



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2025

1. IDENTIFICAÇÃO

- UNIDADES DEMANDANTES: SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS E COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
- NOME E MATRÍCULA DA GESTORA: DENIZE MOTA – MAT. 43117
- NOME E MATRÍCULA DA GESTORA SUBSTITUTA: SANDRA KEIKO TAKASAKI ONMORI – MAT. 101087
- NOME E MATRÍCULA DA FISCAL: DANIELA MARIA CORREA ESPINOLA – MAT. 114901;
- NOME E MATRÍCULA DO FISCAL SUBSTITUTO: SAULO SILVEIRA DA SILVA – MAT. 141100

2. FUNDAMENTO

Estudo Técnico Preliminar SGP.CPGP nº 01/2025.

3. OBJETO

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 2ª Região.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração da Justiça é uma atividade pública essencial e indelegável, exercida pelo Poder Judiciário. Compete à Justiça do Trabalho, precipuamente, assegurar a concretização e a proteção dos direitos individuais e coletivos concernentes às relações de trabalho.

O Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, Órgão da Justiça Especializada do Trabalho, é um dos maiores do país e da América Latina, classificado como de grande



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

porte. Diante dessa magnitude, o TRT2 busca, permanentemente, a excelência na entrega da prestação jurisdicional, sempre pautado pela eficiência e efetividade.

O desenvolvimento institucional do Tribunal está intimamente relacionado às atividades exercidas pelos seus servidores, nos diversos níveis e nas mais diversas áreas e especialidades.

O TRT da 2^a Região realizou seu último certame público destinado ao provimento de cargos de servidores no ano de 2018. Após esse período, não houve outra política oficial de ingresso. Referido certame teve o seu prazo de validade findado em 04/03/2025, ao que não se pode mais utilizar-se das listas de candidatos aprovados, em cumprimento à Constituição Federal e Lei nº 8.112/1990.

Verifica-se um severo déficit da força de trabalho, resultante dos casos de exoneração, aposentadorias, dentre outras situações afins que vislumbram uma tendência na queda técnica e operacional de produtividade institucional, impondo a necessidade de realização de novo certame, com urgência, para gerenciar e mitigar os possíveis riscos na prestação de serviços, com foco no cumprimento do seu papel finalístico.

Salienta-se que, nos últimos anos, houve uma elevação de demandas de serviços em todas as áreas técnicas e operacionais, sobretudo, se destaca a área fim – Unidades Judicárias (Varas do Trabalho, Turmas e Gabinetes).

Nesse cenário, aponta-se a necessidade da realização de novo concurso, com o fim de atualizar e modernizar o seu quadro de competências, em número de pessoal.

5. QUANTIDADE

| Cargo | Área | Especialidade | Concurso vigente | Cargos providos | Cargos vagos |
|----------|---------------------|----------------------------------|------------------|-----------------|--------------|
| Analista | Administrativa | - | Não | 418 | 5 |
| | Administrativa | Contabilidade | Não | 6 | 0 |
| | Apoio Especializado | Engenharia Civil | Não | 0 | 0 |
| | Apoio Especializado | Engenharia Elétrica | Não | 0 | 0 |
| | Apoio Especializado | Engenharia Mecânica | Não | 0 | 0 |
| | Apoio Especializado | Engenharia Segurança do Trabalho | Não | 2 | 0 |
| | Apoio Especializado | Estatística | Não | 3 | 0 |
| | Apoio Especializado | Medicina (cardiologia) | Não | 2 | 0 |
| | Apoio Especializado | Medicina (Clínico Geral) | Não | 4 | 0 |
| | Apoio Especializado | Medicina (do Trabalho) | Não | 7 | 0 |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

| | | | | | |
|--|---------------------|--------------------------------------|--------------|-------------|------------|
| | Apoio Especializado | Medicina (Psiquiatria) | Não | 3 | 0 |
| | Apoio Especializado | Serviço Social | Não | 2 | 0 |
| | Apoio Especializado | Tecnologia da Informação | Não | 52 | 1 |
| | Judiciária | - | Não | 1528 | 16 |
| | Judiciária | Oficial de Justiça Avaliador Federal | Não | 522 | 97 |
| | | | Total | 2549 | 119 |

| Cargo | Área | Especialidade | Concurso vigente | Cargos providos | Cargos vagos |
|---------|---------------------|----------------------------|------------------|-----------------|--------------|
| Técnico | Administrativa | - | Não | 2472 | 170 |
| | Administrativa | Agente da Polícia Judicial | Não | 304 | 59 |
| | Apoio Especializado | Tecnologia da Informação | Não | 56 | 1 |
| | | | Total | 2832 | 230 |

Além da quantidade de cargos vagos a serem providos, constantes nos quadros cima, informa-se que, em qualquer tempo, mediante lei de criação de cargos e/ou autorizações de Órgãos Superiores (TST/CSJT), novos cargos podem surgir para provimento.

6. ESPECIFICAÇÃO 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 2ª 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.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O preço estimado para a contratação é de R\$ 5.463.471,00 (cinco milhões, quatrocentos e sessenta e três mil e quatrocentos e setenta e um reais); acrescido do número de inscritos na faixa de “110.001 a 120.000 candidatos” multiplicado pelo valor de R\$ 41,05 (quarenta e um reais e cinco centavos).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

Em que prese tratar-se de contratação mediante dispensa de licitação, segue-se a inteligência que se extrai da Súmula nº 250 do C. Tribunal de Contas da União, razão pela qual se passa a demonstrar a compatibilidade dos valores apresentados pela Fundação Carlos Chagas:

| COMPARATIVO ENTRE CONTRATAÇÕES DA PRÓPRIA FCC | | | | | | | |
|---|-------|------------------|------|---------------------|----------------------|---------|----------------------------|
| Organizadora | Órgão | Cargo | Ano | valor p/ técnico | valor p/ Analista | qtde. | Valor total do contrato |
| FCC | TRT11 | analista/técnico | 2023 | 54,10 | 54,10 | 60.000 | 4.460.952,00 |
| FCC | TRT15 | analista/técnico | 2024 | 52,85 | 52,85 | 65.000 | 4.773.511,00 |
| FCC | TRT2 | analista/técnico | 2025 | 41,05 | 41,05 | 120.000 | 5.463.471,00 |

| COMPARATIVO ENTRE A ATUAL CONTRATAÇÃO E A ANTERIOR | | | | | | |
|--|-------|------------------|------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| Organizadora | Órgão | Cargo | Ano | valor p/ técnico | valor p/ Analista | valor total do contrato |
| FCC | TRT2 | Analista/técnico | 2025 | 41,05 | 41,05 | 5.463.471,00 |
| FCC | TRT2 | Analista/técnico | 2018 | 40,00 | 55,00 | 5.693.000,00 |

Conforme pode-se notar, o preço apresentado pela Fundação Carlos Chagas está adequado ao preço de mercado, sendo que, em demais Tribunais Trabalhistas, a quantidade de inscritos é bem menor. Destaque-se, inclusive que, em comparação ao certame anterior, realizado no ano de 2018, há redução de valor.

8. CLASSIFICAÇÃO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Contratação classificada sob o código SIGEO nº 151032025000444, categoria “serviço” no PNCP, classe/grupo 839 (Grupo de Serviço) – outros serviços de negócios, técnicos e profissionais.

9. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação está classificada sob o código SIGEO nº 151032025000444, categoria “serviço” no PNCP, classe/grupo 839 (Grupo de Serviço) – outros serviços de negócios, técnicos e profissionais, item 13 do Plano de Contratações Anual 2025.

10. PARCELAMENTO, AGRUPAMENTO E SUBCONTRATAÇÃO

Não se aplica.

O parcelamento do objeto é inviável, haja vista a ampliação do custo, descentralização e um alargamento do lapso temporal.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

11. APLICABILIDADE DA LC 123/06

Não se aplica.

12. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Quando do pagamento a ser efetuado, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União da PGFN/SRF e do Certificado de Regularidade do FGTS.

O pagamento dos serviços atribuídos à CONTRATADA será realizado em 04 (quatro) parcelas, de acordo com o estabelecido abaixo:

- 1^a Parcela: 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias úteis após a data de fechamento do cadastro de inscritos no Concurso, acrescido do valor por candidato excedente, caso haja. Na hipótese de inclusão de candidatos no dia da aplicação das provas em virtude do não recebimento da inscrição por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, a diferença do número de inscritos após o fechamento do cadastro será paga na quarta parcela;
- 2^a Parcela: 20% (vinte por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias úteis após a aplicação das Provas Objetivas e Discursivas;
- 3^a Parcela: 20% (vinte por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias úteis após a aplicação da Prova Prática de Aptidão Física;
- 4^a Parcela: 20% (vinte por cento) do valor do contrato, paga até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado definitivo, acrescida, caso haja, dos candidatos incluídos no dia da aplicação das Provas.

Considera-se como data de efetivo pagamento o dia em que for emitida a competente Ordem Bancária em favor da CONTRATADA.

13. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA, CERTIFICADO DE MARCA OU LAUDO TÉCNICO

Não se aplica.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

A empresa a ser contratada deverá apresentar, além das certidões negativas de dívida ativa (local e nacional), certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), atestado e/ou outro documento que comprove o seu aporte financeiro/patrimonial.

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES E PENALIDADES

16.1 – Obrigações da Contratada:

16.1.1) Elaborar os Editais e Comunicados pertinentes ao Concurso Público, não se responsabilizando pelas informações referentes aos cargos e vagas oferecidas e restringindo a sua colaboração ao fornecimento de informações de caráter técnico, como normas sobre prestação e aplicação das correspondentes provas, características das provas, critérios de julgamento e de classificação de candidatos;

16.1.2) Avaliar os conteúdos programáticos propostos pelo CONTRATANTE e sugerir modificações, quando cabíveis, as quais deverão ser sempre avalizadas pela Comissão do Concurso antes da publicação no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso;

16.1.3) Elaborar o cartaz de divulgação e enviar via e-mail para afixação em estabelecimentos de ensino e outros locais de acesso ao público;

16.1.4) Divulgar todos os Editais e Comunicados, na íntegra;

16.1.5) Divulgar o Concurso por meio de jornais especializados e por outras mídias adequadas às características do Concurso, de acordo com formatação, dimensões e programação definidas pela própria CONTRATADA;

16.1.6) Responsabilizar-se pelo processo de inscrição utilizando-se da Internet;

16.1.7) Receber e analisar as informações para comprovação de isenção do pagamento do valor da inscrição nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

2018, para o candidato na condição de doador de medula óssea e demais legislações vigentes na ocasião da publicação do Edital de Abertura de Inscrições;

16.1.8) Receber as solicitações de isenção do pagamento do valor de inscrição (nos casos específicos do Decreto Federal nº 6.593/2008, de 2 de outubro de 2008, regulamentado pelo Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022) e encaminhar para análise do órgão gestor do CadÚnico;

16.1.9) Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela Internet, em data a ser estabelecida no Cronograma de Atividades;

16.1.10) Enviar o Cartão de Informação ao Candidato por e-mail para aplicação das Provas Objetivas, Discursivas e Prática de Aptidão Física, e para a Convocação para os Procedimentos de Heteroidentificação;

16.1.11) Elaborar, imprimir e acondicionar as provas e as Folhas de Respostas Personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público;

16.1.12) Manter sigilo quanto às provas;

16.1.13) Arcar com as despesas de provas específicas, se houver;

16.1.14) Providenciar na cidade de São Paulo-SP, lugar seguro para a guarda de provas;

16.1.15) Providenciar na cidade de São Paulo-SP, local para aplicação das Provas Objetivas, Discursivas e Prática de Aptidão Física, levando-se em conta a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive por pessoas com deficiência e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

16.1.16) Providenciar transporte local para os seus representantes, para a distribuição das provas e material de aplicação, para os trabalhos de visita, sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação das Provas Objetivas, Discursivas e Prática de Aptidão Física;

16.1.17) Providenciar o recrutamento de fiscais e de pessoal auxiliar para aplicação das Provas Objetivas, Discursivas e Prática de Aptidão Física;

16.1.18) Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das Provas Objetivas, Discursivas e Prática de Aptidão Física, e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria CONTRATADA;

16.1.19) Providenciar na cidade de São Paulo-SP, local e equipamentos necessários para aplicação da Prova Prática de Aptidão Física, arcando com eventuais despesas;

16.1.20) Providenciar ambulâncias para aplicação das Provas Objetivas e Discursivas, arcando com as despesas;

16.1.21) Providenciar na cidade de São Paulo-SP, ambulâncias para aplicação da Prova Prática de Aptidão Física, arcando com eventuais despesas;

16.1.22) Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das Provas Objetivas, Discursivas e Prática de Aptidão Física;

16.1.23) Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos, de acordo com os procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições, dispondo de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder eventuais recursos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao certame;

16.1.24) Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da CONTRATADA;

16.1.25) Fornecer os resultados das Provas Objetivas, Discursivas e Prática de Aptidão Física, nas datas a serem definidas no Cronograma de Atividades;

16.1.26) Providenciar oficina na modalidade presencial ou on-line, com duração de 20 (vinte) horas, a ser ministrada aos integrantes das Comissões de Heteroidentificação e Comissões Recursais;

16.1.27) Responsabilizar-se pela atuação da Comissão de Heteroidentificação na Primeira Etapa, destinadas a confirmar a partir das fotos a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros no momento da inscrição no Concurso Público, nos limites dos quantitativos definidos em proposta;

16.1.28) Responsabilizar-se pela atuação das Comissões de Heteroidentificação e Recursais destinadas a confirmar a veracidade das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros e indígenas aprovados e habilitados no Concurso Público, nos limites dos quantitativos definidos em proposta, a serem realizadas na cidade de São Paulo-SP;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

- 16.1.29) Providenciar local adequado na cidade de São Paulo-SP e equipe de apoio para a realização das entrevistas para verificação das informações prestadas pelos candidatos autodeclarados negros e indígenas aprovados e habilitados;
- 16.1.30) Responsabilizar-se pelo apoio técnico-logístico para a realização das entrevistas dos candidatos autodeclarados negros e indígenas aprovados e habilitados, etapa a ser realizada na cidade de São Paulo-SP;
- 16.1.31) Responsabilizar-se pela remuneração das Comissões de Heteroidentificação e das Comissões Recursais de sua responsabilidade, de acordo com os parâmetros definidos pela CONTRATADA;
- 16.1.32) Fornecer ao CONTRATANTE formulário específico, para que, no ato da posse, seja afixada uma foto 3x4 do candidato, como também, colhidas as assinaturas e a transcrição de uma frase;
- 16.1.33) Emitir Laudo Técnico, validando a identidade dos candidatos que foram convocados para a posse, com base no resultado emitido por exame grafotécnico. Este exame utiliza-se da cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do Caderno de Prova e, da frase transcrita no formulário específico no momento do recebimento do material para a posse. O prazo para a validação será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data do recebimento do material para contraprova;
- 16.1.34) Guardar, em local apropriado, folhas de respostas e listas de presença, pelo prazo de validade do Concurso, a contar da data de homologação. Concluído o prazo, o material será descartado, independentemente de comunicação prévia ao CONTRATANTE. Os modelos dos diferentes tipos de Cadernos de Questões são guardados permanentemente;
- 16.1.35) Colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, na sede da CONTRATADA ou local por ela indicada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone e/ou correspondência;
- 16.1.36) 16.2.10) A realização pela CONTRATADA, do curso de 20 (vinte) horas para as Comissões de Heteroidentificação e Recursais sobre relações raciais e enfrentamento ao racismo, com a emissão dos diplomas ou certificados de realização do curso aos participantes. O ônus da coordenação e elaboração do curso com base no conteúdo programático existente no Artigo 6º da Resolução CNJ nº 541 será de responsabilidade da CONTRATADA;
- 16.1.37) Caberá à CONTRATADA garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado, com a observância das normas legais incidentes, bem como o



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

integral cumprimento das cláusulas constantes em contrato e também propostas firmadas com a CONTRATANTE.

16.2 – Obrigações da Contratante:

- 16.2.1) Encaminhar à CONTRATADA os pré-requisitos e descrições sumárias dos cargos, bem como aprovar e especificar os conteúdos programáticos das provas, em conjunto com a CONTRATADA, a serem publicados no Edital de Abertura de Inscrições, avalizando as modificações sugeridas pela CONTRATADA, quando cabíveis;
- 16.2.2) Analisar, convalidar e autorizar a publicação do Edital de Abertura de Inscrições e Editais subsequentes, incluindo todos os Anexos pertinentes, em documento específico fornecido pela CONTRATADA;
- 16.2.3) Auxiliar a CONTRATADA na elaboração de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, sendo certo que, havendo necessidade de alteração dos referidos Editais, o custo será suportado pela parte que houver dado causa;
- 16.2.4) Publicar no Diário Oficial da União ou qualquer outro veículo de imprensa oficial todos os Editais pertinentes ao Concurso, arcando com eventuais despesas;
- 16.2.5) Responsabilizar-se, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital a respeito da Legislação Específica do CONTRATANTE, se houver;
- 16.2.6) Dirimir, por intermédio da CONTRATADA, eventuais dúvidas dos candidatos, quanto à legislação ou à regulamentação do Concurso Público;
- 16.2.7) Acompanhar a execução deste Contrato;
- 16.2.8) Firmar convênio com a Instituição Bancária para o recolhimento dos valores de inscrição, se necessário, arcando com eventuais despesas;
- 16.2.9) Repassar informações técnicas sobre a forma de geração das cobranças com antecedência mínima de 10 dias úteis da abertura das inscrições e, encaminhar à CONTRATADA, frequentemente, os arquivos de retorno (padrão FEBRABAN ou TXT no padrão do sistema SIAFI) com os pagamentos dos candidatos, assumindo, perante a CONTRATADA e aos candidatos, qualquer problema decorrente do retorno dos arquivos bancários desses pagamentos. O CONTRATANTE declara ciência de que os funcionários da CONTRATADA são proibidos de fornecer seus dados pessoais, para que sejam gerados usuário e senha, com a finalidade de permitir acesso aos arquivos de pagamento do Concurso na conta bancária que receberá os valores relativos às inscrições;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

- 16.2.10) Analisar os recursos interpostos pelos candidatos, referentes ao resultado da avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência, conforme procedimentos a serem definidos no Edital de Abertura das Inscrições;
- 16.2.11) Informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público;
- 16.2.12) Responsabilizar-se por avaliar os candidatos com deficiência, quando da nomeação e posse, aprovados e habilitados no Concurso Público de acordo com a legislação vigente;
- 16.2.13) Responsabilizar-se pela avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência dos candidatos, de acordo com a legislação vigente;
- 16.2.14) Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA;
- 16.2.15) Emitir o Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados, em modelo a ser encaminhado pela CONTRATADA.

16.3 – Das penalidades

- 16.3.1) Advertência;
- 16.3.2) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso, contado a partir do primeiro dia útil de atraso, no caso de atraso de mais de 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 20 (vinte) dias úteis, conforme teor ao artigo 162 da Lei nº 14.133/2021; e
- 16.3.3) Após o vigésimo dia de atraso e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença, conforme teor do parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/2021;
- 16.3.4) Multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total ou parcial do presente contrato, conforme teor do artigo 155, incisos I, II e III c.c. artigo 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

16.3.5) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de descumprimento contratual que não admita a multa prevista no item 16.3.2;

16.3.6) Suspensão ao direito de licitar e contratar com o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, por até 02 (dois) anos;

16.3.7) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

16.3.8) As penalidades transcritas nos itens anteriores poderão ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente, nos termos da legislação vigente.

17. INSTRUMENTO DE MEDAÇÃO DE RESULTADO

Não se aplica.

18. LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS

18.1 Matriz de resposta ao risco do TRT2

| | | PROBABILIDADE | | | | |
|---------|---------------|---------------|---------|---------|--------|--------------|
| | | 1 Muito Baixa | 2 Baixa | 3 Média | 4 Alta | 5 Muito Alta |
| IMPACTO | 5 Muito Alto | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| | 4 Alto | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| | 3 Médio | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| | 2 Baixo | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| | 1 Muito Baixo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

BAIXO Aceitar, mitigar, compartilhar ou evitar
MÉDIO Aceitar, mitigar, compartilhar ou evitar
ALTO Mitigar, compartilhar ou evitar
EXTREMO Mitigar, compartilhar ou evitar



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

18.2 Análise de riscos – fase da análise ou planejamento da contratação

| Ordem | Riscos | Possíveis Causas | Probabilidade | Impacto | Pontuação | Nível de Risco | Mitigar/Aceitar | Medidas de Tratamento | Responsável pelo controle |
|-------|---|--|---------------|---------|-----------|----------------|-----------------|--|---|
| 1 | Ausência ou fragilidade do ETP | Análise insuficiente das soluções disponíveis no mercado. | 2 | 4 | 8 | ALTO | MITIGAR | 1. Utilizar o modelo padronizado de ETP do TRT2; 2. Realizar pesquisa de soluções buscando viabilidade técnica e econômica. | 1. Secretaria de Gestão de Pessoas; 2. Coord. de Planejamento e Gestão de Pessoas; e 3. Comissão do Concurso. |
| 2 | Falta de recursos para a contratação | 1. Estimativas inadequadas de custos; 2. Falta de previsão para despesas imprevistas; 3. Equívocos na alocação de recursos financeiros | 1 | 4 | 4 | MÉDIO | ACEITAR | 1. Análise detalhada dos custos envolvidos; 2. Reserva de contingência; 3. Revisão Orçamentária. | Secretaria de Orçamento e Finanças. |
| 3 | Avaliação precária da solução | 1. Dificuldade em descrever todas as soluções disponíveis no mercado; 2. Falta de aprofundamento para entendimento da real necessidade do TRT2. | 1 | 4 | 4 | MÉDIO | ACEITAR | 1. Pesquisa na internet e/ou outras instituições, para verificação de soluções adotadas por estas; 2. Estudar e compreender as necessidades do demandante. | 1. Secretaria de Gestão de Pessoas; 2. Coord. de Planejamento e Gestão de Pessoas; e 3. Comissão do Concurso. |
| 4 | Precificação inadequada | Estimativa insuficiente ou excessiva do custo da contratação | 2 | 4 | 8 | ALTO | MITIGAR | 1. Comparar com contratações que demandaram tipos de serviços semelhantes; 2. Solicitar orçamento à(a) prestadora(s) dos serviços | 1. Secretaria de Gestão de Pessoas; 2. Coord. de Planejamento e Gestão de Pessoas; e 3. Comissão do Concurso. |
| 5 | Falta de conformidade com regulamentações | Desconhecimento ou interpretação incorreta das leis e regulamentos relacionados ao objeto contratual | 2 | 4 | 8 | ALTO | MITIGAR | 1. Consultar a Assessoria Jurídico-Administrativa do Tribunal; 2. Capacitar, dentro do possível, a equipe envolvida para assegurar que todos estejam atualizados sobre as legislações pertinentes; 3. Realizar fiscalização e análise de documentos para garantir que todas as regulamentações sejam seguidas. | 1. Assessoria Jurídico-Administrativa do Tribunal; e 2. Comissão do Concurso. |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

| | | | | | | | | | |
|---|---------------------------------------|---|---|---|---|------|---------|--|---|
| 6 | Termo de Referência deficiente | 1. Não adoção de modelo padronizado deste documento; 2. Não utilização do Manual de Compras e Licitações do Tribunal | 2 | 4 | 8 | ALTO | MITIGAR | 1. Utilização de modelos de documentos padronizados pelo Tribunal; 2. Utilização do Manual de Compras e Licitações do Tribunal e afins. | 1. Secretaria de Gestão de Pessoas; e 2. Comissão do Concurso. |
|---|---------------------------------------|---|---|---|---|------|---------|--|---|

18.3. Análise de riscos – fase de escolha da empresa contratada

| Ordem | Riscos | Possíveis Causas | Probabilidade | Impacto | Pontuação | Nível de Risco | Mitigar/Aceitar | Medidas de Tratamento | Responsável pelo controle |
|-------|---|--|---------------|---------|-----------|----------------|-----------------|--|---|
| 1 | Escolha inadequada da empresa contratada | 1. Avaliação insuficiente da(s) proposta(s); 2. Falta de critérios claros de seleção. | 2 | 4 | 8 | ALTO | MITIGAR | 1. Definir critérios e objetivos para a seleção da empresa; 2. Realizar uma análise minuciosa da(s) proposta(s) e verificar a experiência e reputação da(s) empresa(s); 3. Contratar empresa com vasta experiência quanto ao objeto contratado, preferencialmente com histórico positivo de atuação junto ao Tribunal. | Comissão do Concurso. |
| 2 | Falha do Órgão na análise da documentação de habilitação | 1. Falta de capacitação; 2. Ausência de atuação de equipe de apoio. | 2 | 4 | 8 | ALTO | MITIGAR | 1. Realização de diligências para verificação; 2. Buscar apoio junto ao setor requisitante. | Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações. |
| 3 | Impedimentos legais ou contratuais | 1. A empresa pode ter pendências legais, dívidas e/ou não cumprir os requisitos legais. | 2 | 4 | 8 | ALTO | MITIGAR | 1. Verificar minuciosamente todos os documentos legais e fiscais da empresa antes da contratação; 2. Incluir cláusulas no contrato que abordem a resolução de pendências legais e condições de rescisão; 3. Fiscalizar a situação legal e fiscal da empresa durante todo o período de execução contratual | Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações. |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

18.4. Análise de riscos – fase da execução do serviço contratado

| Ordem | Riscos | Possíveis Causas | Probabilidade | Impacto | Pontuação | Nível de Risco | Mitigar/Aceitar | Medidas de Tratamento | Responsável pelo controle |
|-------|---|--|---------------|---------|-----------|----------------|-----------------|--|--|
| 1 | Desempenho insatisfatório da empresa contratada | 1. Falta de experiência da empresa; 2. Equipe inadequada; 3. Problemas de gestão interna. | 2 | 4 | 8 | ALTO | MITIGAR | 1. Realizar, durante todo o curso da execução, fiscalização e avaliação contínua de desempenho da empresa; 2. Solicitar relatórios regulares sobre o progresso e qualidade dos serviços prestados; 3. Realizar reuniões periódicas para discutir o andamento dos trabalhos e resolver possíveis problemas; | 1. Comissão do Concurso; e 2. Gestores e fiscais do contrato. |
| 2 | Atrasos na execução dos serviços | 1. Problemas de logística da contratada; 2. Falhas na coordenação; 3. Falta de recursos da empresa contratada. | 2 | 4 | 8 | ALTO | MITIGAR | 1. Desenvolver juntamente com a contratada cronograma detalhado e acordar prazos claros e exequíveis; 2. Incluir cláusulas de penalidades para atrasos no contrato/cronograma; 3. Ter planos de contingência para lidar com possíveis atrasos e garantir a continuidade dos serviços. | 1. Comissão do Concurso; e 2. Gestores e fiscais do contrato. |
| 3 | O serviço prestado não atende ao exigido no Termo de Referência | 1. Erro da empresa contratada; 2. Falta de atenção dos Gestores Fiscais analisar serviço prestado. | 1 | 4 | 4 | MÉDIO | ACEITAR | 1. Nomeação de servidores devidamente qualificados para a fiscalização do objeto do contrato; | 1. Administração Superior do Tribunal; 2. Comissão do Concurso. |
| 4 | Questões relacionadas à segurança e confidencialidade | 1. Vazamento de informações e/ou documentos, provas e gabaritos; 2. Falta de controle de acesso; 3. Não | 2 | 4 | 8 | ALTO | MITIGAR | 1. Implementar políticas rigorosas de segurança e confidencialidade; 2. Exigir que a contratada possua treinamento em práticas de segurança e proteção de dados, bem como espaços | 1. Administração Superior do Tribunal; 2. Gestores e fiscais do contrato; e 3. Comissão do Concurso. |



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO

| | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | cumprimento das normas de segurança. | | | | | seguros de armazenamento de documentos, provas, gabaritos e outros; | |
| | | | | | | | 3. Realizar fiscalizações regulares para garantir a segurança e a confidencialidade das informações. | |

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

DENIZE MOTA
Diretora da Secretaria de Gestão de Pessoas

SANDRA KEIKO TAKASAKI ONMORI
Diretora da Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

