sistema SIGEO.

9.10. A Contratada que der ensejo ao atraso no envio das informações à Receita Federal pelo Tribunal, em virtude de não cumprir as obrigações relativas ao cadastro e envio de documentos, na forma deste contrato, será responsabilizado por eventuais multas administrativas que vierem a ser aplicadas pela Receita Federal do Brasil.

9.11. Forma de recebimento provisório e definitivo do objeto. No recebimento e aceitação dos serviços serão observadas as especificações contidas neste Termo de Referência e disposições contidas no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11.1 Provisória, mediante termo circunstanciado, imediatamente após a entrega da nota fiscal, para posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

9.11.2 Definitiva, mediante termo circunstanciado, em até 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da perfeita execução dos termos contratuais, ocasião em que se fará constar a atestação da nota fiscal.

9.11.3 Caso se verifique que não houve o fiel cumprimento das condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, o objeto não será recebido de forma definitiva, situação na qual os problemas indicados devem ser solucionados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, quando será feita nova conferência.

9.11.4 O período entre os recebimentos provisório e definitivo não suspende, para caracterização de mora, o prazo previsto inicialmente para a execução quando a responsabilidade pelo atraso no recebimento se der por culpa da contratada.

9.11.5 Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo de execução, deverá encaminhar ao TRT da 8ª Região solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverá constar: motivo para o não cumprimento do prazo com a respectiva comprovação, bem como a nova data prevista para execução. Tal solicitação será analisada na forma da lei e de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à contratada o teor da decisão proferida.

9.11.6 Na hipótese de denegação da prorrogação do prazo de entrega, descumprido o prazo inicial, a contratada ficará sujeita às penalidades previstas.

9.11.7 Em caso de apresentação, em um mesmo momento, de mais de uma fatura para pagamento, o prazo para atestação pela Fiscalização será de até 5 (cinco) dias úteis para cada nota fiscal a ser conferida.

9.11.8 As notificações relacionadas à execução do Contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, suspendem os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

9.11.9 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

9.11.10 Os serviços executados em desconformidade com o especificado no Termo de Referência ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a corrigi-los no prazo delimitado neste Termo, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de glosa dos custos previstos na proposta e não comprovados, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas no contrato.

9.11.11. O pagamento à instituição contratada será realizado mediante depósito na conta bancária por ela indicada, da seguinte forma:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ETAPAS	CONCLUSÃO/ATIVIDADES	PERCENTUAL DO CONTRATO
1ª	Após o encerramento das inscrições	20%
2ª	Após aplicação da prova	30%
3ª	Após aplicação do teste de aptidão física.	10%
4ª	Após resultado definitivo das provas objetivas e resultado provisório das provas discursivas.	20%
5ª	Após a homologação do resultado final do concurso para todos os cargos.	20%

9.11.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a instituição contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TRT 8ª Região entre a data acima e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{1}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

10. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A seleção do fornecedor será realizada mediante dispensa de licitação, compatível com a natureza do objeto e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Trata-se de fornecimento de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste termo de referência por meio de especificações usuais no mercado.

10.3. Considerando o conhecimento e quantificação do serviço demandado e a indicação da necessidade do seu recebimento de forma integral, sem a possibilidade de parcelamentos das atividades, deixa-se de adotar o Sistema de Registro de Preços, conforme previsão legal estabelecida no Art. 40, II da Lei 14.133/2021.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

10.4. Para fins de habilitação, a instituição deverá apresentar documentação relativa à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) qualificação técnica, mediante comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação.

10.5. A seleção do fornecedor observará os critérios explicitados no item 5 - Dos requisitos da contratação.

11. DA ESTIMATIVA DO PREÇO

A tabela a seguir apresenta a consolidação dos custos, relacionando a quantidade de itens (inscritos projetados com margem de segurança) aos valores unitários (taxas médias) obtidos na pesquisa de mercado:

Item	Cargo	Valor Unitário (Média de Mercado)	Quantidade (Inscritos + 5%)	Valor Total Estimado
1	Técnico Judiciário	R\$ 90,00	19.022	R\$ 1.711.980,00
2	Analista Judiciário	R\$ 115,00	15.132	R\$ 1.740.180,00
TOTAL			34.154	R\$ 3.452.160,00

11.1 DIVULGAÇÃO DO ORÇAMENTO E MOTIVO DO MOMENTO ESCOLHIDO

11.1.1. A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa de mercado realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável, considerando:

- a) contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública;
- b) valores praticados por instituições especializadas na organização e execução de concursos públicos;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- c) especificidades, complexidade e abrangência dos serviços a serem executados;
- d) quantitativo estimado de candidatos e etapas do certame.

11.1.2. O orçamento estimado possui caráter referencial e foi elaborado com o objetivo de subsidiar decisão da Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Obrigações do CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

12.1.1. Proporcionar todas as condições necessárias à adequada execução do contrato.

12.1.2. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização do concurso público, incluindo número de vagas, descrição dos cargos, remuneração, requisitos para provimento e demais informações pertinentes, bem como disponibilizar toda a legislação aplicável ao certame.

12.1.3. Encaminhar os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos e, em conjunto com a CONTRATADA, aprovar e especificar os conteúdos programáticos das provas a serem publicados no Edital de Abertura, avalizando as alterações sugeridas pela CONTRATADA quando cabíveis.

12.1.4. Articular-se com a CONTRATADA para estabelecer e aprovar o cronograma final de realização do concurso público, observando os interesses institucionais e a disponibilidade da CONTRATADA, zelando pelo cumprimento do calendário definido.

12.1.5. Aprovar o cronograma estimativo de execução dos serviços, contemplando todas as etapas do concurso público.

12.1.6. Designar e nomear a equipe responsável pela gestão e fiscalização da contratação, bem como a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

12.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela CONTRATADA, exigindo o cumprimento integral das obrigações assumidas e de todas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

12.1.8. Analisar, aprovar, convalidar e autorizar, por meio da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, a publicação do Edital de Abertura e dos demais editais, comunicados, avisos e resultados do certame, incluindo seus anexos, antes de sua divulgação oficial.

12.1.9. Publicar o extrato da contratação, bem como os editais, comunicados e resultados do concurso público no Diário Oficial da União, Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho ou outro veículo oficial legalmente exigido.

12.1.10. Indicar servidores para compor equipe multiprofissional destinada ao acompanhamento da perícia médica dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, bem como para atuar nos procedimentos de heteroidentificação dos candidatos





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

autodeclarados negros ou pardos.

12.1.11. Arrecadar os valores das inscrições mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, em observância à legislação vigente e aos entendimentos dos órgãos de controle.

12.1.12. Receber o objeto contratado na forma e condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

12.1.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de falhas, vícios, defeitos, incorreções ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.1.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na legislação e neste instrumento contratual, quando configuradas as hipóteses legais.

12.1.15. Instruir, acompanhar e responder às demandas administrativas e judiciais relacionadas ao concurso público, sempre que relacionadas às atribuições institucionais do CONTRATANTE.

12.1.16. Cientificar os órgãos competentes para adoção das medidas cabíveis quando constatado descumprimento contratual pela CONTRATADA.

12.1.17. Comunicar à CONTRATADA para emissão de documento fiscal relativo à parcela incontroversa da execução contratual, quando houver controvérsia quanto à execução do objeto, observada a legislação aplicável.

12.1.18. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA na forma, prazos e condições estabelecidos neste contrato.

12.1.19. Arcar com o custo das inscrições dos candidatos que obtiverem deferimento de isenção da taxa de inscrição, nos termos da legislação vigente.

12.1.20. Responsabilizar-se por metade do ônus decorrente da reaplicação de provas motivada por caso fortuito ou força maior, em data a ser definida entre as partes.

12.1.21. Homologar o resultado final do concurso público e informar à CONTRATADA a respectiva data de homologação.

12.1.22. Responsabilizar-se pela avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência dos candidatos aprovados, na forma da legislação vigente.

12.1.23. Responsabilizar-se, por ocasião da posse dos candidatos aprovados, pelos procedimentos de identificação funcional necessários, inclusive aqueles destinados à conferência de dados e documentos, conforme orientações e formulários fornecidos pela CONTRATADA.

12.1.24. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que relacionados à execução deste contrato, nem por danos causados a terceiros por atos da CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou subordinados.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

12.1.25. Emitir, após a conclusão dos serviços e desde que devidamente executados, atestado de capacidade técnica em favor da CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços efetivamente prestados, quando solicitado.

12.2. Obrigações da CONTRATADA

12.2.1. Compete à CONTRATADA organizar, executar e concluir o concurso público para provimento dos cargos previstos neste Termo de Referência, garantindo a completa e efetiva consecução do certame, em conformidade com a legislação aplicável, observando-se, ainda, as seguintes obrigações:

12.2.1.1. Designar preposto e responsável técnico com poderes para representar a CONTRATADA perante a CONTRATANTE, solucionar questões relacionadas ao certame e participar de reuniões de acompanhamento sempre que solicitado.

12.2.1.2. Elaborar e submeter à aprovação da CONTRATANTE o cronograma detalhado de execução do concurso, contemplando todas as etapas do certame, observando que as provas deverão ser realizadas em até 6 (seis) meses da assinatura do contrato e o resultado final divulgado em até 60 (sessenta) dias após sua aplicação, salvo justificativa formal aprovada pela CONTRATANTE.

12.2.1.3. Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar composta por profissionais das áreas administrativa, jurídica, pedagógica, linguística, tecnológica e operacional, aptos a prestar suporte durante todas as fases do concurso.

12.2.1.4. Dispor de assessoria técnico-jurídica responsável por:

a) receber, analisar e responder recursos administrativos, impugnações, petições e demandas judiciais relacionadas ao concurso público, observando o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação, ressalvadas as situações que exijam atendimento em prazo mais exíguo, se estabelecido pela Advocacia-Geral da União ou por determinação judicial;

b) elaborar subsídios técnicos e jurídicos necessários à defesa da CONTRATANTE em ações judiciais e procedimentos administrativos relacionados ao certame.

12.2.1.5. Elaborar minutas de editais, comunicados, formulários, instruções, avisos, listagens e demais documentos necessários à realização do concurso, submetendo-os previamente à aprovação da CONTRATANTE.

12.2.1.6. Disponibilizar arquivos eletrônicos em formato adequado para publicação dos atos oficiais no Diário Oficial da União, Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e demais meios definidos pela CONTRATANTE.

12.2.1.7. Divulgar o concurso em seu sítio eletrônico e em outros meios de comunicação adequados, incluindo jornais especializados e mídias compatíveis com a abrangência do certame.

12.2.1.8. Disponibilizar sistema eletrônico de inscrições contendo, no mínimo:

a) recebimento de inscrições;





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- b) solicitação de isenção da taxa;
- c) solicitação de atendimento especializado;
- d) escolha de localidade de realização da prova;
- e) escolha da ordem de priorização de lotação;
- f) upload de fotografia do candidato para fins de identificação e segurança;
- g) emissão de comprovantes e acompanhamento da inscrição.

12.2.1.9 A Contratada deverá disponibilizar, no sistema de inscrição do concurso público, funcionalidade que permita aos candidatos aos cargos de **Analista Judiciário – Área Judiciária, Analista Judiciário – Área Judiciária – Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal, Técnico Judiciário – Área Administrativa e Técnico Judiciário – Área Administrativa – Especialidade Agente da Polícia Judicial** indicar, no ato da inscrição, as localidades de seu interesse em ordem de preferência, observadas as regras e condições estabelecidas pela Contratante.

12.2.1.10. Receber, analisar e processar pedidos de isenção da taxa de inscrição, observando a legislação vigente.

12.2.1.11. Encaminhar à CONTRATANTE relatórios contendo quantitativo de inscritos, pedidos de isenção e pagamentos efetivados durante o período de inscrição.

12.2.1.12. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos por telefone, correio eletrônico, internet e demais canais adequados, durante todo o período do concurso.

12.2.1.13. Constituir bancas examinadoras compostas por profissionais com titulação mínima de especialização na respectiva área de atuação.

12.2.1.14. Garantir a confidencialidade da identidade dos membros das bancas examinadoras durante a execução do concurso.

12.2.1.15. Exigir dos integrantes das bancas assinatura de termo de confidencialidade e declaração de inexistência de conflito de interesses, inclusive quanto à participação de cônjuge ou parentes até o terceiro grau no certame e vínculo com cursos preparatórios.

12.2.1.16. Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar, armazenar, transportar e distribuir provas, garantindo sigilo, rastreabilidade, integridade e segurança.

12.2.1.17. É vedada a subcontratação das atividades de elaboração, impressão, manuseio, separação, acondicionamento e envelopamento das provas.

12.2.1.18. Avaliar os conteúdos programáticos propostos pela CONTRATANTE e sugerir modificações, ajustes ou complementações que entender pertinentes, observadas as atribuições e requisitos dos cargos, a legislação vigente e as boas práticas de elaboração de concursos públicos, devendo toda e qualquer alteração ser previamente submetida à análise e aprovação da Comissão do Concurso antes da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

12.2.1.19. Elaborar provas inéditas, compatíveis com os conteúdos programáticos aprovados pela CONTRATANTE, contemplando competências de compreensão, interpretação, aplicação, análise e síntese.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

12.2.1.20. Implementar mecanismos de prevenção a fraudes, a exemplo de controle biométrico, coleta de digitais, detectores de metais, identificação fotográfica, lacres de segurança e demais medidas necessárias à lisura do certame.

12.2.1.21. Providenciar, nas cidades de aplicação das Provas Objetivas, Discursivas e da Prova Prática de Aptidão Física, locais adequados para realização das avaliações, observando a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, condições de segurança, acessibilidade e sinalização adequada para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

12.2.1.22. Providenciar, em Belém/PA, os locais, instalações, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à aplicação da Prova Prática de Aptidão Física, responsabilizando-se por todas as despesas decorrentes de sua realização.

12.2.1.23. Manter, em cada local de prova, ao menos uma sala destinada ao atendimento de lactantes.

12.2.1.24. Disponibilizar, em sua página eletrônica, e encaminhar aos candidatos, o Cartão de Confirmação de Inscrição contendo local, data, horário e demais orientações para realização das provas.

12.2.1.25. Recrutar, selecionar, treinar e supervisionar fiscais, coordenadores e demais profissionais envolvidos na aplicação das provas.

12.2.1.26. Assegurar equipe mínima composta por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 15 (quinze) candidatos, observado o mínimo de 2 (dois) fiscais por sala;
- b) 3 (três) fiscais para acompanhamento ao banheiro e bebedouro para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 1 (um) coordenador por local de prova;
- d) médicos, equipe de primeiros socorros, serventes e seguranças em quantidade suficiente.

12.2.1.27. Observar a paridade de gênero entre os fiscais, garantindo percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de mulheres.

12.2.1.28. A equipe de fiscalização deverá adotar comunicação pautada nos princípios da linguagem não violenta, prezando pelo respeito, pela cordialidade, pela escuta ativa e pelo diálogo construtivo em todas as interações relacionadas à execução contratual.

12.2.1.29. Disponibilizar equipe responsável pela recepção, orientação, identificação dos candidatos, segurança patrimonial e atendimento emergencial.

12.2.1.30. Providenciar UTI móvel equipada com motorista e médico para atendimento durante a aplicação da Prova Prática de Aptidão Física, arcando integralmente com os custos correspondentes.

12.2.1.31. Responsabilizar-se pela realização das perícias médicas dos candidatos com deficiência, mediante junta médica especializada.

12.2.1.32 Fornecer ao Serviço Médico do TRT da 8ª Região os laudos e pareceres





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

conclusivos emitidos pela junta médica ou equipe biopsicossocial responsável pela avaliação dos candidatos com deficiência, em meio eletrônico, observadas as normas de proteção de dados pessoais.

12.2.1.33. Responsabilizar-se pela heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, indígenas ou pertencentes a outros grupos contemplados por ações afirmativas previstas em lei.

12.2.1.34. Providenciar, na cidade de Belém, local, infraestrutura, filmagem, equipe de apoio e remuneração dos membros das Comissões de Heteroidentificação e das Comissões Recursais.

12.2.1.35. Indicar formalmente os membros das Comissões de Heteroidentificação e das Comissões Recursais, apresentando seus currículos e qualificações profissionais, quando solicitado pela CONTRATANTE.

12.2.1.36. Comprovar que os integrantes da comissão de Heteroidentificação e Comissões Recursais tenham curso de formação, com duração mínima de 20 (vinte) horas.

12.2.1.37. Responsabilizar-se pela aplicação, coordenação, fiscalização, processamento e avaliação das Provas Objetivas, Discursivas, Práticas e demais etapas avaliativas previstas no Edital.

12.2.1.38. Corrigir as provas objetivas, discursivas e demais avaliações previstas no Edital.

12.2.1.39. Corrigir as provas discursivas dos candidatos habilitados, observando a legislação aplicável, as políticas de ações afirmativas e os normativos do Conselho Nacional de Justiça e a estimativa de inscritos nos concursos anteriores:

Nº	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS
1	Analista Judiciário/Área Judiciária	800 ^a	*	**
2	Analista Judiciário/Área Judiciária/Especialidade Oficial de Justiça Avaliador Federal	240 ^a	*	**
3	Analista Judiciário/Área Administrativa	80 ^a	*	**
4	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Tecnologia da Informação	320 ^a	*	**
5	Analista Judiciário/Área Administrativa/ Especialidade Contabilidade	40 ^a	*	**





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Nº	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS
6	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Estatística	40ª	*	**
7	Analista Judiciário/ Área Apoio Especializado/Especialidade Comunicação Social	40ª	*	**
8	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Arquitetura	40ª	*	**
9	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Arquivologia	40ª	*	**
10	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Biblioteconomia	40ª	*	**
11	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Enfermagem	40ª	*	**
12	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Engenharia Civil	40ª	*	**
13	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Engenharia Elétrica	40ª	*	**
14	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Engenharia Especialidade Segurança do Trabalho	40ª	*	**
15	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Medicina	40ª	*	**
16	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Medicina do Trabalho	20ª	*	**
17	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Odontologia	40ª	*	**
18	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Psicologia	40ª	*	**





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Nº	CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA	CANDIDATOS NEGROS, PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS
19	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Serviço Social	40 ^a	*	**
20	Analista Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade História	40 ^a	*	**
21	Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/ Especialidade Enfermagem	40 ^a	*	**
22	Técnico Judiciário/Área Apoio Especializado/Especialidade Tecnologia da Informação	80 ^a	*	**
23	Técnico Judiciário - Área Administrativa - Especialidade Agente da Polícia Judicial	240 ^{aa}	*	**
24	Técnico Judiciário/Área Administrativa	800 ^a	*	**

(*) Conforme o Enunciado Administrativo nº 12, de 29 de janeiro de 2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), será corrigida a prova discursiva de todos os candidatos aprovados na prova objetiva que se declararem com deficiência.

(**) Conforme disposto na Resolução CNJ nº 203/2015, é vedado o estabelecimento de nota de corte ou qualquer espécie de cláusula de barreira para os candidatos negros na prova objetiva seletiva, bastando o alcance da nota 6,0 (seis) para que o candidato seja admitido nas fases subsequentes.

12.2.1.40. Disponibilizar aos candidatos acesso eletrônico aos resultados, espelhos de correção, folhas de respostas e demais documentos passíveis de consulta.

12.2.1.41. Disponibilizar sistema eletrônico para interposição e acompanhamento de recursos.

12.2.1.42. Processar, analisar e responder os recursos apresentados pelos candidatos.

12.2.1.43. Fornecer à CONTRATANTE relatórios gerenciais periódicos sobre a execução do certame.

12.2.1.44. Apresentar os resultados finais do concurso em meio eletrônico, contendo todas as classificações gerais e específicas, bem como os dados necessários às futuras convocações e nomeações.

12.2.1.45. Disponibilizar planilha detalhada dos custos de realização do concurso sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

12.2.1.46. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações relacionadas ao concurso.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

12.2.1.47. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações divulgadas e pelos danos decorrentes de sua divulgação indevida.

12.2.1.48. Custodiar as provas, folhas de resposta, listas de presença, gravações, registros biométricos, documentos das comissões de heteroidentificação, registros audiovisuais e demais documentos do certame por prazo mínimo de 5 (cinco) anos após a homologação do resultado final.

12.2.1.49. Observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados pessoais tratados.

12.2.1.50. Responsabilizar-se integralmente pelos prejuízos decorrentes de falhas na execução dos serviços.

12.2.1.51. Reaplicar provas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando houver vazamento de conteúdo, falhas de impressão, erros materiais ou outras ocorrências atribuíveis à CONTRATADA.

12.2.1.52. Em hipóteses de caso fortuito ou força maior, eventual reaplicação das provas dependerá de autorização da CONTRATANTE, observando-se a repartição de custos definida contratualmente.

12.2.1.53. Realizar cadastro e manter regularidade nos sistemas SIGEO, PROAD ou outros indicados pela CONTRATANTE.

12.2.1.54. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira exigidas para a contratação.

12.2.1.55. Arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, inclusive pessoal, transporte, alimentação, materiais, tecnologia, infraestrutura, tributos, encargos e demais despesas necessárias à realização do concurso.

12.2.1.56. Executar diretamente e integralmente o objeto contratado, sendo vedada a subcontratação, salvo hipóteses expressamente autorizadas pela CONTRATANTE e pela legislação aplicável.

12.2.1.57. Executar quaisquer outras atividades necessárias ao pleno cumprimento do objeto contratual.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Os recursos para fazer face às despesas com o objeto da contratação correrão por conta da Dotação Orçamentária do TRT 8ª Região, na Natureza de Despesa 339039, do Programa de Trabalho Resumido 167951.

14. DAS SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- i) deixar de cumprir tempestivamente quaisquer dos itens das obrigações ou cumprir de forma inadequada;
- j) Deixar de cumprir os prazos determinados pela AGU para encaminhamento das informações de subsídio de defesa da União
- k) descumprir os prazos e metas estabelecidos no Cronograma de Execução para a entrega de resultados, relatórios de notas, listagens de homologação ou espelhos de respostas de recursos;
- l) deixar de responder, tempestiva e motivadamente, às solicitações de esclarecimentos emitidas pela Fiscalização do Contrato;
- m) dar causa ao atraso ou comprometer a regularidade de etapas cruciais do certame, tais como os procedimentos de heteroidentificação e perícias médicas.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “i” e “j” do subitem 14.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 14.1 deste documento, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “i” e “j”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- IV) Multa:

(1) Moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

- a) O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “j” do subitem 14.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 14.1, de 25% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 14.1, a multa será de 20% a 25% do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 14.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

14.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

14.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.8. 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





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

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.

14.9. 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 Contrato 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.10. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 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.

14.11. 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.

14.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais dos candidatos, adotando medidas técnicas e administrativas aptas à proteção contra acessos não autorizados, vazamentos, perda, alteração ou qualquer forma de tratamento inadequado.

15.2. As partes e seus servidores/empregados se obrigam a adotar, no tratamento de dados pessoais como Operadora ou Controladora, as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação, bem como garantir a confidencialidade dos dados coletados, em conformidade com o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e em estrita observância aos termos da Política de Segurança da Comunicação e Comunicações, da Política de Proteção de Dados Pessoais e demais normativos pertinentes aprovados pelo TRT8 e publicados no site da instituição.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

15.3. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, copiados, modificados ou removidos sem autorização prévia da Parte “Controladora” dos dados, bem como não poderão ser utilizados para qualquer finalidade além da execução deste instrumento.

15.4. Cada parte deverá limitar o acesso às informações a seus colaboradores, a quem este acesso seja obrigatoriamente necessário ou apropriado para que a execução do presente ajuste ocorra de forma adequada.

15.5. O dever de confidencialidade abrange todas as informações recebidas pelas partes, de forma oral ou escrita, através de diversos procedimentos de comunicação, tais como telefone e mídias digitais, em decorrência do sigilo a elas inerentes.

15.6. As partes não poderão colocar a outra em situação de violação da LGPD. A não observância de qualquer das disposições estabelecidas nesta Cláusula sujeitará a Parte infratora aos procedimentos judiciais competentes, de ordem civil e criminal.

15.7. Eventuais dados coletados serão arquivados somente pelo tempo necessário para a execução deste instrumento. Ao seu fim, os dados coletados serão permanentemente eliminados, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da LGPD ou por interesse público.

15.8. As obrigações constantes no parágrafo anterior não se aplicarão a qualquer informação que deva ser revelada em razão de interesse público ou por ordem judicial, nos limites de tal ordem.

15.9. A obrigação de confidencialidade é em caráter irrevogável e irretratável, devendo ser observada mesmo após o encerramento do presente ajuste.

15.10. Quando houver tratamento de dados de menores, a parte deverá providenciar a coleta de consentimento específico de, pelo menos, um dos pais ou do responsável legal.

16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

16.1. O presente documento foi elaborado pela equipe técnica demandante, com fundamento nas disposições da Lei nº 14.133/2021, observando as necessidades administrativas, operacionais e técnicas relacionadas à contratação de instituição especializada para planejamento, organização e execução de concurso público.

16.2. A elaboração deste Termo de Referência considerou os estudos técnicos preliminares, o levantamento das necessidades institucionais, a análise de riscos da contratação, as condições de mercado e as boas práticas aplicáveis à execução de concursos públicos.

16.3. São responsáveis pela elaboração deste documento os servidores integrantes da Comissão de Contratação, designados pela Portaria PRESI n.º 364/2026, abaixo identificados:

LIA MARTINS COSTA E SILVA CRUZ





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Diretora da SEGEP

PAULO ANDRÉ PESSOA DA SILVA

Assessor Jurídico-Administrativo

MARIANE LIMA DE SALES

Coordenadora do Escritório de Projetos e Processos

17. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 Considerando que as informações constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP, bem como deste Termo de Referência, que possibilitam que a Secretaria de Gestão de Pessoas recomende a declaração da viabilidade da contratação, registra-se, então, a APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Belém, 16 de junho de 2026.

REGINA UCHÔA DE AZEVEDO

Diretora-Geral

Apenso I





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E NÃO-DIVULGAÇÃO

_____, (*Nome da Empresa*), por intermédio de seu representante legal _____, doravante designado simplesmente RESPONSÁVEL, se compromete, por intermédio do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a não divulgar sem autorização quaisquer informações de propriedade do TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO, doravante simplesmente designado TRT8, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que, em razão da sua prestação de serviços ao TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO, consoante o Contrato TRT8 nº _____/20_, celebrado em ____/____/20_, mantém contato com informações privadas que podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Estas informações devem ser tratadas confidencialmente sob qualquer condição e não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, aí se incluindo os servidores do TRT8 e empregados do RESPONSÁVEL, sem a expressa e escrita autorização do representante legal signatário do contrato ora referido.

CLÁUSULA SEGUNDA

As informações a serem tratadas confidencialmente são aquelas assim consideradas no âmbito do Tribunal que, por sua natureza, não são ou não deveriam ser de conhecimento de terceiros, tais como:

- I. Documentações que compõem processos com informações confidenciais;
- II. Valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica.

CLÁUSULA TERCEIRA

O RESPONSÁVEL reconhece que as referências dos incisos da Cláusula Segunda deste Termo são meramente exemplificativas, e que outras hipóteses de confidencialidade que já existam ou venham ser como tal definidas no futuro devem ser mantidas sob sigilo.

Parágrafo Único - Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o RESPONSÁVEL deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal do TRT8, signatário do CONTRATO TRT8 nº _____.





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

_____/20_, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do TRT 8 poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

CLÁUSULA QUARTA

O RESPONSÁVEL recolherá, ao término do CONTRATO TRT xx nº_/20_, para imediata devolução ao TRT8, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a este relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prestadores de serviço, fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com o RESPONSÁVEL, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pelo TRT8. Todos os equipamentos utilizados para a realização dos serviços do contrato deverão ter dados temporários apagados, e conferidos pela equipe técnica do TRT8 após o término dos serviços. Não será permitido a utilização de qualquer tipo de tecnologia e mídia móvel dos empregados da CONTRATADA para garantir a cópia de informações

Parágrafo Único - O RESPONSÁVEL determinará a todos os seus empregados, e prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do CONTRATO TRT8 nº_/20_, a observância do presente Termo e a assinatura de Termos individuais adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA

O RESPONSÁVEL obriga-se a informar imediatamente ao TRT 8 qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.

CLÁUSULA SEXTA

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação

CLÁUSULA SÉTIMA

As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o RESPONSÁVEL e o Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e abrangem as informações presentes e futuras.

CLÁUSULA OITAVA

O RESPONSÁVEL se compromete no âmbito do CONTRATO objeto do presente Termo,





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

a apresentar ao TRT8 declaração individual de adesão e aceitação das presentes cláusulas, de cada integrante ou participante da equipe que prestar ou vier a prestar os serviços especificados no CONTRATO TRT 8 nº ____/20__.

Belém/PA, ____ de ____ de 20__.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

Telefone:

Documento de Identidade (número, data, emissor):

