

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
- SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA -
Processo Administrativo PROAD n. 4436/2026


ANDREA
LEITE
GUEDES
PEREIRA
03/06/2026 16:21

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de processo seletivo público, na modalidade on-line, destinado ao provimento de vagas de estágio de nível superior deste Regional, no exercício de 2026. O serviço deverá contemplar a disponibilização de ferramentas de tecnologia da informação que assegurem a lisura, a transparência e a segurança do certame, incluindo recursos de monitoramento remoto dos candidatos durante a realização das provas, com gravação de áudio e vídeo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
1	Contratação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de processo seletivo público, na modalidade on-line, destinado ao provimento de vagas de estágio de nível superior deste Regional, no exercício de 2026. O serviço deverá contemplar a disponibilização de ferramentas de tecnologia da informação que assegurem a lisura, a transparência e a segurança do certame, incluindo recursos de monitoramento remoto dos candidatos durante a realização das provas, com gravação de áudio e vídeo, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), conforme especificado detalhadamente no subitem 5.5.	10014	Até 2000 inscrições	70,00	140.000,00



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração.

1.2.1 O serviço é enquadrado como não continuado, visto que tem escopo definido e prazo determinado, visando a entrega de um produto ou resultado específico, cuja conclusão enseja encerramento do contrato.

1.3 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.1.1. O documento relativo aos Estudos Técnicos Preliminares encontra-se nos autos do processo administrativo da contratação e será publicado na página eletrônica de transparência das contas públicas do Regional (<https://www.trt6.jus.br/portal/transparencia/contas-publicas>).

2.2. O objeto da contratação foi incluído posteriormente no Plano Anual de Contratações de 2026, uma vez que restou configurada a necessidade de deflagração de novo certame, tendo em vista a anulação do processo seletivo realizado em 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei n. 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021)

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Res. 310/2021 do CSJT - Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho:

4.1.1. O serviço será executado de forma integralmente digital, exigindo-se, portanto, apenas a utilização de energia elétrica, equipamentos de informática e infraestrutura de comunicação de internet. Além disso, é importante registrar que a matriz energética do Brasil é majoritariamente renovável.

4.1.2. Apesar de não estar previsto, de forma específica, no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho 3ª Edição, os serviços da presente contratação, integralmente no formato digital, inclusive a realização das provas, implicará em economia de recursos naturais e financeiros, bem como na redução dos impactos socioambientais.

Subcontratação

4.2. NÃO é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto se dará na mesma data do início da vigência contratual, que, por sua vez, inicia-se a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. A execução cumprirá, integralmente, todas as etapas abaixo e será mais detalhada nos termos contratuais, item 6 deste Termo de Referência:

- a) Apresentação do cronograma de execução das etapas da Seleção em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato
- b) Elaboração do edital de abertura, com entrega da minuta à CONTRATANTE, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da entrega do cronograma e realização de correções propostas no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- c) Publicação do edital de abertura no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da respectiva aprovação pela CONTRATANTE;
- d) Abertura de prazo para inscrição no certame, com ampla divulgação, em meios digitais;
- e) Divulgação ampla de data e horário das provas, em meio digital;
- f) Elaboração e aplicação das provas, nos termos contratuais estabelecidos nas obrigações da CONTRATADA;
- g) Divulgação de gabarito preliminar e caderno de questões;
- h) Abertura de Prazo para recursos contra o gabarito preliminar;
- i) Publicação do resultado preliminar da convocação das pessoas com deficiência, responsabilizando-se pelos candidatos inscritos na categoria, analisando os laudos apresentados por meio de uma equipe multiprofissional vinculada à CONTRATADA, com a finalidade de confirmar a existência da deficiência e aferir sua compatibilidade com a natureza e o exercício das atribuições da vaga;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- j) Abertura de prazo para recursos contra a análise dos laudos;
- l) Publicação do resultado preliminar das convocações dos candidatos(as) que optaram por participar do sistema de cotas étnico-raciais (pessoas pretas, pardas e indígenas) para comparecerem, perante comissão de heteroidentificação vinculada à CONTRATADA, responsabilizando-se pelos(as) candidatos(as) inscritos(as) na categoria, analisando a plausibilidade de cada pedido, com a finalidade de confirmar a veracidade das auto-declarações;
- m) Abertura de prazo para recursos contra os resultados da comissão de heteroidentificação;
- n) Publicação do resultado preliminar da convocação das pessoas que tenham cursado o ensino médio na rede pública, responsabilizando-se pelos(as) candidatos(as) inscritos(as) na categoria, analisando a plausibilidade de cada pedido, através da conferência da documentação comprobatória;
- o) Publicação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da interposição dos mesmos e divulgação do gabarito definitivo, no prazo definido em edital;
- p) Publicação do resultado final;
- q) Administração da lista de candidatos classificados para convocação e preenchimento das vagas;
- r) Disponibilização de sítio eletrônico e/ou sistema informatizado para a gestão conjunta da lista dos (as) aprovados (as).

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços

Etapas	Prazo
<i>Apresentação do cronograma</i>	<i>Em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato</i>
<i>Elaboração do edital e apresentação da minuta</i>	<i>Em até 07 (sete) dias úteis após a apresentação do cronograma</i>
<i>Correções na minuta do edital</i>	<i>Em até 02 (dois) dias úteis após solicitação do contratante</i>
<i>Publicação do edital</i>	<i>Em até 02 (dois) dias úteis após aprovação do contratante</i>
<i>Abertura de prazo para inscrição no certame</i>	<i>15 (quinze) dias corridos</i>
<i>Publicação de resultado preliminar das convocações dos candidatos(as) que optaram por participar do sistema de cotas étnico-raciais para comparecerem, perante</i>	<i>No prazo estabelecido no cronograma de execução</i>



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

<i>comissão de heteroidentificação</i>	
<i>Abertura de prazo para recursos contra os resultados da comissão de heteroidentificação</i>	<i>No prazo estabelecido no cronograma de execução</i>
<i>Publicação do resultado preliminar da convocação das pessoas que tenham cursado o ensino médio na rede pública</i>	<i>No prazo estabelecido no cronograma de execução</i>
<i>Realização das provas</i>	<i>No prazo estabelecido no cronograma de execução</i>
<i>Divulgação do gabarito preliminar das provas</i>	<i>Em até 15 (quinze) dias corridos após a realização das provas</i>
<i>Abertura de prazo para recursos contra o resultado preliminar</i>	<i>Até 02 (dois) dias úteis após divulgação do gabarito preliminar</i>
<i>Publicação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar</i>	<i>Até 10 (dez) dias úteis após interposição dos recursos</i>
<i>Divulgação do gabarito definitivo</i>	<i>No prazo definido em edital</i>
<i>Publicação do resultado final</i>	<i>No prazo definido em edital</i>

5.1.3.1 Os demais desdobramentos do Cronograma serão estabelecidos no instrumento contratual e edital do processo seletivo;

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços prestados deverão atender a todas as Unidades Judiciárias e Administrativas deste Tribunal Regional do Trabalho em todo o Estado de Pernambuco, para as quais tenham ou venham a ser ofertadas vagas de estágio, devendo a CONTRATADA oferecer suporte remoto aos (às) estagiários(as) no que for necessário.

5.3. Os serviços serão prestados durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE, junto à Seção de Estágio e Aprendizagem.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Cabe à CONTRATADA a elaboração e aplicação de provas online, bem como o fornecimento de listagem com todos(as) aprovados(as) no processo seletivo, para controle e acompanhamento pela CONTRATANTE;

5.4.2. É vedado à CONTRATADA cobrar quaisquer valores dos(as) candidatos(as).

5.4.3. Após a homologação do processo seletivo, a CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, por meio de sistema eletrônico, as listas dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no certame, acompanhadas da documentação exigida no edital.

5.4.4. A CONTRATANTE é responsável por confeccionar o crachá de identificação do (a) estagiário(a) após o cadastramento interno, utilizando foto 3x4 atual remetida pela CONTRATADA no momento do envio da documentação completa do(a) candidato(a);

5.4.5. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício dos(as) estagiários(as) com a CONTRATANTE, nem com a CONTRATADA.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 5.4.6. O(A) estagiário(a) terá direito à bolsa-estágio e a auxílio-transporte, além de seguro contra acidentes pessoais nos termos da Lei n 11.788/2008.
- 5.4.7. Os valores referentes à Bolsa-estágio de Nível Superior e auxílio-transporte serão fixados, em Ato próprio, e correrão às expensas da CONTRATANTE;
- 5.4.8. Aos(às) estagiários(as) não serão concedidos auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como quaisquer outros benefícios que venham a ser instituídos para os servidores ou magistrados da CONTRATANTE.
- 5.4.9. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais, desde que compatível com o horário escolar do(a) estudante, devendo ser cumprida durante o horário de expediente da CONTRATANTE. O estágio terá duração de, no mínimo, 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado, se houver interesse das partes, até o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência, conforme previsto no art. 11 da Lei no 11.788/2008.
- 5.4.10. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, ceder candidatos da lista de aprovados do(s) processo(s) seletivo(s) a outro órgão público solicitante, cabendo ao órgão recebedor realizar os trâmites administrativos junto à CONTRATADA.
- 5.4.11. A CONTRATADA entregará à contratante, em documento digital, cópia do arquivo final do processo seletivo, constando as seguintes informações sobre os(as) candidatos(as): classificação, número de inscrição, identificação: curso, tipo de deficiência, se houver, opção pelo regime de cotas, instituição de ensino superior à qual está vinculado; período que está cursando; nota final; nota específica; nota geral; número de CPF; número de identidade; sexo; estado civil; data de nascimento, e-mail, telefone fixo residencial/comercial; telefone celular, endereço residencial e filiação.

Ferramentas a serem disponibilizadas

5.5. Para a adequada e segura execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar, manter e, quando necessário, substituir as seguintes ferramentas e soluções tecnológicas:

- 5.5.1. Link contendo formulário eletrônico para inscrição online dos(as) candidatos(as);
- 5.5.2. Link para divulgação do certame em redes sociais, inclusive nos canais institucionais do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6);
- 5.5.3. Plataforma digital para realização das provas de seleção;
- 5.5.4. Sistema eletrônico que assegure a lisura do processo seletivo, com utilização de recursos de tecnologia da informação que possibilitem:
 - 5.5.4.1. gravação integral de vídeo e áudio dos(as) candidatos(as) durante a realização das provas;
 - 5.5.4.2. monitoramento simultâneo e remoto, com o objetivo de prevenir, identificar e coibir fraudes;
 - 5.5.4.3. captura de imagem (foto) do(a) candidato(a), no momento do início da prova e em momentos aleatórios durante sua realização, para fins de verificação de identidade, podendo incluir mecanismos de reconhecimento facial ou validação biométrica compatível com os dados previamente fornecidos no ato da inscrição;
- 5.5.5. Emissão de relatórios de credibilidade, aptos a fundamentar eventuais eliminações ou desclassificações no processo seletivo;
- 5.5.6. Link para divulgação oficial dos resultados do certame;
- 5.5.7. Meio eletrônico que permita o acompanhamento das listas de candidatos(as) aprovados(as), bem como o acesso integral à documentação apresentada, nos termos do edital.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 5.6. 5.6.1. Segurança da prova: adoção de normas e mecanismos de segurança digital capazes de garantir a autenticidade das informações e prevenir fraudes;
- 5.6.2. Validação de identidade: realização de verificação da identidade do(a) candidato(a) mediante captura de imagem (foto) e sua comparação com o documento oficial apresentado no momento da inscrição;
- 5.6.3. Monitoramento por Inteligência Artificial: utilização de ferramentas de IA para identificação de comportamentos suspeitos, padrões atípicos ou irregularidades durante a realização das provas;
- 5.6.4. Gravação integral: registro completo, em áudio e vídeo, de toda a execução da prova, para fins de auditoria;
- 5.6.5. Relatórios de credibilidade: análise das gravações com geração de relatórios técnicos contendo indicadores de confiabilidade e eventuais ocorrências, incluindo inconsistências de identidade;
- 5.6.6. Proteção de dados pessoais: tratamento das imagens, áudios e demais dados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, sendo sua utilização restrita às finalidades de auditoria e validação do processo seletivo.

5.7. O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região exercerá a fiscalização da execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento das exigências tecnológicas e de segurança previstas neste Termo de Referência, podendo adotar, entre outras, as seguintes medidas:

- 5.7.1. Solicitação de acesso, a qualquer tempo, às plataformas utilizadas, para verificação de funcionamento, segurança e integridade do sistema;
- 5.7.2. Auditoria, por amostragem ou integral, das gravações de provas, capturas de imagem (fotos), relatórios de credibilidade e logs de acesso dos(as) candidatos(as);
- 5.7.3. Verificação específica dos mecanismos de validação de identidade, incluindo a conferência entre a foto capturada durante a prova e os documentos apresentados na inscrição;
- 5.7.4. Requisição de relatórios técnicos detalhados sobre o monitoramento por IA, incluindo critérios utilizados para identificação de irregularidades;
- 5.7.5. Realização de testes operacionais (testes de carga, segurança e usabilidade) para validação prévia e durante a execução do contrato;
- 5.7.6. Acompanhamento em tempo real ou posterior das aplicações de prova, mediante credenciais específicas de auditoria;
- 5.7.7. Verificação da conformidade com a LGPD, incluindo análise das políticas de armazenamento, retenção e descarte de dados, especialmente no que se refere às imagens;
- 5.7.8. Determinação de correções, ajustes ou substituição de ferramentas que não atendam aos requisitos estabelecidos;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. No caso de término do prazo máximo contratual, a CONTRATADA deverá, no prazo dos 15 (quinze) dias anteriores à finalização, fornecer à CONTRATANTE quaisquer dados que ainda não tenham sido porventura informados.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

6. TERMOS CONTRATUAIS

6.1. Responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA

6.1.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE

- 6.1.1.1. Designar uma Comissão Interna para deliberar sobre questões oriundas da seleção pública;
- 6.1.1.2. Acompanhar a elaboração, pela CONTRATADA, de todos os editais e suas alterações necessárias, bem como comunicados pertinentes à seleção pública.
- 6.1.1.3. Prestar informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA, para viabilizar a execução do CONTRATO;
- 6.1.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 6.1.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o devido ateste, de acordo com o critério de pagamento estabelecido neste Termo de referência;
- 6.1.1.6. Homologar o processo seletivo após todas as suas fases;
- 6.1.1.7. Informar à CONTRATADA a data de homologação da seleção pública;
- 6.1.1.8. Receber os(as) estudantes encaminhados(as) pela CONTRATADA e realizar cadastro em sistema próprio;
- 6.1.1.9. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 6.1.1.10. Encaminhar, à CONTRATADA, imediatamente após a finalização do processo seletivo, as informações correspondentes às vagas de estágio em aberto, de acordo com a demanda das unidades do TRT6;
- 6.1.1.11. Remeter, à DIVISÃO DE SAÚDE deste TRT6, as informações, dos (as) candidatos (as) aprovados(as) no Processo Seletivo e encaminhados pela CONTRATADA, para o agendamento dos exames admissionais;
- 6.1.1.12. Remeter, à DIVISÃO DE SAÚDE deste TRT6, as informações, dos (as) estagiários (as) a serem desligados, para o agendamento dos exames demissionais, quando for o caso;
- 6.1.1.13. Elaborar o crachá funcional do(a) estagiário(a) após cadastramento, em sistema próprio;
- 6.1.1.14. Responsabilizar-se pela ambientação dos(das) estagiários(as);
- 6.1.1.15. Realizar o pagamento da folha de estagiários(as), conforme legislação vigente.



6.1.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

6.1.2.1. Elaborar, de comum acordo com a CONTRATANTE, todos os editais e comunicados pertinentes à seleção pública e dar a eles publicidade;

6.1.2.2. Apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura deste contrato, o cronograma de execução das etapas da Seleção Pública para aprovação da CONTRATANTE;

6.1.2.3. Entregar à CONTRATANTE a minuta do edital no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da apresentação do cronograma pela CONTRATADA, e realizar as correções propostas pela CONTRATANTE no prazo de 2 (dois) dias úteis;

6.1.2.4. Divulgar, às suas expensas, o edital e os comunicados referentes à seleção pública nas mídias sociais e nas instituições de ensino superior conveniadas com a CONTRATANTE;

6.1.2.5. Disponibilizar, no sítio eletrônico da CONTRATADA, devidamente atualizados, ferramentas de consultas e downloads, bem como todo o conteúdo do edital e comunicados necessários à inscrição e ao acompanhamento do certame;

6.1.2.6. Realizar as inscrições exclusivamente mediante formulário online, disponível em seu sítio eletrônico, por um período de 15 (quinze) dias corridos;

6.1.2.7. Elaborar as provas objetivas para estudantes do curso superior de Direito, contendo 40 (quarenta) questões inéditas de múltipla escolha, sendo 05 (cinco) questões de português e 35 (trinta e cinco) questões de conhecimentos específicos de direito e, para os demais cursos, 20 (vinte) questões de português e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos relacionados;

6.1.2.8. Realizar as provas na data estabelecida no cronograma de execução das etapas do Processo Seletivo mencionado no item 6.1.2.2;

6.1.2.9. Disponibilizar o comprovante de inscrição ao(à) candidato(a) através do sítio eletrônico;

6.1.2.10. Responsabilizar-se pelos candidatos(as) inscritos(as) na categoria de pessoas com deficiência, analisando os laudos apresentados por meio de uma equipe multiprofissional vinculada à CONTRATADA, com a finalidade de confirmar a existência da deficiência e aferir sua compatibilidade com a natureza e o exercício das atribuições da vaga;

6.1.2.11. Entregar, à CONTRATANTE, o processo referente aos laudos recebidos e avaliados das pessoas com deficiência;

6.1.2.12. Responsabilizar-se pelos(as) candidatos(as) inscritos(as) por meio do sistema de cotas étnico-raciais, analisando a plausibilidade de cada pedido, através de uma comissão de heteroidentificação vinculada à



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

CONTRATADA, com a finalidade de confirmar a compatibilidade das auto-declarações;

6.1.2.13. Responsabilizar-se pelos(as) candidatos(as) inscritos(as) que tenham cursado o ensino médio na rede pública, analisando plausibilidade de cada pedido, através da conferência da documentação comprobatória;

6.1.2.14. Providenciar o ambiente virtual de aplicação de provas, inclusive para os candidatos com necessidades especiais, atentando-se ao uso de ferramentas de TI que garantam lisura, isonomia e competitividade da seleção on-line, com monitoramento simultâneo durante as provas, bem como gravação e captura de vídeo/foto de vídeo/foto do(a) candidato(a) conforme a LGPD;

6.1.2.15. Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e correção das provas;

6.1.2.16. Manter sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus(suas) empregados(as), prepostos(as) ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas;

6.1.2.17. Divulgar, em seu sítio eletrônico, o dia e o horário de realização das provas objetivas;

6.1.2.18. Divulgar o gabarito preliminar das provas, em seu sítio eletrônico, no prazo máximo de 15 dias corridos após a sua realização;

6.1.2.19. Disponibilizar central de atendimento exclusiva (serviços por telefone, site, chat ou correio eletrônico) aos(às) candidatos(as) durante todas as fases do processo seletivo;

6.1.2.20. Emitir relatório de estatísticas globais percentuais e quantitativas do certame, sobre os seguintes parâmetros:

6.1.2.20.1 Candidato(a)/vaga global;

6.1.2.20.2 Candidato (a)/vaga x curso;

6.1.2.20.3 Total de inscritos (as);

6.1.2.20.4 Total de candidatos (as) negros (as) pretos (as) pardos (as) e indígenas;

6.1.2.20.5 Total de candidatos (as) com deficiência;

6.1.2.20.6 Total de candidatos (as) que tenham cursado o ensino médio na rede pública;

6.1.2.20.7 Planilha global em Excel contendo o histórico de todas as inscrições.

6.1.2.21. Conceder prazo para interposição de recursos pelo período de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 6.1.2.22. Julgar os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as), divulgando, em seu sítio eletrônico, em até 10 (dez) dias úteis após a interposição dos mesmos, o resultado do julgamento;
- 6.1.2.23. Divulgar o resultado final da seleção no prazo constante do edital;
- 6.1.2.24. Entregar à CONTRATANTE o resultado do processo seletivo, em documento digital, na mesma data da divulgação do resultado final da Seleção;
- 6.1.2.25. Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como as necessárias para a execução do mesmo;
- 6.1.2.26. Responder por todas as despesas decorrentes dos tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo;
- 6.1.2.27. Manter a regularidade da documentação abaixo elencada, durante a vigência do contrato, apresentando-a sempre que solicitada pela CONTRATANTE:
- 6.1.2.27.1 Certidão negativa de débitos trabalhistas;
 - 6.1.2.27.2 Certidão de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNJ);
 - 6.1.2.27.3 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
 - 6.1.2.27.4 Certidão Negativa de Débito INSS ou Declaração emitida pela Previdência Social de que a Entidade é Isenta de Contribuição Previdenciária.
- 6.1.2.28. Observar a Lei nº 13.709/2018, garantindo o sigilo e a privacidade dos dados dos(as) candidatos(as) inscritos(as);
- 6.1.2.29. Entregar, à CONTRATANTE, uma cópia do arquivo final em documento digital constando as seguintes informações sobre os(as) candidatos(as): classificação; número de inscrição; tipo de deficiência, se houver; opção pelo regime de cotas; nota final; nota específica; nota geral e demais dados constantes do anexo III;
- 6.1.2.30. Responder, integralmente, por perdas e danos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos(as) prepostos(as), se for o caso, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 6.1.2.31. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas.
- 6.1.2.32. Enviar, para a CONTRATANTE, a documentação completa dos (das) candidatos (as) convocados (as), a ser disponibilizada por meio de



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

plataforma digital logo após a homologação do resultado final do processo seletivo;

6.1.2.32.1. Para os(as) estagiários(as) matriculados em Instituições de Ensino com calendários internos comprovadamente extemporâneos, o prazo referido será até 05 (cinco) dias após a efetivação da matrícula.

6.1.2.33. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.1.2.34. Possuir e manter, devidamente atualizado, banco de dados dos(as) candidatos(as) aprovados (as) e/ou convocados (as) no processo seletivo.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.4. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o(a) representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Preposto

7.6. A CONTRATADA designará formalmente o (a) preposto (a) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.7. A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do(a) preposto(a) da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro(a) para o exercício da atividade (IN 05/2017, art. 44, §1º).

Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(as) fiscal(is) do contrato, ou pelos(as) respectivos(as) substitutos (as) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Fiscalização Técnica

7.9. O(a) fiscal técnico (a) do contrato acompanhará a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.10. O (a) fiscal técnico (a) do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o (a) fiscal técnico (a) do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.12. O (a) fiscal técnico (a) do contrato informará ao(à) gestor(a) do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o (a) fiscal técnico (a) do contrato comunicará o fato imediatamente ao(à) gestor(a) do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.14. O (a) fiscal técnico (a) do contrato comunicará ao (à) gestor (a), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.15. O(a) fiscal administrativo (a) do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o(a) fiscal administrativo (a) do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao (à) gestor(a) do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor (a) do Contrato

7.17. O (a) gestor(a) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

7.18. O (a) gestor(a) do contrato acompanhará os registros realizados pelos(as) fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.19. O (a) gestor(a) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.20. O (a) gestor(a) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(a) fiscal técnico(a), administrativo(a) e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado(a) nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.21. O (a) gestor(a) do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.22. O (a) gestor(a) do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.23. O (a) gestor(a) do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/2021)

Dos critérios de aferição e medição para faturamento

8.1. A avaliação da execução do objeto seguirá o disposto neste item.

8.1.1. Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma e percentuais a seguir:

- a) 20% (vinte por cento) após o encerramento da inscrições;
- b) 60% (sessenta por cento) após a aplicação das provas;
- c) 20% (vinte por cento) após a homologação dos resultados do processo seletivo.

8.1.2. A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editalícias.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.2. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

Do recebimento

8.3. Os serviços de cada etapa serão recebidos provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis após conclusão de cada uma delas, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.3.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

8.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.3.6. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.3.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.3.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.3.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.3.14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.15. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.

8.3.16. Para apresentação dos documentos fiscais (notas fiscais), a CONTRATADA deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.

8.3.17. A CONTRATADA poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO - JT pelo link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.

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

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

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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Liquidação

8.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.4.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4.2. A contar do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de até 06 (seis) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, bem como para atestar a referida Nota Fiscal, com ou sem ressalvas.

8.4.3. São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura:

- 8.4.3.1. O prazo de validade;
- 8.4.3.2. A data da emissão;
- 8.4.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.4.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.4.3.5. O valor a pagar; e
- 8.4.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4.4. No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

8.4.6. O gestor do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.4.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

8.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.4.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.4.11. Após o ateste da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o gestor do contrato enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

8.4.12. Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

Prazo de pagamento

8.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.5.1. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.5.2. A compensação financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

Forma de pagamento

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

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

8.6.2. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

8.6.3. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

8.6.5. 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.

8.6.6. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

8.6.7. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

8.6.8. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

8.7. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.8. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.9. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.10. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.11. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.12. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021) E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A futura CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, nos termos da fundamentação constante no subitem 15 do ETP.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do(a) interessado (a) a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) gestor(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O (a) interessado (a) será convocado (a) para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do (a) interessado (a) será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do (a) interessado (a) manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.11. Se o (a) interessado (a) for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o (a) fornecedor (a) for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor(a) matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o (a) interessado (a) comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.17. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus (suas) administradores (as);

9.18. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus (suas) administradores (as);

9.20. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9.21.1. Será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar da cooperativa:

9.21.1.1 A relação dos (as) cooperados (as) que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados (as) na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.21.1.2 A declaração de regularidade de situação do (a) contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos (as) cooperados (as) indicados (as);

9.21.1.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados (as) necessários (as) à prestação do serviço;

9.21.1.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.21.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados (as) que executarão o contrato;

9.21.1.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos (as) cooperados (as), com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos (as) cooperados (as) que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os (as) cooperados (as) autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

9.21.1.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relativo ao domicílio ou sede do(a) fornecedor(a), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.28. Prova de regularidade com a Fazenda [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] do domicílio ou sede do(a) fornecedor(a), relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.29. Caso o(a) fornecedor(a) seja considerado isento dos tributos [*Estadual/Distrital*] ou [*Municipal/Distrital*] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.31. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do(a) interessado (a), caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do (a) fornecedor (a) - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

9.33. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.33.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.33.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.33.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

9.34. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

9.35. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado(a) da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

9.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.37.1.1. Experiência na realização de, no mínimo, 03 (três) processos seletivos para estagiários para outros órgãos do poder Judiciário, com quantitativo mínimo de 1.000 (mil) inscritos;

9.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.39. O (a) interessado (a) disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021)

10.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$140.000,00 (cento e quarenta mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, no item 1.

10.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

10.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na programação orçamentária para o exercício de 2026.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

10.2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Secretaria de Gestão de Pessoas;
- II) Fonte de Recursos: Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Plano Orçamentário Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;
- III) Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0026;
- IV) Elemento de Despesa: 339039.48 - Serviço de Seleção e Treinamento;
- V) Plano Interno: não se aplica;

ANEXOS

- 1.1. TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO OU PREPOSTA
- 1.2. RELAÇÃO DOS CURSOS E MUNICÍPIOS DETENTORES DE VAGA
- 1.3. RELAÇÃO DOS CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELOS(AS) CANDIDATOS(AS) NO ATO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO
- 1.4. RELAÇÃO DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS COM O TRT6

Recife, 11 de maio de 2026

Andréa Leite Guedes Pereira
Chefe do Núcleo de Desenvolvimento de Pessoal



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

ANEXO I
TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO OU PREPOSTA

PROCESSO: _____

Objeto: _____

Por meio deste instrumento, a (nome da instituição) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr(a) (nome do preposto ou preposta), carteira de identidade nº _____, expedida pela _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, com endereço _____, para exercer a representação legal junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, com poderes para receber/entregar expedientes e representar a CONTRATADA em reuniões e assinar respectivas atas, obrigando a CONTRATADA, nos termos dela constantes, a receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento contratual, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de procedimento administrativo ou prazo para a CONTRATADA responder ou tomar providências; e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do processo acima identificado.

Recife, _____ de _____ de 2026.

(Nome da Instituição)

(Nome e assinatura do(a) representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração)

(qualificação do(a) representante legal – diretor ou diretora, procurador ou procuradora)

(Nome e assinatura do preposto ou preposta)



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200**ANEXO II****RELAÇÃO DOS CURSOS E MUNICÍPIOS DETENTORES DE VAGA**

CURSOS	MUNICÍPIO(S) DETENTOR(ES) DA VAGA
Administração	Recife
Arquitetura e Urbanismo	Recife
Arquivologia	Recife e Vitória de Santo Antão
Biblioteconomia	Recife
Ciências Contábeis	Recife
Design	Recife
Design Gráfico	Recife
Direito	Araripina, Barreiros, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Carpina, Caruaru, Catende, Escada, Garanhuns, Goiana, Igarassu, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Limoeiro, Nazaré da Mata, Olinda, Palmares, Paulista, Pesqueira, Petrolina, Recife, Ribeirão, Salgueiro, São Lourenço da Mata, Serra Talhada, Timbaúba e Vitória de Santo Antão
Enfermagem	Recife
Engenharia Civil	Recife
Estatística	Recife
Fotografia	Recife
Gestão Ambiental	Recife
História	Recife
Jornalismo	Recife
Museologia	Recife
Psicologia	Recife
Secretariado	Recife
Serviço Social	Recife



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
 Fone: (81) 3225-3200

ANEXO III
RELAÇÃO DOS CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELOS(AS) CANDIDATOS(AS) NO
ATO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

NOME COMPLETO:		NOME SOCIAL:	
GRADUAÇÃO - NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:			
GRADUAÇÃO - CURSO:		GRADUAÇÃO - PERÍODO:	
GRADUAÇÃO - TURNO:		GRADUAÇÃO - PREVISÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO:	
DATA DE NASCIMENTO:		SEXO:	
IDENTIDADE DE GÊNERO: () AGÊNERO () CISGÊNERO () GÊNERO FLUIDO () DESEJO NÃO INFORMAR () TRANSEXUAL () TRANSGÊNERO () OUTRO			
ESTADO CIVIL:			
NACIONALIDADE (PAÍS DE NASCIMENTO):		NATURALIDADE (CIDADE DE NASCIMENTO):	
UF (ESTADO DE NASCIMENTO):			
NOME DO CÔNJUGE:		CÔNJUGE É SERVIDOR(A) DO TRIBUNAL? () SIM () NÃO	
NOME DO PAI:			
NOME DA MÃE:			
GRAU DE INSTRUÇÃO:			
RAÇA/COR: () AMARELO (A) () BRANCO(A) () INDÍGENA () NEGRO(A) - PARDO(A) () NEGRO(A) - PRETO (A) () NÃO QUERO INFORMAR			
CPF:			
PIS/PASEP:			
IDENTIFICAÇÃO RG - NÚMERO:		IDENTIFICAÇÃO RG - ÓRGÃO EXPEDIDOR:	
IDENTIFICAÇÃO RG - UF:		IDENTIFICAÇÃO RG - DATA DE EXPEDIÇÃO:	
É PORTADOR DE DEFICIÊNCIA? () NÃO () SIM - QUAL? () AUDITIVA () VISUAL () FÍSICA () INTELECTUAL () PSICOSSOCIAL OU POR SAÚDE MENTAL () MÚLTIPLA			
ENDEREÇO RESIDENCIAL - TIPO DE LOGRADOURO (RUA, AVENIDA, ETC):			
ENDEREÇO RESIDENCIAL - LOGRADOURO:		ENDEREÇO RESIDENCIAL - NÚMERO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL - COMPLEMENTO:		ENDEREÇO RESIDENCIAL - BAIRRO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL - CEP:		ENDEREÇO RESIDENCIAL - UF:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL - MUNICÍPIO:			
TELEFONE RESIDENCIAL - DDD:		TELEFONE RESIDENCIAL - NÚMERO:	
TELEFONE CELULAR - DDD:		TELEFONE CELULAR - NÚMERO	
E-MAIL:			
POSSUI DEPENDENTES PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA? () SIM () NÃO			



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200**ANEXO IV****RELAÇÃO DE INSTITUIÇÕES CONVENIADAS COM O TRT6**

1	ASSOCIAÇÃO CARUARUENSE DE ENSINO SUPERIOR E TÉCNICO - ASCES
2	AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS - AESGA
3	CENTRO UNIVERSITÁRIO AESO BARROS MELO - UNIAESO
4	CENTRO UNIVERSITÁRIO BRASILEIRO (UNIBRA)
5	CENTRO UNIVERSITÁRIO DO VALE DO IPOJUCA - UNIFAVIP
6	CENTRO UNIVERSITÁRIO DOS GUARARAPES - UNIFG
7	CENTRO UNIVERSITÁRIO FACULDADE OSMAN LINS - UNIFACOL
8	CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU - UNINASSAU
9	CENTRO UNIVERSITÁRIO MAURÍCIO DE NASSAU PAULISTA - UNINASSAU PAULISTA
10	CENTRO UNIVERSITÁRIO TIRADENTES - UNIT
11	CLARETIANO - CENTRO UNIVERSITÁRIO
12	CENTRO DE ESTUDOS E SISTEMAS AVANÇADOS DO RECIFE - CESAR
13	FACULDADE CATÓLICA IMACULADA CONCEIÇÃO DO RECIFE - FICR
14	FACULDADE CENTRAL DO RECIFE - FACEN
15	FACULDADE DE BOA VIAGEM - UNIFBV
16	FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS DO LIMOEIRO - FACAL
17	FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS E SOCIAIS DE PETROLINA - FACAPE
18	FACULDADE DE CIÊNCIAS DE TIMBAÚBA - FACET
19	FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS DO SERTÃO CENTRAL - FACHUSC
20	FACULDADE DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DE ARARIPINA - FACISA
21	FACULDADE DE INTEGRAÇÃO DO SERTÃO - FIS
22	FACULDADE FRASSINETTI DO RECIFE - FAFIRE
23	FACULDADE MACEDO DE AMORIM - FAMAM
24	FACULDADE NOVA ROMA
25	FACULDADE PERNAMBUCANA DE SAÚDE - FPS
26	FACULDADE PITÁGORAS - UNIDADE BELO JARDIM



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

27	FACULDADE SANTÍSSIMA TRINDADE - FAST
28	INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE OLINDA - IESO
29	INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO - IFPE
30	UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PERNAMBUCO - UNICAP
31	UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE
32	UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE
33	UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO - UFRPE
34	FACULDADE METROPOLITANA DO ESTADO DE SÃO PAULO

