



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EDITAL Nº 002/2021 - CONCORRÊNCIA/2021

Processo nº 055322/2015-4

### TIPO: TÉCNICA E PREÇO

**LICITAÇÃO Nº:** 002/2021-CPL/SEAD.

**PROCESSO Nº:** 055322/2015-4.

**TIPO:** Técnica e Preço.

**MODALIDADE:** Concorrência Pública.

**OBJETO:** contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de organização, realização, processamento e divulgação de resultado final de concurso público, incluindo toda e qualquer logística necessária à execução desses serviços, conforme especificações contidas no Projeto Básico e neste Edital, visando à seleção de candidatos ao provimento de cargos efetivos da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Norte (Fundase/RN).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 20/09/2021.

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** às 9h (horário de Brasília/DF).

**LOCAL DA SESSÃO:** Auditório Pirangi - Secretaria de Estado da Administração (SEAD), sob o endereço: Centro Administrativo do Estado, Bloco 6, Av. Senador Salgado Filho, s/n, Lagoa Nova, Natal/RN - 59064-901.

**ESCLARECIMENTOS:** até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, através do e-mail abaixo mencionado, indicando o número da concorrência.

**CONTATO:** por meio do telefone (84) 3232-2128 ou do e-mail [equipepregaoseadrn@gmail.com](mailto:equipepregaoseadrn@gmail.com).

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS E EQUIPARADOS:** não haverá destinação do item único licitado à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparados por o seu valor estimado ser superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), conforme disciplina o art. 42 da Lei Complementar Estadual nº 675, de 06 de novembro de 2020.

**COTA DE 25% PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS:** não haverá a destinação da cota de 25% do objeto para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e da



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Lei Complementar Estadual nº 675, de 06 de novembro de 2020, do item licitado, cujo valor estimado ultrapassa R\$ 200.000,0 (duzentos mil reais), por não ser ele bem de natureza divisível, mas serviço.

**SUBCONTRATAÇÃO:** será permitida a subcontratação parcial do objeto, sendo vedada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

**ORÇAMENTO SIGILOSO:** o orçamento é sigiloso.

\*\*\*

**O ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), com inscrição no CNPJ sob o nº 02.287.757/0001-33, por sua Comissão Permanente de Licitação (CPL), designada pela Portaria nº 307, de 18 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial do Estado, edição nº 34.416 de 24 de novembro de 2020, torna público que fará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## PREÂMBULO

O procedimento licitatório reger-se-á pelas normas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar Estadual nº 614/2018, além das demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, sendo a execução do objeto em regime de **empreitada integral**, aplicando-se subsidiariamente as normas de direito privado.

**Até às 9h, do dia 20 de setembro de 2021**, serão recebidos os envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas técnica e financeira, quando terá início a sessão pública para o credenciamento dos licitantes e os procedimentos subsequentes definidos neste Edital, no Auditório Pirangi, do Prédio sede da Secretaria de Estado da Administração.

Os interessados que enviarem antecipadamente a documentação de habilitação e as respectivas propostas, deverão fazê-lo por meio dos Correios, ou outro meio similar de entrega de documentos, possível de registro de recebimento, no Protocolo Geral da Secretaria de Estado da Administração, no endereço: Centro Administrativo do Estado, Bloco 6, Av. Senador Salgado Filho, s/n, Lagoa Nova, Natal/RN - 59064-901, destinado à **Comissão Permanente de Licitação** e identificados conforme disposto no item 5 deste instrumento.



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Os envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, na forma assinalada no item 5 deste Edital.

Se não houver efetivo expediente nessa data, por motivo de caso fortuito ou de força maior, a sessão pública será realizada no primeiro dia útil subsequente de efetivo expediente da SEAD/RN.

Os horários mencionados neste Edital e seus Anexos referem-se ao horário oficial de Brasília (DF).

## **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação, na modalidade Concorrência Pública, do tipo TÉCNICA E PREÇO, tem por objeto a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de organização, realização, processamento e resultado final para homologação de concurso, assim como toda e qualquer logística à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste Projeto Básico e neste Edital de Licitação, para seleção de candidatos ao provimento de Cargos Efetivos da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Norte - Fundase/RN.

1.2. O Concurso Público será de provas e títulos, considerando a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, mediante a realização de Provas de Conhecimentos (Prova Objetiva e Discursiva), Apresentação de Títulos, Investigação Social, Exame Toxicológico, Teste de Aptidão Física e Curso de Formação sobre o atendimento socioeducativo a depender do cargo de interesse.

## **2. DOS ANEXOS**

Anexo I - Projeto Básico;

Anexo II - Minuta de Contrato;

Anexo III - Modelo de Credenciamento;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo V - Modelo de Declaração de que não emprega menor de idade;

Anexo VI - Modelo de Proposta Financeira;

Anexo VII – Modelo de Declaração de que aceita os termos do Edital;

Anexo VIII – Cronograma de Pagamento;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Somente poderá participar do certame o interessado que desempenhe atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que esteja devidamente autorizado para tal.

3.2. Não poderá participar da licitação o interessado que:

3.2.1. se encontre sob falência, Recuperação Judicial ou insolvência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio;

3.2.1.1. no caso de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei Federal nº 11.101, de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

3.2.2. qualquer que seja sua forma de constituição, empresas ou instituições estrangeiras que não funcionem no país;

3.2.3. tenha sido declarado inidôneo e/ou suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual;

3.2.4. que tenha servidor de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Estado do Rio Grande do Norte, como dirigente, sócio com poder gerencial ou responsável técnico, na data da publicação do Edital;

3.2.4.1. e ainda, pessoa jurídica na qual haja familiar de servidor na condição de dirigente, sócio com poder gerencial ou responsável técnico, de:

3.2.4.1.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação;

3.2.4.1.2. autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante;

3.2.4.1.3. para fins desta licitação considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau nos termos da Súmula Vinculante n.º 13, do Supremo Tribunal Federal (STF);

3.2.5. não atenda as exigências deste Edital.

### **4. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

4.1. Esta licitação será processada e julgada de acordo com os termos do art. 43 e seguintes da Lei nº 8.666/1993 e com as normas ditadas neste Edital.

4.2. Os licitantes interessados deverão apresentar os os documentos relativos à habilitação, à proposta técnica e à proposta financeira em envelopes distintos e identificados na forma disciplinada no subitem 5.2.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## 5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Para fins desta licitação, o licitante deverá apresentar os documentos relativos à habilitação, à proposta técnica e à proposta financeira em envelopes distintos e identificados conforme subitem 5.2 deste Edital.

5.2. Os envelopes contendo os documentos relativos às fases desta licitação terão o endereçamento e identificação na forma que segue:

a) documentos relativos à habilitação:

À SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO (SEAD) - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA nº 002/2021 (NOME DA EMPRESA LICITANTE)  
HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01

b) documentos relativos à proposta técnica:

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO (SEAD) - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA nº 002/2021 (NOME DA EMPRESA LICITANTE)  
PROPOSTA TÉCNICA - ENVELOPE Nº 02

c) documentos relativos à proposta financeira:

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO (SEAD) - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA nº 002/2021 (NOME DA EMPRESA LICITANTE)  
PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE Nº 03

## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação serão exigidos dos licitantes, os seguintes documentos:

### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) **ou Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.

b) **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d) **Licença de Funcionamento atualizada**, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa.

### 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;

e) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor.

### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei;

b.1) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.2) As empresas que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

b.3) As empresas constituídas há **menos de um ano de exercício financeiro** deveram apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento.

b.4) Empresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.4.1) **Comprovante de opção pelo Simples Nacional** obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, [http://www.receita.fazenda.gov.br/simples\\_nacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simples_nacional);

b.5) Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

b.5.1) **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício**, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

#### 6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentar 02 (dois) **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome da empresa licitante**, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos que atendam as especificidades, conforme quadro de pessoal, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

a.1.) Para fins de avaliação, serão entendidos como serviços similares ao objeto deste Edital, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para oferta de cargos, do respectivo quadro de pessoal, com o número



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de candidatos, inscrições homologadas, em quantidade igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) ao previsto como estimativa para este concurso da Fundase;

a.2.) O atestado deve indicar a entidade contratante, seu CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, telefones de contato além da identificação dos cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo.

b) **Certificado de Responsabilidade Técnica**, emitido pelo Conselho da Classe;

c) **Declaração Expressa** de que a empresa licitante, com sede em **Estado distinto ou fora da região** da prestação do serviço, caso vença o certame, providenciará a instalação de uma **filial ou representação** na Região Metropolitana de Natal-RN, informando o responsável, endereço e telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **SEAD/GOVERNO DO ESTADO DO RN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após assinatura do Contrato, mantendo-a durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

c.1) Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante** na Região Metropolitana de Natal ou nos locais da prestação do serviço, esta deverá apresentar **Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma filial ou representação na respectiva localidade**, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **SEAD/GOVERNO DO ESTADO DO RN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

6.1.4.1. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.1.4.2. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

6.1.4.3. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar por e-mail instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

6.1.4.4. Os prazos para o envio dos documentos de habilitação poderão ser prorrogados a critério da Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente fundamentados objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços a Administração.

6.1.4.5. A NÃO apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

6.1.4.6. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.1.4.7. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

6.1.4.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.1.4.9. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## 7. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

### 7.1.1. Equipe Técnica

7.1.1.1. A definição dos pontos do item "EQUIPE TÉCNICA" será feita mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:

- a) MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 30 (TRINTA) PONTOS;
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA EQUIPE TÉCNICA – 50 (CINQUENTA) PONTOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	EXPERIÊNCIA/ FORMAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
1	<b>Um (1) Coordenador Geral:</b> com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na coordenação de	Doutorado	15 (quinze)	15
		Mestrado	10,0 (dez)	



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica que contratou o processo seletivo. Será pontuado a formação de maior graduação, não sendo cumulativos.	Pós-Graduado (lato sensu)	5,0 (cinco)	
		Graduado	2,0 (dois)	
2	<b>Equipe de Apoio:</b> Composta de profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na execução de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares.	Experiência de 1 (um) ano até 3 (três) anos.	1,0 (um) ponto por profissional	15
		Experiência de 3 (três) anos e 1 (um) dia até 5 (cinco) anos.	2,0 (dois) pontos por profissional.	
		Experiência acima de 5 (cinco) anos.	3,0 (três) pontos por profissional.	
3	<b>Equipe Pedagógica:</b> composta de profissionais, pós-graduados, que tenham formação na área de Educação, Direitos da Criança e do Adolescente, Direitos humanos, Administração Pública e Socioeducação, sendo no mínimo um (1) profissional em cada uma dessas áreas.	Mestrado ou Doutorado	4,0 (quatro) pontos por profissional	20

7.1.1.2. Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

- relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos/requisitos pontuados;
- declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”.

7.1.1.3. Os documentos exigidos no subitem 7.1.1.2 deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Edital e no Projeto Básico, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará o não cômputo dos pontos correspondentes.

7.1.1.4. Na pontuação dos itens 1 (Coordenação Geral), 2 (equipe de Apoio) e 3 (Equipe Pedagógica), cada participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas um requisito/titulação, a que for maior apresentada.

7.1.1.5. Para comprovação da atividade de coordenação dos profissionais da Equipe Técnica, só serão aceitos Atestados Emitidos pela própria Instituição contratante dos serviços de concurso público. Não serão aceitas declarações de bancas examinadoras.

7.1.1.6. Por se tratar de aplicação de Provas de Conhecimentos (objetiva e discursiva), teste de aptidão física e curso de formação para o atendimento socioeducativo, faz-se necessário a exigência de que a Equipe Técnica possua um nível elevado de conhecimento teórico e específico, assim identificado em profissionais possuidores de pós-graduação lato e stricto sensu, aliado à experiência técnica na execução de concursos públicos. Isto decorre das atribuições inerentes à Equipe Técnica, que vão desde a organização do aparato logístico para realização do certame, a definição dos profissionais que comporão a banca responsável pela elaboração do banco de questões e pela correção das mesmas, até a prestação de todo apoio necessário durante a avaliação dos recursos impetrados pelos candidatos e esclarecimentos à Comissão do Concurso sempre que requisitada, entre outras atividades.

### **7.1.2. Experiência da Instituição**

7.1.2.1. A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO será apurada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme tabela abaixo:

- a) MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA – 30 (TRINTA) PONTOS;
- b) PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA – 50 (CINQUENTA) PONTOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE CANDIDATOS / DIVERSIDADE DE CARGOS	SOMATÓRIO DOS PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
01	Experiência em Concurso Público, para cargo ou emprego público, específico para a área socioeducativa, da União, dos Estados, do Distrito	De 4.000 a 8.000 candidatos	2,5	15,0



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Federal ou dos Municípios, com a realização de prova objetiva e discursiva.	De 8.001 a 15.000 candidatos	5,0	
		Acima de 15.000 candidatos	7,5	
02	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público da União, dos Estados e do Distrito Federal, em que se tenha ofertado vaga, ou cadastro de reserva, pra cargos da área da Socioeducação, Administração Pública, segurança pública.	De 4.000 a 8.000 candidatos	2,5	15,0
		De 8.001 a 15.000 candidatos.	5,0	
		Acima de 15.000 candidatos	7,5	
03	Experiência em Concurso Público ou Processo Seletivo com a realização de prova objetiva e discursiva, simultaneamente, em pelo menos 03 (três) cidades, da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.	De 4.000 a 8.000 candidatos	2,5	15,0
		De 8.001 a 15.000 candidatos	5,0	
		Acima de 15.000 candidatos	7,5	
04	Experiência Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.	Acima de 5.000 candidatos	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por certame	5,0

7.1.2.2. Cada atestado valerá uma única vez e não vale para pontuação em mais de um item, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

a) Quando a soma de pontos de um único item ultrapassar o limite máximo determinado para o mesmo, será considerada a pontuação máxima como nota final para o respectivo item.

b) Não será realizado, em nenhuma hipótese, o arredondamento de notas fracionadas, seja qual for a situação/item.

7.1.2.3. Serão considerados concursos públicos os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

7.1.2.4. A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público e/ou processo seletivo para cargo ou emprego público, se dará por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, ou privado, indicando instituição a que se refere (pelo menos Razão Social e CNPJ), número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

7.1.2.5. Para o concurso público da Fundase a qualificação técnica comprovada na área específica da socioeducação tem grande amplitude de significado, e sua justificativa consiste no domínio de conhecimentos e habilidades teóricas e práticas para execução do objeto a ser contratado. A Comprovação se dá, no sentido de avaliar a qualificação técnica dos licitantes aferindo se eles dispõem dos conhecimentos, da experiência e do aparato operacional suficiente para satisfazer o previsto no objeto do contrato em questão, tendo em vista a aplicação de provas simultaneamente, em pelo menos 03 (três) cidades, e de domínio sobre o conhecimento da área específica da socioeducação, levando em consideração também aspectos gerais na realização de concursos públicos, considerando experiências de maior e menor porte, proporcionando desse modo, o princípio da isonomia, maior competitividade e a garantia da finalidade e segurança da contratação

7.2. Da Nota da Proposta Técnica

**7.2.1. A pontuação mínima para habilitação é de: 30 (trinta) pontos para Equipe Técnica e de 30 (trinta) pontos para Experiência da Instituição.**

7.2.2. Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e à EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO.

7.2.3. A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Edital, conforme fórmula que segue:

$$NPT = \frac{(ET + EI)}{100}$$

onde:

NPT = Nota da Proposta Técnica;

ET = Pontuação da Equipe Técnica;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EI = Pontuação da Experiência da Instituição; e

100 = Divisor.

## 8. DA PROPOSTA FINANCEIRA

8.1. A proposta financeira será apresentada com **valor unitário da taxa de inscrição por nível**, e o valor global para execução dos serviços, este apurado pela multiplicação do valor unitário e valor estimado de inscritos, consignando claramente o preço final do produto, expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone.

8.2. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Projeto Básico e no Edital de Licitação.

8.3. Proposta financeira de valor global indicará os valores e identificações conforme abaixo:

a) O nível para qual será realizada a prova, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos;

b) a estimativa de inscritos para cada nível na coluna indicada com a letra "A", conforme as informações do subitem 8.3, alínea f);

c) o valor da taxa de inscrição proposta pela licitante, na coluna indicada com a letra "B", para cada nível;

d) o resultado, na coluna indicada com a letra "C", da multiplicação do valor da taxa de inscrição proposta (B) pela quantidade de inscritos estimada para cada nível correspondente (A); e,

e) o valor global para a execução dos serviços, na coluna indicada com a letra "D", que corresponde ao total da soma de todos os valores em "C".

f) Modelo de tabela:

<b>Tabela: Valor Global</b>				
<b>Nível</b>	<b>Estimativa de inscritos (A)</b>	<b>Valor de inscrição - Proposta (B)</b>	<b>Custo total por nível (C)</b>	<b>Valor Global para realização do Concurso (D)</b>



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Ensino Médio	10.000			
Ensino Superior	20.000			

8.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.

8.5. As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota da Proposta Financeira pelo resultado da divisão do Menor Valor Global das propostas apresentadas pelo Valor Global da proposta analisada, expresso na seguinte fórmula:

$$NPF = MD/D$$

Onde:

NPF = Nota da Proposta Financeira

MD = Menor Valor Global das propostas apresentadas

D = Valor Global analisado

8.5.1. A Nota da Proposta Financeira será expressa com apenas duas casas decimais após a vírgula, no número resultante da aplicação da fórmula disposta no subitem 8.5.

8.6. O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

8.7. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

8.8. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

8.9. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.10. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer;

8.11. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Projeto Básico e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Projeto Básico e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

8.13. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

8.14. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma estabelecida no art. 37, XXI, da Constituição Federal e demais disposições legais em vigor e:

a) os valores finais das taxas de inscrições, a serem praticadas quando da realização do certame, serão determinados pela CONTRATANTE.

b) os valores que serão repassados à contratada, bem como a forma de pagamento, serão conforme os valores expressos na sua proposta comercial, proporcionalmente ao número de inscrições homologadas, obedecendo-se em todas as hipóteses o estabelecido no item 21 do Anexo I, não cabendo fixação de um valor global mínimo a ser pago pela prestação do serviço, motivo este que ensejará a imediata desclassificação da proposta.

## **9. DO CREDENCIAMENTO**

9.1. O credenciamento do representante do Licitante que não seja sócio ou proprietário da empresa far-se-á mediante a apresentação da Carta de Credenciamento (conforme modelo do Anexo III), e/ou instrumento público, ou particular com assinatura reconhecida em cartório. O credenciamento será necessário somente para os licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório.

9.2. Será admitido apenas um representante por Licitante, o qual deverá estar munido de cédula de identidade, sendo vedado que uma mesma pessoa represente mais que um licitante.



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.3. Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio ou proprietário da empresa, identificado no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de procuração que conceda poderes ao signatário da Credencial.

9.4. A ausência de credencial ou procuração não é motivo para inabilitar o Licitante, todavia, impede a manifestação do representante não credenciado no curso do processo licitatório.

## **10. DOS PROCEDIMENTOS**

10.1. Os envelopes contendo os documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Financeira serão recebidos no Auditório Pirangi do Prédio-sede da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), situado à Centro Administrativo do Estado, Bloco 6, Av. Senador Salgado Filho, s/n, Lagoa Nova, Natal/RN - 59064-901, até o dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

10.2. Recebidos os envelopes, na data e horário marcados, a Comissão Especial de Licitação passará a fase de habilitação.

10.3. Após a abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação, cada um dos documentos será rubricado pela Comissão Permanente de Licitação e pelos licitantes presentes.

10.3.1. Os envelopes contendo as Propostas Técnicas e as Propostas Financeiras serão rubricados em seus lacres pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

10.4. Posteriormente aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes de Habilitação e da rubrica sobre os documentos, será facultado aos licitantes o exame de toda documentação apresentados, podendo, se quiserem, apresentar impugnação dos mesmos. Essa impugnação será registrada em Ata da Sessão, da qual a Comissão poderá promover o encerramento para que, em sessão fechada, examine a documentação pertinente e, em seguida, possa decidir sobre a habilitação dos concorrentes para, então, divulgar o resultado através de publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte. Ademais, importa registrar que ocorre a possibilidade de utilizar, em caráter complementar, a emissão de notificações via correio eletrônico. A partir disso, será aberto o prazo para eventuais recursos.

10.5. Em caso de habilitação ou inabilitação de qualquer Licitante será aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, ou da lavratura da ata, nos termos do art. 109, item I, alínea "a", § 1º da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. O recurso interposto terá efeito suspensivo, sendo comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10.7. Em caso de recurso da decisão da fase de habilitação, até o julgamento do mesmo, os envelopes de proposta técnica e de proposta financeira serão mantidos sob a guarda da Comissão Especial de Licitação, fechados e lacrados, somente sendo abertos no dia da sessão pública própria, na forma do subitem 10.8 deste Edital.

10.8. Em qualquer fase desta licitação, havendo a renúncia expressa de todos os licitantes quanto ao direito de recurso nos termos do Artigo 109 da Lei nº 8.666, de 1993, a mesma poderá prosseguir com a prática dos atos subsequentes.

10.9. Decidida à fase de habilitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação abrirá e apreciará o conteúdo dos envelopes atinentes as Propostas Técnica e Propostas Financeira dos licitantes habilitados.

10.10. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Licitação, nos termos do § 6º, do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

11.1. O julgamento das propostas se iniciará com a abertura do(s) envelope(s) nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA, contendo a proposta técnica, exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e no seu Anexo I – Projeto Básico;

11.2. Uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á a abertura dos envelopes nº 3 – PROPOSTA FINANCEIRA, contendo as propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima fixada neste Edital.

11.3. Para julgamento das propostas poderá a Comissão solicitar pareceres técnicos, sendo tal procedimento ao seu exclusivo critério, bem como outras diligências julgadas necessárias.

11.4. Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou se todas as propostas forem desclassificadas a Administração fixará novo prazo para apresentação de documentação na forma do § 3º, do art. 48 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

## **12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

12.1. A classificação das propostas far-se-á de acordo com a Média Ponderada da pontuação alcançada da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$[ ( NPT \times 5,0 ) + ( NPF \times 5,0 ) ]$$

$$MPF = \frac{\quad}{\quad}$$



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

100

onde:

- MPF = Média Ponderada Final;
- NPT = Nota da Proposta Técnica;
- 5,0 = Peso Atribuído à Proposta Técnica;
- NPF = Nota da Proposta Financeira;
- 5,0 = Peso Atribuído à Proposta Financeira; e
- 100 = Divisor.

12.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições deste Edital e seus anexos e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

12.3. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Edital e seus anexos.

12.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 4 (quatro) algarismos após a vírgula decimal.

### **13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

13.1. Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte que forem classificadas, na forma do artigo 44, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e no artigo 41, da Lei Complementar Estadual n.º 675, de 6 de novembro de 2020.

13.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas financeiras apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

13.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

13.2. Ocorrendo o empate, no feitiço do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) a microempresa, a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, convocada, poderá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis, nova proposta, por escrito, àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação,



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 13.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea “a” deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

13.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do subitem 13.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

13.4. O disposto nos subitens 13.1 a 13.3, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte que apresente (enquadramento):

13.4.1. declaração, firmada por contador ou representante legal do Licitante, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando o Licitante pretenda utilizar-se dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não sendo-lhe dispensado, em qualquer hipótese, da apresentação dos documentos de habilitação;

13.4.2. o Licitante – microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa -que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no subitem 6.1.2 deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, desde que comprove a sua regularidade no prazo estipulado pela legislação, contados a partir da intimação do ato, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo Licitante, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo

13.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, nos termos do art. 45, § 2º da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

14.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.1.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

14.2. O recurso será dirigido à Secretária de Estado da Administração, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.2.1. Os recursos deverão:

- a) ser redigidos contendo os devidos fundamentos;
- b) conter a assinatura do representante legal da recorrente ou de seu procurador devidamente habilitado;
- c) Poderão ser protocolados no Protocolo Geral da Secretaria de Estado da Administração, situado no Prédio-sede da Secretaria de Estado da Administração (SEAD), situado à Centro Administrativo do Estado, Bloco 6, Av. Senador Salgado Filho, s/n, Lagoa Nova, Natal/RN - 59064-901, endereçados à Comissão Especial de Licitação, dentro do prazo legal;
- d) Ser encaminhados preferencialmente via e-mail, através do e-mail: [equipepregaoseadrn@gmail.com](mailto:equipepregaoseadrn@gmail.com), devendo ser transmitidos dentro do prazo recursal, sob pena de ser considerado prejudicado, a comissão ao receber o pedido irá confirmar o recebimento.
- e) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- f) Os recursos encaminhados após as 17h serão apreciadas no próximo dia útil.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

15.1. Encerrada a fase de julgamento das propostas, e exauridos os prazos recursais sem que tenha havido recurso, ou, caso tenha havido decididos, a Comissão Especial de Licitação encaminhará o resultado para a Secretária de Estado da Administração, para que homologue-o e adjudique o seu objeto ao licitante classificado em primeiro lugar.

15.2. A Secretária de Estado da Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente processo licitatório, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento Licitatório.

## **16. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente e neste Edital, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, motivadamente e aceito pela Administração;

16.1.1. A Administração poderá, a seu exclusivo critério, alternativamente à convocação do adjudicatário para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.2. Se o adjudicatário não assinar o contrato nos prazos assinalados nos subitens 16.1 e 16.1.1 poderá a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

16.3. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal ou mandatário com poderes expressos, do adjudicatário.

16.4. A variação do valor contratual decorrente do ajustamento do mesmo com o número de inscrições efetivamente pagas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, não caracterizam alteração contratual, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo da Secretaria de Estado da Administração, por intermédio da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal do contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.1.1. A referida Comissão registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando ao Contratado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

17.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal de contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

17.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida nos moldes da legislação.

17.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

17.4. Quaisquer exigências da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal de contrato, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo Contratado.

17.5. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela Comissão de Concurso Público e/ou fiscal de contrato e, em seguida, enviados ao setor competente para o pagamento devido.

17.6. Em caso de não conformidade, o Contratado será notificado, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993, no que couber.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.7. A Contratante poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação deste edital e seus anexos ou da proposta de preços da contratada.

## **18. DOS PAGAMENTOS E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

### **18.1. DO PAGAMENTO**

18.1.1. Os recursos oriundos das taxas de inscrição serão arrecadados e recolhidos ao Tesouro Estadual, em conta corrente aberta exclusivamente para este fim, mediante boleto bancário, sob a forma de receitas, cabendo a SEAD/RN repassar, à CONTRATADA, os valores das parcelas correspondentes aos serviços efetivamente prestados de acordo com o cronograma de pagamento constante do subitem 18.1.2 deste Edital, descontados:

a) quaisquer taxas, encargos e eventuais despesas referentes à emissão e/ou liquidação de boletos de inscrição, bem como de transferências bancárias, até o limite do que ocorrer.

18.1.2. A SEAD/RN realizará a transferência, em conta corrente da contratada, do valor líquido correspondente aos serviços prestados, já descontados os valores especificados na alínea “a” do subitem 18.1.1, nos termos do cronograma abaixo:

a) 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do edital de inscrições homologadas, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame;

b) 40% (quarenta por cento) após a publicação oficial do gabarito definitivo;

c) 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame;

d) 20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

18.1.3. A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Projeto Básico, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscrições homologadas.

18.1.4. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, conforme os percentuais descritos no subitem 18.1.2, será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança, obedecido o cronograma indicado no item 18.1.2.

18.1.5. O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

18.1.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

18.1.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

OBS: TX = Taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano.

## **18.2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

18.2.1. O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos pela Lei nº 8.666/1993, através de Termo Aditivo, se houver interesse da Administração Estadual, ficando, portanto, a critério da a SEAD/RN esta definição.

## **19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19. 1. A despesa decorrente desta contratação correrá a conta de recursos arrecadados com as taxas de inscrição para o concurso público, mediante emissão de Nota de Empenho, da seguinte forma:

Projeto de atividade: 16131 04 128 0100 3247 324701

Elemento de Despesa: 33.90.39.48 - Serviços de Seleção e Treinamento

Fonte de Recurso: 0.1.50 - Recursos Diretamente Arrecadados - Adm. Direta



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **20.1. DA CONTRATADA**

20.1.1. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados, conforme os termos deste Edital e de seus anexos, bem como:

20.1.2. Manter um preposto (Coordenador) fixo em Natal/RN, durante toda a vigência do contrato.

20.1.3. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público.

20.1.4. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público indicado neste Edital.

20.1.5. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento.

20.1.6. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame.

20.1.7. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo.

20.1.8. Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico para realização das Provas de Conhecimentos Gerais e Específicas, Discursivas e Fase Complementar de Apresentação de Títulos, pessoal de apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços.

20.1.9. Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos que declararem sua condição de Pessoa com Deficiência, ou outra qualquer condição especial para participação do certame.

20.1.10. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público conforme o respectivo quadro de pessoal.

20.1.11. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.1.12. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.

20.1.13. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado.

20.1.14. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Estado do RN, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação.

20.1.15. Responsabilizar-se pela impressão, a guarda, o transporte e a distribuição das provas, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto.

20.1.16. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados.

20.1.17. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações.

20.1.18. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame.

20.1.19. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização dos exames, utilizando detector de metais, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos.

20.1.20. Disponibilizar material apropriado para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e discursivas.

20.1.21. Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acatamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso, comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do Rio Grande do Norte, para que disponibilize profissionais habilitados nos dias e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acatamento, nos termos da legislação pertinente.

20.1.22. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital, nos casos em que houver dúvida quanto à identificação através de documento oficial apresentado, ou caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, pelo que o mesmo deverá



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

20.1.23. Designar os responsáveis e fiscais durante a realização das provas e dos exames, da seguinte forma:

20.1.23.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas e discursiva, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, para até 700 (setecentos) candidatos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público;

20.1.24. Providenciar médico otorrinolaringologista para cada região em que ocorrerá o certame, para, em casos de suspeitas, detectar se existe aparelho eletrônico infiltrado no ouvido dos candidatos;

20.1.25. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação.

20.1.26. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos.

20.1.27. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado.

20.1.28. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes.

20.1.29. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante.

20.1.30. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Edital e seus anexos.

20.1.31. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como

encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.

20.1.32. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados.

20.1.33. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

20.1.34. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos.

20.1.35. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem em todas as etapas a serem realizadas no respectivo certame.

20.1.36. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições.

20.1.37. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

20.1.38. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.

20.1.39. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

20.1.40. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Edital e seus anexos.

20.1.41. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

20.1.42. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

20.1.43. Indicar à Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

20.1.44. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços.

20.1.45. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos e providenciar a comunicação pelo sistema de telefonia móvel entre os locais de realização das provas e a Comissão do Concurso.

20.1.46. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante.

20.1.47. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato.

20.1.48. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos.

20.1.49. Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução Física para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços.

20.1.50. Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

20.1.51. A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Edital e seus anexos, em face das especificidades do objeto da contratação.

20.1.52. Possuir, na ocasião da assinatura do contrato, certificado digital.

20.1.53. A instituição contratada apresentará à contratante, para aprovação, o plano logístico de funcionamento:

a) das bancas de elaboração e de revisão, com as informações acadêmicas de cada participante sem a identificação do mesmo;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- b) do sistema utilizado para embaralhar as questões, o referido sistema de processamento computadorizado;
- c) do processo de preparação, acondicionamento, guarda, transporte e distribuição do material impresso (provas e cartão resposta);
- d) de coordenação e execução, logística e de pessoal, para realização da(s) prova(s);
- e) de recolhimento, guarda e funcionamento do sistema de correção dos cartões respostas, bem como do tratamento posterior desse material e sua destinação.

20.1.54. A obrigação de adoção de medidas de segurança sanitária, quando da aplicação das provas do certame, cumprindo todas as orientações do Ministério da Saúde.

20.1.55. Caso seja rejeitado qualquer dos itens dos planos de execução do subitem anterior, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para propor novo planejamento, sob pena de descumprimento contratual.

## **20.2. DA CONTRATANTE**

20.2.1. Efetuar o pagamento do valor contratado, dentro do prazo estipulado neste Edital;

20.2.2. Prover todos os meios necessários a realização do objeto do contrato, particularmente aqueles os que lhe são afeitos;

20.2.3. Fiscalizar e supervisionar a execução do contrato;

20.2.4. Publicar todos os atos administrativos relativos ao Concurso Público;

20.2.5. Apreciar e julgar, através da Comissão Especial do Concurso Público, todos os recursos e impugnações apresentadas;

20.2.6. Publicar todos os Editais referentes ao concurso – edital de abertura, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados e outras publicações que se fizerem necessárias no Diário Oficial do Estado;

20.2.7. Aprovar, por meio da Comissão Especial do Concurso Público, o planejamento do concurso, os conteúdos programáticos das matérias avaliatórias do certame e o Edital do Concurso;

20.2.8. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representante devidamente credenciado, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas.

## **21. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO (PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)**

21.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto como descrito no Anexo I deste Edital.



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.2. O objeto será adimplido “definitivamente” ao final da vigência, quando perfeitamente prestado o serviço de acordo com as condições do contrato e demais documentos que o integrem.

21.3. A prestação parcial ou definitiva do objeto contratado não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do instrumento pactual, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

I – A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Anexo I mediante solicitação do gestor do contrato, respeitado o prazo máximo de dias.

II – A prestação do serviço, pela CONTRATANTE, dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos, observando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº 8.666/1993:

a) parcialmente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço, ao longo da sua execução, com as especificações contidas no Anexo I, e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para correção pela CONTRATADA;

b) definitivamente, após 3 (três) dias, mediante a verificação do atendimento às especificações contidas no Anexo I e consequente avaliação de regularidade.

III – Havendo necessidade de correção por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e será considerado o fornecimento em atraso. Fica a CONTRATADA sujeita à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

IV – Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, a CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

21.4. Os serviços deverão estar em acordo com a legislação vigente e deverão ser prestados em conformidade com o Termo de Referência.

21.5. A prestação dos serviços, objeto desta contratação, estará condicionada à auditoria e aceitação final, obrigando-se a CONTRATADA a reparar, corrigir e/ou substituir os eventuais erros ou falhas porventura detectadas nas fases da realização do concurso público.

21.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo Executor, após o recebimento do relatório final, que exercerá a fiscalização do contrato advindo do resultado da licitação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

21.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

21.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

21.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa:

### **22.1. Advertências:**

22.1.1. Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

### **22.2. Multa Indenizatória**

22.2.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

22.2.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas neste Projeto Básico;

22.2.3. De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

22.2.4. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

22.2.5. De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

22.2.6. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços;

### **22.3. Multa Moratória**

22.3.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como tal a realização da reunião inicial prevista no subitem 16.2 deste Projeto Básico. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão,

a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

22.3.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 6.1 deste Projeto Básico;

22.3.3. De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento no prazo previsto no subitem 7.1 deste Projeto Básico;

22.3.4. De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da a SEAD/RN ;

22.3.5. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por item e por ocorrência/dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos previstos neste Projeto Básico;

22.3.6. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

22.3.7. O valor da multa será cobrado administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

22.4. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Estado do RN, pelo prazo de até 02 (dois) anos, à licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar/retirar o contrato/nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

22.5. Declaração de Inidoneidade na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das multas estabelecidas neste Edital.

### **23. DA GARANTIA CONTRATUAL**

23.1. Em razão da complexidade do objeto, a Contratante exigirá do Contratado, no ato da assinatura do presente contrato, a prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estimado do contrato, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Fiança Bancária;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

II - Seguro Garantia;

III - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

23.1.1. Na hipótese do valor arrecadado com as taxas de inscrição for superior ao valor estimado do contrato fica o Contratado obrigado a suplementar o valor da garantia, para recompor o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total gerado com os pagamentos das taxas de inscrição.

23.2. A garantia será restituída automaticamente ou por solicitação do Contratado, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive, eventual recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a Administração Pública Estadual e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

23.3. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão do contrato por culpa do Contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

23.4. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, o Governo do Estado do Rio Grande do Norte, recorrerá à garantia ora constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenham sido causados pela contratada na execução do Contrato, podendo ainda reter créditos decorrentes do mesmo para reparar esses prejuízos;

## **24. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

24.1. O contrato poderá ser rescindido em razão de sua inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme estabelecido no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.

24.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 a Lei Federal nº 8.666/1993 (art. 55, IX, Lei Federal nº 8.666/1993).

24.3. Também constituem motivo para a rescisão do contrato os elencados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993.

24.4. A rescisão do contrato poderá ser:

24.4.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993 e disposições contidas neste processo licitatório;

24.4.1.1. A rescisão por ato unilateral da Administração, nos termos do subitem anterior, acarretará nas consequências previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções previstas lei e neste Edital;

24.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

24.4.3. Judicial, nos termos da legislação.

24.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretária de Estado da Administração.

24.5.1. Nos procedimentos de rescisão administrativa serão asseguradas ao Contratado, o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante prévia e comprovada comunicação da Administração para que, se o desejar, o Contratado apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, na hipótese de indeferimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão rescisória.

## **25. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS**

25.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo encaminhar eletronicamente o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do art. 113.

25.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, as falhas ou irregularidades que viciariam este edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

25.1.3. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

25.1.4. Se reconhecida à procedência das impugnações ao instrumento convocatório, a Administração procederá a sua retificação e republicação, com devolução dos prazos.

25.1.5. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverá ser formulada por meio eletrônico, devendo ser encaminhada ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, através do e-mail: [equipepregaoseadrn@gmail.com](mailto:equipepregaoseadrn@gmail.com), sendo disponibilizada na íntegra, bem como sua resposta no sítio eletrônico: [compras.rn.gov.br](http://compras.rn.gov.br), no campo "Licitações".

25.1.6. As impugnações e esclarecimentos encaminhadas após as 17h serão apreciados no próximo dia útil.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

26.1. A Secretária de Estado da Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.3. O licitante assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do Licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

26.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão Permanente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.7. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou a Secretária de Estado da Administração, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.9. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da integral deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

26.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de efetivo expediente na Secretaria de Estado da Administração.

26.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

26.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

26.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação, com base nas disposições da Lei nº 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

26.14. Os documentos dos licitantes inabilitados ou desclassificados não retirados junto à Comissão Especial de Licitação, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, serão inutilizados, mediante a lavratura de termo próprio e arquivados;

26.15. Este Edital está à disposição dos interessados no endereço eletrônico: *compras.rn.gov.br*

26.16. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Natal, Capital do Estado do Rio Grande do Norte, da Justiça Estadual, com exclusão de qualquer outro.

Natal/RN, 03 de agosto de 2021.

DINARTE LYRA LIMA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação da SEAD

Responsável pela Elaboração do Edital



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

Processo nº 055322/2015-4.

#### 1. DO OBJETO

O presente Projeto Básico, tem por finalidade a definição das diretrizes destinadas à realização de processo licitatório do tipo TÉCNICA E PREÇO para a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de organização, realização, processamento e resultado final para homologação de concurso, assim como toda e qualquer logística à execução dos serviços, conforme especificações contidas neste Projeto Básico e no Edital de Licitação, para seleção de candidatos ao provimento de Cargos Efetivos da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Norte - Fundase/RN. Os serviços serão executados sob o regime de preço unitário, nos termos do art. 6º, VIII, "b" da Lei nº 8.666/93.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

A Fundação de Atendimento Socioeducativo – FUNDASE/RN criada pela Lei nº 614, de 05 de janeiro de 2018, é a entidade sucessora da FUNDAC /RN, instituída, na época, pela Lei nº 6.682, de 11 de agosto de 1994, e da Fundação Estadual do Bem Estar do Menor – FEBEM, nos termos da Lei nº 4.931, de 20 de dezembro de 1979, sendo vinculada à Secretaria de Estado do Trabalho, da Habitação e da Assistência Social – SETHAS. É uma fundação com personalidade jurídica de direito público, com patrimônio próprio, com sede e foro na cidade de Natal e jurisdição em todo território do Estado, tendo a finalidade de promover, no âmbito estadual, a Política de Atendimento Socioeducativo, para os que cumprem medidas com privação e restrição de liberdade e os serviços atendimento inicial e internação provisória.

A Fundase, cuja missão é promover o atendimento do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativa, com ampla observância às diretrizes do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE e ao Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, passou, recentemente por um processo de Intervenção Judicial, determinado inicialmente nos autos do processo nº 0108149-70.2014.8.20.0001, renovado por sentença judicial exarada nos autos deste mesmo processo que prevê a **realização de Concurso Público**, com o fim de dar exequibilidade a sua missão institucional, na qual, demanda obrigatoriamente a reorganização administrativa e o redimensionamento da sua força de trabalho nos termos da Lei Complementar Estadual nº 614/2018 (Lei Orgânica e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Norte FUNDASE/RN) e demais normativas que norteiam o Atendimento socioeducativo.

Nas condições atuais, o funcionamento da Fundase/RN depende, de forma excepcional e precária das contratações de pessoal por prazo determinado, num total de 434 (quatrocentos e trinta e quatro) servidores temporários, respaldado pela Lei 615/2018. Somando-se a estes os cargos comissionados que atendem as necessidades de pessoal nos processos de apoio, ainda mantidos pela lei 320/2006, a qual permanecerá vigente até a efetiva homologação do concurso público, ressalte-se, igualmente, que a carência de pessoal nesta Fundação é decorrente de vagas abertas em razão de 1042 servidores que foram aposentados no período de janeiro de 2009 a maio de 2021, 17 servidores que foram exonerados e 26 falecidos, vagas estas, em sua maioria, preenchidas pelas contratações por prazo determinado, as quais, nos últimos anos vem sendo prorrogadas mediante acordos judiciais e termos aditivos.

O quadro abaixo demonstra o número de cargos instituídos na Lei Complementar nº 614/2018 num total de 1.149 cargos previstos, 656 estão ocupados e distribuídos entre 222 efetivos e 434 temporários, portanto, os contratos por tempo determinado representam hoje 66,5% do total de servidores que trabalham na Fundase. O mesmo quadro traz também o quantitativo de 577 (quinhentos e setenta e sete) vagas a serem preenchidas pelo concurso público

**Quadro Demonstrativo de Vacância de Cargos com a Implantação da Lei Complementar nº 614/2018**

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS	CARGOS PÚBLICOS LC 614/2018			CONCURSO PÚBLICO	VENCIMENTO INICIAL LC 614/18
	QUANTITATIVO previsto na Lei	EFETIVOS		TOTAL DE VAGAS	R\$
		OCUPADOS	VAGOS		
Analista Socioeducativo	115	0	115	61	3.189,39
Analista Administrativo	30	0	30	24	3.029,92
Agente Socioeducativo	550	28	522	420	2.286,55
Técnico de Nível Superior	88	47	41	17	2.870,90
Técnico de Nível Médio	305	120	185	55	1.899,31
Total	1.088	195	893	577	-

Nesse contexto, reafirmamos a necessidade de contratação de instituição/empresa para a prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização do referido para o provimento de 577 vagas de cargos efetivos previstos na Lei Complementar Estadual nº 614/2018, para isso, sugerimos que o processo licitatório se dê na modalidade concorrência pública tipo técnica e preço, por ser a modalidade que garante ampla concorrência das pessoas jurídicas que realizam concursos públicos, elegendo a vencedora aquela que ofertar melhor técnica e preço, que

são os fatores que garantem que a empresa vencedora possa apresentar proposta com técnica que garanta a realização do concurso com segurança aliada ao preço que seja coerente com o custo da realização do certame.

Para o concurso público da Fundase a qualificação técnica comprovada na área específica da socioeducação tem grande amplitude de significado, e sua justificativa consiste no domínio de conhecimentos e habilidades teóricas e práticas para execução do objeto a ser contratado. A comprovação se dá, no sentido de avaliar a qualificação técnica dos licitantes aferindo se eles dispõem dos conhecimentos, da experiência e do aparato operacional suficiente para satisfazer o previsto no objeto do contrato em questão. Ao propor neste Projeto básico os atributos para pontuar as equipes técnicas e experiência das empresas, levou-se em consideração requisitos específicos, tais como: aplicação de provas simultaneamente, em pelo menos 03 (três) cidades, aplicação de provas de Conhecimentos (objetiva e discursiva), teste de aptidão física e conhecimento em socioeducação, no entanto, também estão sendo considerados, aspectos gerais experienciados na realização da maioria de concursos públicos já realizados, inclusive aqueles que adotaram a licitação por concorrência tipo técnica e preço permitindo que sejam pontuados licitantes que tenham realizados concursos de maior e menor porte, proporcionando, desse modo, o princípio da isonomia, maior competitividade e a garantia da finalidade e segurança da contratação. Ressaltamos ainda que foi mencionado no projeto básico a possibilidade de subcontratação para o curso de formação, previsto na última etapa dos candidatos às vagas do cargo de agente socioeducativo, como solução para ampliar a competitividade

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Contratação de instituição/empresa para a prestação de serviços técnico-especializados na organização e realização do CONCURSO PÚBLICO para o provimento de 577 vagas de cargos efetivos previstos na Lei Complementar Estadual nº 614/2018 (Lei Orgânica e o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Rio Grande do Norte (FUNDASE/RN).

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS	CONCURSO PÚBLICO	VENCIMENTO INICIAL LC 614/18
	TOTAL DE VAGAS	R\$
ANALISTA SOCIOEDUCATIVO	61	3.189,39
ANALISTA ADMINISTRATIVO	24	3.029,92
AGENTE SOCIOEDUCATIVO	420	2.286,55
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	17	2.870,90
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	55	1.899,31
<b>TOTAL</b>	<b>577</b>	



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR CARGOS E SEUS RESPECTIVOS MUNICÍPIOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS	Municípios/Vagas		
	Natal/ Parnamirim	Mossoró	Caicó
Analista socioeducativo (Psicólogo)	14	05	04
Analista socioeducativo (Assistente Social)	14	05	04
Analista socioeducativo (Pedagogo)	09	04	02
Agente Socioeducativo (Diploma de Ensino Superior em qualquer curso)	250	115	55
Analista Administrativo (Contador)	01	-	-
Analista Administrativo (Gestão Pública)	11	-	-
Analista Administrativo (Analista de Sistemas)	01	-	-
Analista Administrativo (Engenharia da Computação)	02	-	-
Analista Administrativo (Arquiteto)	01	-	-
Analista Administrativo (Engenheiro Civil)	01	-	-
Analista Administrativo (Nutricionista)	01	-	-
Analista Administrativo (Bacharel em Direito)	06	-	-
Técnico de Nível Superior	12	03	02
Técnico de Nível Médio	43	08	04

3.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência em observância a Lei Federal nº 13.146 de 06 de junho de 2015, à Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989 e ao Decreto Federal nº 3.298 de 20 de outubro de 1999.

3.2.1. Caso a aplicação do percentual supramencionado resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até ao número inteiro subsequente.

3.2.2. As vagas reservadas aos candidatos na condição de pessoa com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento nas condições estabelecidas no edital do concurso, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

3.2.3. Pessoas com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos locais e horários de início de aplicação das provas e a nota mínima exigida.

#### 4. DAS ETAPAS DO CONCURSO

Grupo/Categoria Funcional	Etapa	Provas	Caráter
---------------------------	-------	--------	---------



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Para os cargos de Analista Socioeducativo, Analista Administrativo e Técnico de Nível Superior	1ª	Prova Objetiva (Conhecimentos gerais e específicos) Discursiva	Eliminatório e classificatório
	2ª	Avaliação de Títulos	
	3ª	Investigação Social e Exame Toxicológico	Eliminatório
Para os cargos de Técnico de Nível Médio	1ª	Prova Objetiva (Conhecimentos gerais e específicos)	Eliminatório e classificatório
	2ª	Investigação Social e Exame Toxicológico	Eliminatório
Para o cargo de Agente Socioeducativo	1ª	Prova Objetiva (Conhecimentos gerais e específicos) Discursiva	Eliminatório e classificatório
	2ª	Investigação Social e Exame Toxicológico	
	3ª	Teste de Aptidão Física	Eliminatório
	4ª	Curso de formação	Eliminatório e classificatório

#### 4.1. Provas Objetivas (Conhecimentos gerais e específicos) e Prova Discursiva

4.1.1. As provas objetivas deverão conter **questões inéditas e exclusivas** de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade, e:

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

**b.** As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das

questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

c. A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

d. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita embaralhar, aleatoriamente, as questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, **04 (quatro) tipos de provas**, com os respectivos gabaritos diversificados para cada cargo.

4.1.2. A PROVA OBJETIVA: será aplicada de forma regionalizada nos municípios de Natal, Mossoró e Caicó. Constará de 01 (um) caderno com 75 (SETENTA e CINCO) QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA, de conteúdo geral e específico conforme o cargo pretendido, seja de Nível Médio ou de Nível Superior (o grau de conhecimento de cada nível será especificado no Edital). São os seguintes, os dados gerais das provas:

ÁREAS DE CONHECIMENTO		Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL	PERCENTUAL
<b>Conhecimentos Gerais</b>	Língua Portuguesa	10	0,15	0,15	15,0%
	Noções de informática	5	0,1	0,5	5,0%
	Direito administrativo e Administração Pública	10	0,15	1,5	15,0%
	Direito constitucional e Direitos Humanos	15	0,15	2,25	22,5%
<b>Conhecimentos Específicos</b>	Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo-Sinase Lei federal nº 12.594/2012 e Direito da Criança e do Adolescente	15	0,15	2,25	22,5%
	Normativas Interna da Fundase Portarias nº 249 e 250/2019 e Ética Profissional	20	0,1	2	20,0%
<b>TOTAL</b>		75		10	100,0%

4.1.3. A Instituição/empresa CONTRATADA compromete-se a apresentar à contratante, para submeter a aprovação, o plano logístico de funcionamento:

a. das bancas de elaboração e de revisão, com as informações acadêmicas de cada participante sem a identificação do mesmo;

b. do sistema utilizado para embaralhar as questões, o referido sistema de processamento computadorizado;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c. do processo de preparação, acondicionamento, guarda, transporte e distribuição do material impresso (provas e cartão resposta);

d. de coordenação e execução, logística e de pessoal, para realização da(s) prova(s);

e. de recolhimento, guarda e funcionamento do sistema de correção dos cartões respostas, bem como do tratamento posterior desse material e sua destinação.

4.1.4. Caso seja rejeitado qualquer dos itens dos planos de execução do subitem anterior, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para propor novo planejamento, sob pena de descumprimento contratual.

4.1.5. O cartão de resposta das questões das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

a. O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

b. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas e da folha de resposta da prova discursiva será feito, obrigatoriamente, à tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.

4.1.6. caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 11 (onze) pontos.

a. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho, quando houver necessidade.

4.1.7. A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos que concorrerem aos cargos de nível superior, independente da área de atividade e especialidade, e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados na forma do subitem 5.2.

a. A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.

b. A prova discursiva será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, exigindo-se, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 30 (trinta) linhas de redação.

c. Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança previsto na alínea anterior.

4.1.8. A instituição contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e da prova discursiva, conforme o disposto no



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

edital de licitação, devendo levar em consideração o detalhamento das atribuições dos cargos a ser apresentado pela Fundase/RN, nos termos da Lei de criação e cada cargo/categoria.

4.1.9. A instituição contratada deverá elaborar provas especiais para pessoas com deficiência indicada no formulário de inscrição, para todos os casos em que a inscrição tenha sido homologada nos termos legais, conforme o respectivo edital.

4.1.10. O tema da prova discursiva será definido pela instituição contratada, devendo recair sobre temas específicos do conteúdo programático, para os cargos de nível superior.

4.1.11. O caderno de questões e a folha de resposta deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

4.1.12. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas.

4.1.13. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela comissão organizadora do concurso público, através de visita in loco.

4.1.14. É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.

4.1.15. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades.

4.1.16. O horário de realização das provas observará o horário local de Natal/RN, a ser expressamente informado no “Edital de Homologação das Inscrições” e no portal da contratada (espaço próprio do certame), em link de divulgação dos locais e horários de realização das provas, e poderá ser realizada em qualquer um dos turnos, manhã e/ou tarde.

## **4.2. Avaliação de Títulos**

(Para os cargos de Analista Socioeducativo, Analista Administrativo e Técnico de Nível Superior)

4.2.1. A avaliação de títulos aplica-se exclusivamente a candidatos aos cargos de Analista Socioeducativo, Analista Administrativo e Técnico de Nível Superior.

4.2.2. O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de responsabilidade da instituição contratada.

4.2.3. A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com a Fundase/RN, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.2.4. Serão aceitos os títulos de conclusão de cursos de pós-graduação lato e strictu sensu, na área de conhecimento a que o candidato concorre, desde que expedidos por instituição regularmente autorizada pelo Conselho de Educação competente para tal.

4.2.5. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

4.2.6. Os títulos deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório e encaminhados via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), pessoalmente ou por procurador, para o local indicado no edital de convocação, anexados a formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada em sua página na internet. Ou Receber os documentos apresentados na avaliação de títulos, através do link específico disponibilizado, via internet, no site da instituição CONTRATADA;

4.2.7. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.

4.2.8. Deverão ser convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do RN, bem como no site da contratada, para a avaliação de títulos, somente os candidatos habilitados nas provas objetivas e na prova discursiva, conforme estabelecido nos subitens 5.2 e 5.5, respectivamente.

#### 4.3. **Investigação Social e Exame Toxicológico**

Realizar integralmente a INVESTIGAÇÃO SOCIAL, a entrega dos EXAMES TOXILÓGICOS e disponibilizar à Comissão Especial de Concurso Público a relação dos candidatos que foram considerados aptos ou inaptos, em listas separadas;

**a. INVESTIGAÇÃO SOCIAL:** tem em vista todos os candidatos classificados na primeira etapa deste certame, possuindo caráter eliminatório. Consistirá na comprovação da ausência de antecedentes criminais por meio de certidões negativas relativas à Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Estadual e Federal e Justiça Eleitoral, bem como na comprovação de ausência de processo na Polícia Federal, na Polícia Civil e em Auditoria Militar, e também consistirá na apuração da conduta social do candidato.

**b. EXAME TOXICOLÓGICO:** De caráter eliminatório, destina-se a todos os candidatos classificados na primeira etapa. A especificação do exame toxicológico será detalhada no edital do concurso;

**c.** A Investigação Social e o exame toxicológico ocorrerão simultaneamente, devendo o resultado de ambos ser divulgado na mesma data.

#### 4.4. **Avaliação de Aptidão Física**

A instituição/empresa CONTRATADA deverá designar Comissão de Avaliação de Aptidão Física para compor a banca examinadora do TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, composta por profissionais da área específica, com notório conhecimento técnico e que deverá ser integralmente filmado e disponibilizado à Comissão Especial de Concurso Público;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**a. O teste de aptidão física será destinado aos candidatos para o cargo de Agente Socioeducativo** que foram considerados aptos na segunda etapa e contemplará os seguintes exercícios:

- Impulsão horizontal: com distância mínima de 1(um) metro e 80 (oitenta) centímetros para o sexo masculino e de 1 (um) metro e 40 (quarenta) centímetros para o sexo feminino;
- Flexão Abdominal: serão o total de 31(trinta e um) repetições para o sexo masculino e 25 (vinte e cinco) repetições para o sexo feminino, no tempo máximo de 01(um) minuto;
- Corrida de média distância: a ser percorrida no máximo em 12 (doze) minutos, sendo a distância de 2.000 (dois mil) metros para o sexo masculino e de 1.600( mil e seiscentos) metros para o sexo feminino

**b.** Não obstante o número total de classificados na segunda etapa deste certame, somente serão convocados para a realização da avaliação física os candidatos aprovados na segunda etapa e cuja classificação corresponda ao número total de até 03 (três vezes) o quantitativo de vagas para o cargo de agente socioeducativo.

**c.** O teste de Aptidão Física possui caráter eliminatório.

#### **4.5. Curso de formação sobre o atendimento socioeducativo**

A instituição/empresa CONTRATADA deverá designar pessoal habilitado para compor o quadro de profissionais que conduzirão as temáticas do curso de formação e deverá realizar o referido curso com as seguintes prerrogativas:

4.5.1. O Curso de Formação sobre o Atendimento Socioeducativo: De caráter classificatório e eliminatório, o curso tem duração de 52 (cinquenta e duas) horas e destinar-se-á aos candidatos concorrentes às vagas de agente socioeducativo. Do número de candidatos aprovados nas etapas anteriores, somente serão convocados para o curso de formação os candidatos aprovados cuja classificação corresponda ao número total de até 02 (duas) vezes o quantitativo de vagas para o cargo de agente socioeducativo.

4.5.2. O curso consiste em atividades teóricas e práticas.

4.5.2.1. As atividades teóricas terão a forma de aulas, que tratarão de aspectos relativos à socioeducação.

4.5.2.2. As atividades práticas constarão de vivências nas unidades de atendimento da FUNDASE, podendo ser realizadas em qualquer dos turnos de trabalho dos agentes socioeducativos, bem como em qualquer dia, incluindo finais de semana; e também constarão de análise de estudo de caso com foco em diferentes aspectos do trabalho do Agente Socioeducativo, a ser apresentada de forma escrita e verbal, definido no edital do concurso.

4.5.3. A avaliação do Curso: o curso será avaliado de acordo com o tipo de atividade.

4.5.3.1. As atividades teóricas serão avaliadas por meio de provas objetivas;

4.5.3.2. As atividades práticas serão realizadas através de estudos de caso e vivências serão avaliados obedecendo uma chave de respostas, que tomará como parâmetro o perfil legal do trabalho do agente socioeducativo.

4.5.4. O curso de formação será realizado, de forma regionalizada, nos mesmos dias e horários, nas cidades de Natal, Mossoró e Caicó, conforme demonstrado no quadro abaixo:

**Município de Natal (500 candidatos)**

ATIVIDADES	DIAS	TURNO/ HORÁRIO	CARGA HORÁRIA	C.HORÁRIA ACUMULADA	Quantidade sugerida de participantes
AULA TEÓRICA 1	1	Matutino	4	4	500 candidatos/100 = 5 turmas simultâneas = 5 salas
		Vespertino	4	8	
AULA TEÓRICA 2	2	Matutino	4	12	
		Vespertino	4	16	
AULA TEÓRICA 3	3	Matutino	4	20	
		Vespertino	4	24	
AULA TEÓRICA 4	4	Matutino	4	28	
<b>Avaliação</b>		<b>Vespertino</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	
Análise escrita de Estudo de caso 1	5	Matutino	4	36	
Apresentação da análise	5	Vespertino	4	40	
Vivência nas unidades da Fundase	6	Final de semana	4	44	500/28 participantes = 18 grupos/3 unidades = 6 grupos distribuídos nos horários: manhã, tarde* (incluir orientador para acompanhar a visita)
Análise escrita da visita na unidade e estudo de caso 2	7	Matutino	4	48	500/28 participantes = 18 grupos = 18 salas + profissional/facilitador



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Apresentação da análise	7	Vespertino	4	52	
-------------------------	---	------------	---	----	--

**\*Transporte para as unidades sediadas fora do perímetro urbano**

### Município de Mossoró (230 candidatos)

ATIVIDADES	DIAS	TURNO/ HORÁRIO	CARGA HORÁRIA	C.HORÁRIA ACUMULADA	Quantidade sugerida de participantes
AULA TEÓRICA 1	1	Matutino	4	4	230 candidatos/115 = 2 turmas simultâneas = 2 salas
AULA TEÓRICA 1	1	Vespertino	4	8	
AULA TEÓRICA 2	2	Matutino	4	12	
AULA TEÓRICA 2	2	Vespertino	4	16	
AULA TEÓRICA 3	3	Matutino	4	20	
AULA TEÓRICA 3	3	Vespertino	4	24	
AULA TEÓRICA 4	4	Matutino	4	28	
<b>Avaliação</b>	<b>4</b>	<b>Vespertino</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	
Análise escrita de Estudo de caso 1	5	Matutino	4	36	230/28 participantes = 7 grupos = 7 salas + profissional/facilitador
Apresentação da análise	5	Vespertino	4	40	
Vivência nas unidades da Fundase	6	Final de semana	6	43	230/28 participantes = 8 grupos distribuídos em 2 unidades, nos horários: manhã e tarde*
Análise escrita da visita na unidade e estudo de caso 2	7	Matutino	4	48	230/28 participantes = 7 grupos = 7 salas + profissional/facilitadores
Apresentação da análise	7	Vespertino	4	52	

### Município de Caicó (110 candidatos)



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ATIVIDADES	DIAS	TURNO/ HORÁRIO	CARGA HORÁRIA	C.HORÁRIA ACUMULADA	Quantidade sugerida de participantes
AULA TEÓRICA 1	1	Matutino	4	4	110 candidatos/1 turma = 1 sala com capacidade para 110 candidatos
AULA TEÓRICA 1	1	Vespertino	4	8	
AULA TEÓRICA 2	2	Matutino	4	12	
AULA TEÓRICA 2	2	Vespertino	4	16	
AULA TEÓRICA 3	3	Matutino	4	20	
AULA TEÓRICA 3	3	Vespertino	4	24	
AULA TEÓRICA 4	4	Matutino	4	28	
<b>Avaliação</b>	<b>4</b>	<b>Vespertino</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	
Análise escrita de Estudo de caso 1	5	Matutino	4	36	
Apresentação da análise	5	Vespertino	4	40	110/28 participantes = 4 grupos = 4 salas + facilitadores
Vivência nas unidades da Fundase	6	Final de semana	4	44	110/28 participantes = 4 grupos distribuídos em 2 unidades, nos horários: manhã e tarde*
Análise escrita da visita na unidade e estudo de caso 2	7	Matutino	4	48	110/28 participantes = 4 grupos/1 unidade = 4 grupos distribuídos nos horários: manhã, tarde*
Apresentação da análise	7	Vespertino	4	<b>52</b>	110/28 participantes = 4 grupos = 4 salas + facilitadores



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.5.5. A carga horária total do curso, de 52 (cinquenta e duas) horas, será assim distribuída:

a. 32 (trinta e duas) horas de atividade teórica, sendo 28 (vinte e oito) horas de aulas e 04 (quatro) horas de avaliação;

b. 20 (vinte) horas estudos de caso e vivências, sendo 08 (oito) horas para análise de estudo de caso, 08 (oito) horas de apresentação da análise e 04 (quatro) horas de vivência nas unidades de atendimento da FUNDASE.

4.5.6. A definição da temática e do perfil desejado para o exercício da função é espelhada na lei que regula a carreira dos servidores da Fundase, na LC 122/92, bem como na Legislação Federal do SINASE e do ECA que norteia o atendimento socioeducativo.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

5.1. As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter eliminatório e classificatório, e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

5.2. Considerar-se-á habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente:

a. tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova de conhecimentos gerais; e

b. tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova de conhecimentos específicos.

5.3. Serão excluídos do concurso os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas conforme o disposto no subitem anterior, referente ao mínimo de acertos estipulados, e também;

5.4. Serão corrigidas, somente, as provas discursivas dos candidatos que obtiverem o aproveitamento mínimo exigido nas provas objetivas, conforme o subitem 5.2, deste Projeto Básico;

5.5. Os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da nota da prova discursiva, serão excluídos do concurso.

5.6. Ocorrendo igualdade da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO entre 2 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:

a. for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b. obtiver maior nota na prova discursiva, para os cargos aplicados; e



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

c. obtiver maior nota final nas provas objetivas.

d. Mantido o empate proceder-se-á sorteio público em local a ser divulgado, em edital próprio.

5.7. A contratada deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção da prova discursiva, fornecida pela banca de elaboração.

## 6. DOS RESULTADOS

6.1. A instituição contratada deverá encaminhar diretamente à SEAD/RN as listagens e relatórios de candidatos, regionalizado e geral com os resultados das provas e de cada etapa, via mídia digital, em tempo hábil para o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de pagamento previsto neste Projeto Básico, de acordo com as seguintes especificações:

a. Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome completo, nº do documento de identificação, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF e classificação do candidato;

b. Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c. Candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome completo, nº do documento de identificação, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF, notas das provas, total de pontos e classificação do candidato;

d. Pessoas com Deficiência habilitadas, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome completo, nº do documento de identificação, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF e classificação do candidato;

e. Pessoas com Deficiência habilitadas, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome completo, nº do documento de identificação, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF e classificação do candidato;

f. Candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética com o Nome completo, nº do Cadastro de Pessoa Física – CPF, endereço, telefone e *e-mail*; e

g. Relatórios estatísticos, com representação em gráficos e percentualidade, dos candidatos inscritos, tanto por cargo como o geral do concurso: presentes, ausentes, reprovados e habilitados.

h. Relatório geral, identificando os candidatos sub judice, se houver, no mesmo formato dos itens “a” a “g”.



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet todos os resultados dos candidatos, com busca por CPF e senha de acesso individual.

## **7. DO EDITAL E DIVULGAÇÃO**

7.1. A instituição contratada deverá elaborar o Edital do concurso público a partir de minuta submetida à CONTRATANTE e por esta devidamente aprovada, obedecendo os parâmetros estabelecidos no Projeto Básico, apresentando cronograma das datas de realização de cada etapa e ato relativos ao concurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da assinatura do contrato;

7.2. A instituição contratada deverá ainda providenciar às próprias custas:

7.2.1. Disponibilizar página na internet para que os candidatos realizem inscrições “online”, interposição de recursos, download de arquivos, e consulta às demais informações atinentes ao concurso, bem como para publicação dos editais, comunicados ou convocações, na íntegra;

7.2.2. Disponibilizar, por meio eletrônico, à Comissão do Concurso, o resultado de cada fase, com a listagem dos aprovados, para fins de publicação em Diário Oficial do Estado, a qual ficará a cargo da entidade contratante.

7.2.3. A publicação do extrato do edital de abertura, obrigatoriamente em jornal de grande circulação no Estado e, optativamente, no âmbito nacional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de início das inscrições

7.2.4. Providenciar a disponibilidade dos editais de seleção, bem como os gabaritos, resultados das etapas e editais de homologação, impressos em sistema braile ou em forma de áudio, quando solicitado por pessoas com deficiência; e

7.2.5. A republicação de quaisquer dos editais e comunicados, em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

7.2.6. Sempre que necessário, realizar as convocações dos candidatos via eletrônica (Rede social e e-mail) e por telefone (celular ou fixo), sempre guardado os registros em forma de arquivo eletrônico ou gravado por voz e/ou vídeo e, em não tendo sucesso, por carta com aviso de recebimento (AR);

## **8. DO CADASTRAMENTO DAS INSCRIÇÕES**

Quanto ao cadastramento das inscrições, a instituição contratada deverá:



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.1. Compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- 8.2. Disponibilizar, à Sead/RN e a Fundase/RN, acesso ao referido sistema, a fim de possibilitar o acompanhamento das inscrições em tempo Real aos servidores indicados pela SEAD/RN.
- 8.3. O cadastro a que se refere o item 8.1, deverá conter, no mínimo, o nome, a identidade, o CPF, o telefone, o celular, o endereço completo e o e-mail do candidato.
- 8.4. Elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, o horário e o local onde fará as provas. As listas, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 05 (cinco) dias corridos, contados do encerramento das inscrições. Encaminhar anexas, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência por cargo ao qual concorrerão, identificando se é ampla concorrência ou Pessoas com Deficiência.

## **9. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS**

A instituição contratada deverá:

- 9.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, rede social, telefone (celular ou fixo) ou carta, sem quaisquer ônus para os candidatos e sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.
- 9.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.
- 9.3. Encaminhar por meio eletrônico, a todos os candidatos com inscrição homologada, o cartão de inscrição para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo ao qual o candidato concorre.
- 9.4. Colocar à disposição em sua página na Internet, em link próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item "9.3".



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **10. DAS INSCRIÇÕES**

10.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

10.2. A instituição contratada deverá colocar, à disposição, na sua página da internet, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, com a opção de preenchimento on-line, e o recibo de inscrição.

10.3. Ficará a cargo da contratada a compatibilização do sistema de inscrição on-line com o de geração de boletos que for disponibilizado pelo Estado para arrecadação em conta bancária, CONCURSO FUNDASE/RN/SEAD, destinada para este fim.

10.4. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em favor do Estado do Rio Grande do Norte na conta específica do Fundesp até a data do respectivo vencimento, mediante boleto de pagamento.

10.5. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, pelos critérios estabelecidos no Edital, que encaminhará à Secretaria Estadual de Administração – SEAD, relatório detalhado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

10.6. Não será pago à contratada nenhum valor referente às isenções concedidas, devendo a mesma garantir a participação dos candidatos isentos em condições idênticas aos demais candidatos, mesmo no tocante às solicitações de atendimento especial.

10.7. A instituição contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública.

10.8. As inscrições observarão as disposições a seguir:

10.8.1. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar em campo próprio a opção pelo cargo (identificado por código) ao qual concorrerá e apresentar declaração de que: a formalização da inscrição implicará sua aceitação a todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrição e os dados ou informações e eventuais documentos que fornece serão considerados de sua inteira responsabilidade;

10.8.2. a inscrição de pessoas com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

10.8.4. O candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto nos §§ 1º e 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e;

10.8.5. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no edital do concurso;

10.8.6. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

## **11. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES**

11.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada à boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

11.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à comissão de concurso público, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Comissão do Concurso recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

11.3. Os locais indicados devem ser estabelecimentos de ensino localizados, obrigatoriamente, nos Municípios de Natal, Mossoró e Caicó.

11.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

11.5. Em cada local de prova deve haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

11.6. À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, devendo solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

a. O requerimento juntamente com cópia da certidão de nascimento deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Comissão do Concurso Fundase/Sead/RN, sediada na Secretaria estadual de Administração - SEAD Centro Administrativo do Estado, Lagoa Nova, Natal /RN;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**b.** o dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a feitura da prova e que será responsável pela guarda da criança;

**c.** A lactante terá o direito de proceder amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo ausentar-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal;

**d.** O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;

**e.** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal;

**f.** A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

11.7. As medidas de segurança sanitária que serão adotadas quando da aplicação das provas, tendo em vista a pandemia causada pela Covid-19;

**a.** Fica proibida a entrada do participante no local de provas após o fechamento dos portões e sem a máscara de proteção contra a Covid-19.

**b.** O participante não poderá permanecer no local de provas sem máscara de proteção facial.

**c.** Durante a identificação, será necessária a higienização das mãos com álcool em gel próprio ou fornecido pelo aplicador, antes de entrar na sala de provas.

**d.** A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

**e.** O descarte da máscara de proteção contra a Covid-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

**f.** A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a Covid-19.

**g.** As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro, e durante toda a aplicação do exame.

**h.** O participante que não utilizar a máscara cobrindo totalmente o nariz e a boca, desde sua entrada até sua saída do local de provas, ou recusar-se, injustificadamente, a respeitar os protocolos de proteção contra a Covid-19, a qualquer momento, será eliminado do exame, exceto para os casos previstos na [Lei nº14.019, de 2020](#).

**i.** O local de aplicação das provas deverá ter marcações no chão e/ou pessoa responsável para fiscalizar o distanciamento social.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **12. DO PESSOAL**

12.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores, de ilibada reputação.

12.2. A Comissão do Concurso deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

12.3. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar não possuir parentes participando no certame, inclusive até o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

12.4. A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame.

12.5. A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

12.6. A SEAD/RN reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens 12.4 e 12.5 ou ainda acompanhar a sua realização, se for o caso.

12.7. A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas e discursiva, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, para até 700 (setecentos) candidatos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público; e

12.8. Disponibilizar assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

12.9. Todas as fases de Provas: Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos, Prova de Aptidão Física, do concurso são de inteira responsabilidade da empresa ou instituição que vier a ser contratada. Além do curso de formação para os agentes socioeducativos.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

12.10. A contratada deverá, além de providenciar profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público e fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas, garantir:

a. Locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos;

b. O custeio de todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;

c. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;

d. Garantir os primeiros socorros nos casos de urgências médicas, disponibilizando profissionais da área de saúde habilitado para este atendimento aos candidatos que necessitarem em todas as etapas a serem realizadas no respectivo certame. E ambulância para a prova de aptidão física.

e. Da perícia médica de Pessoas com Deficiência.

12.10.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser pessoa com deficiência, e que esteja classificado dentro dos limites estabelecidos deste Projeto Básico, será encaminhado a uma junta médica para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta os requerer para elaboração do próprio laudo.

12.10.2. A junta médica será de responsabilidade da contratada e poderá ter assistência, não onerosa, de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, bem como de profissionais do quadro do Instituto de Previdência do Estado do RN – IPERN, caso haja disponibilidade.

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

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. A instituição contratada deverá dispor, durante a validade do concurso público, de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

13.3. Será admitido recurso quanto:

- a. às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b. ao resultado provisório da prova discursiva;
- c. ao resultado provisório da avaliação de títulos; e
- d. ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.
- e. ao resultado da investigação social e do exame toxicológico.
- f. ao resultado da prova de aptidão física.
- g. ao resultado do curso de formação.

h. Nos diversos casos, que for responsabilidade do estado, houver necessidade de recursos, que serão definidos por decisão da Justiça.

13.4. As demais orientações serão definidas pela instituição contratada em conjunto com a Fundase/Sead/RN e constarão no edital do presente Concurso.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados, conforme os termos deste Projeto Básico, do Edital de Licitação e seus Anexos, bem como:

14.2. Manter um preposto (Coordenador) fixo em Natal/RN, durante toda a vigência do contrato.

14.3. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público.

14.4. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste Projeto Básico.

14.5. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento.

14.6. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame.

14.7. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo.

14.8. Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico para realização das Provas de Conhecimentos Gerais e Específicas, Discursivas e Fase Complementar de Apresentação de Títulos, pessoal de apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços.

14.9. Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência, ou outra qualquer condição especial para participação do certame.

14.10. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público conforme o respectivo quadro de pessoal

14.11. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos concursos, em todas as suas etapas.

14.12. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.

14.13. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado.

14.14 Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Estado do RN, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação.

14.15. Responsabilizar-se pela impressão, a guarda, o transporte e a distribuição das provas, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto.

14.16. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados.

14.17. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.18. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame.

14.19. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização dos exames, utilizando detector de metais, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos.

14.20. Disponibilizar material apropriado para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e discursivas.

14.21. Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acautelamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso, comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do Rio Grande do Norte, para que disponibilize profissionais habilitados nos dias e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acautelamento, nos termos da legislação pertinente.

14.22. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital, nos casos em que houver dúvida quanto à identificação através de documento oficial apresentado, ou caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, pelo que o mesmo deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.23. Designar os responsáveis e fiscais durante a realização das provas e dos exames, da seguinte forma:

14.24. A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas e discursiva, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, para até 700 (setecentos) candidatos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público;

14.25. Providenciar médico otorrinolaringologista para cada região em que ocorrerá o certame, para, em casos de suspeitas, detectar se existe aparelho eletrônico infiltrado no ouvido dos candidatos;



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 14.26. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação.
- 14.27. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos.
- 14.28. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado.
- 14.29. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes.
- 14.30. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante.
- 14.31. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos neste Projeto Básico.
- 14.32. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.
- 14.33. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados.
- 14.34. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.
- 14.35. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos.
- 14.36. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitem em todas as etapas a serem realizadas no respectivo certame.
- 14.37. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições.
- 14.38. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.39. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.

14.40. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

14.41. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos deste Projeto Básico.

14.42. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

14.43. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

14.44. Indicar à Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato.

14.45. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços.

14.46. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos e Providenciar a comunicação pelo sistema de telefonia móvel entre os locais de realização das provas e a Comissão do Concurso.

14.47. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante.

14.48. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato.

14.49. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos.

14.50. Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução Física para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços.

14.51. Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

14.52. A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação.

14.53. Possuir, na ocasião da assinatura do contrato, certificado digital.

14.54. A instituição contratada apresentará à contratante, para aprovação, o plano logístico de funcionamento:

a. das bancas de elaboração e de revisão, com as informações acadêmicas de cada participante sem a identificação do mesmo;

b. do sistema utilizado para embaralhar as questões, o referido sistema de processamento computadorizado;

c. do processo de preparação, acondicionamento, guarda, transporte e distribuição do material impresso (provas e cartão resposta);

d. de coordenação e execução, logística e de pessoal, para realização da(s) prova(s);

e. de recolhimento, guarda e funcionamento do sistema de correção dos cartões respostas, bem como do tratamento posterior desse material e sua destinação.

14.55. A obrigação de adoção de medidas de segurança sanitária, quando da aplicação das provas do certame, cumprindo todas as orientações do Ministério da Saúde.

14.56. Caso seja rejeitado qualquer dos itens dos planos de execução do subitem anterior, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para propor novo planejamento, sob pena de descumprimento contratual.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E DO SIGILO**

15.1. Em caso de locação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança estabelecidos no item 14.52, deste Projeto Básico.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.2. A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma de execução dos serviços do contratado, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico, próprio ou locado, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

15.3. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

15.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

15.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverão ser totalmente monitoradas por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas, com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

15.6. A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

a. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

b. Sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

c. Sistema de CFTV, com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;

d. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

15.8. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio, ou locado, ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.

15.9. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

15.10. As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

15.11. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas.

15.12. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

15.13. Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento, e no decorrer da produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

15.14. Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

15.15. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 03 (três) dias úteis da aplicação das provas.



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.16. Os envelopes, de que trata o item anterior, serão identificados com etiqueta autoadesiva, contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

15.17. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 15.15 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos-testemunhas voluntários.

15.18. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

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

15.20. A contratada deverá manter equipamentos de rastreamento de “cola eletrônica” nos locais de aplicação de provas.

15.21. Além do estipulado neste Projeto Básico, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

15.22. A Secretaria Estadual de Administração – SEAD/RN se reserva ao direito de realizar diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa.

## **16. DOS REQUISITOS GERAIS**

16.1. A contratada deverá executar o concurso públicos em todas as suas fases, desde a publicação do edital, como norma e lei do certame até o resultado final, sendo responsável inclusive pelas respostas dos recursos interpostos.

16.2. A contratada deverá iniciar os serviços contratados mediante a realização da reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do RN.

16.3. A contratada deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

16.3.1. Cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação da SEAD/RN, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.3.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da SEAD/RN, discriminando e detalhando todos os procedimentos que serão adotados, especialmente quanto:

- a. à elaboração do edital do concurso e demais editais, bem como das notas de divulgação;
- b. à inscrição de candidatos, inclusive os Pessoa com Deficiência;
- c. ao cadastramento dos candidatos;
- d. à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- e. aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;
- f. à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;
- g. à reprodução do material;
- h. à logística para a aplicação das provas;
- i. aos locais das provas;
- j. à aplicação das provas;
- k. aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas, à identificação dos candidatos e à aplicação das provas;
- l. ao treinamento dos profissionais a que se referem os subitens 12.4 e 12.5;
- m. à avaliação das provas;
- n. à divulgação dos resultados das provas;
- o. ao encaminhamento de recursos;
- p. à apreciação dos recursos;
- q. à perícia médica dos candidatos com deficiência;
- r. aos serviços de informação e apoio aos candidatos; e
- s. aos serviços de informação à comissão do concurso.

16.4. Caberá à contratada, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas neste Projeto Básico, no Edital de Licitação e seus Anexos, o seguinte:

16.4.1. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

16.4.2. Apresentar à SEAD/RN, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma de trabalho, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

16.4.3. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

16.4.4. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que sejam verificados vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

16.4.5. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

16.4.6. Solicitar a prévia e expressa aprovação da SEAD/RN quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

16.4.7. Assegurar todas as condições para que a SEAD/RN fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização.

16.4.8. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

16.4.9. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais.

16.4.10. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja os concursos públicos indicados neste Projeto Básico.

16.4.11. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame.

16.4.12. Manter representação em Natal-RN durante a realização do certame, caso não possua nesta cidade sede ou filial.

## **17. DA HABILITAÇÃO**

### **17.1 Habilitação jurídica**



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**a. Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) **ou Contrato Social ou Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do Licitante é compatível com o objeto da licitação.

**b. Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;

**c. Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**d. Licença de Funcionamento atualizada**, expedida pelo órgão competente do domicílio/sede da empresa.

17.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação;

b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

c. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, representada pela CND Certidão Negativa de Débitos, emitida pelo INSS;

e. Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor.

17.3. Qualificação econômico-financeira:

a. **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

b. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Financeiras** do último exercício financeiro já exigível e apresentada na forma da lei;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**b.1)** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

**b.2)** As empresas que apresentarem **resultado inferior ou igual a 1 (um)** em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

**b.3)** As empresas constituídas há **menos de um ano de exercício financeiro** deverão apresentar cópia do balanço de abertura, ou cópia de livro diário contendo balanço de abertura inclusive com os termos de abertura e encerramento.

**b.4)** mpresas **OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

**b.4.1) Comprovante de opção pelo Simples Nacional** obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, [http://www.receita.fazenda.gov.br/simples\\_nacional](http://www.receita.fazenda.gov.br/simples_nacional);

b.5) Empresas **NÃO OPTANTES** pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei 123/06 e suas alterações, deverão apresentar, ainda:

**b.5.1) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício**, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

17.4. Qualificação técnica:



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

a. Apresentar 02 (dois) **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **em nome da empresa licitante**, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos que atendam as especificidades, conforme quadro de pessoal, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.

a.1.) Para fins de avaliação, serão entendidos como serviços similares ao objeto deste Projeto Básico, compatíveis em características e quantidades, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público para oferta de cargos, do respectivo quadro de pessoal, com o número de candidatos, inscrições homologadas, em quantidade igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) ao previsto como estimativa para o concurso da Fundase;

a.2.) O atestado deve indicar a entidade contratante, seu CPNJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, telefones de contato além da identificação dos cargos para o qual foi realizado o concurso, o número de vagas ofertadas para cada cargo e o respectivo número de candidatos inscritos em cada cargo.

**b. Certificado de Responsabilidade Técnica**, emitido pelo Conselho da Classe;

c. **Declaração Expressa** de que a empresa licitante, com sede em **Estado distinto ou fora da região** da prestação do serviço, caso vença o certame, providenciará a instalação de uma **filial ou representação** na Região Metropolitana de Natal-RN, informando o responsável, endereço e telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **SEAD/GOVERNO DO ESTADO DO RN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após assinatura do Contrato, mantendo-a durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução do Contrato.

c.1) Caso a empresa vencedora **NÃO POSSUA representante** na Região Metropolitana de Natal ou nos locais da prestação do serviço, esta deverá apresentar **Declaração expressa de que providenciará a instalação de uma filial ou representação na respectiva localidade**, com telefone fixo para atender a quaisquer necessidades da **SEAD/GOVERNO DO ESTADO DO RN**, inclusive finais de semana e feriados, para casos excepcionais que porventura venham a ocorrer no contrato de prestação de serviços, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** a contar da assinatura do Contrato, comprometendo-se em mantê-la durante toda a sua vigência, a fim de realizar a eficaz supervisão e execução dos serviços, sob pena de revogação do Contrato e aplicação das penalidades estabelecidas em lei.

17.5. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

17.6. Os documentos relacionados deverão estar emitidos em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.7. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar por e-mail instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

17.8. Os prazos para o envio dos documentos de habilitação poderão ser prorrogados a critério da Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente fundamentados objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços a Administração.

17.9. A NÃO apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

17.10. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

17.11. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

17.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.13. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## **18. DA PROPOSTA TÉCNICA**

Deverão constar na PROPOSTA TÉCNICA os seguintes elementos:

### **18.1. Equipe Técnica**

A definição dos pontos do item “EQUIPE TÉCNICA” será feita mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação mínima, atribuída de acordo com os seguintes critérios:



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MÍNIMO DE PONTOS PARA EQUIPE TÉCNICA – 30 (TRINTA) PONTOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA 50 (CINQUENTA) PONTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	EXPERIÊNCIA/ FORMAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
1	<b>Um (1) Coordenador Geral:</b> com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos ou de vestibulares ou similares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica que contratou o processo seletivo. Será pontuado a formação de maior graduação, não sendo cumulativos.	Doutorado	15 (quinze)	15
		Mestrado	10,0 (dez)	
		Pós-Graduado (lato sensu)	5,0 (cinco)	
		Graduado	2,0 (dois)	
2	<b>Quatro (4) Coordenadores:</b> com, no mínimo, 4 (quatro) anos de experiência na coordenação de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares para o setor público ou privado, a ser comprovada através da apresentação de declaração/atestado de participação na execução satisfatória dos referidos trabalhos, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e que possua doutorado, mestrado ou pós-graduação.	com, no mínimo, 16 (dezesesseis) concursos sob sua coordenação	4,0 (quatro) pontos por técnico	16
		com, no mínimo, 12 (doze) concursos sob sua coordenação	3,0 (três) pontos por técnico	
		com, no mínimo, 8 (oito) concursos sob sua coordenação	2,0 (dois) pontos por técnico	
		com, no mínimo, 4 (quatro) concursos sob sua coordenação	1,0 (um) ponto por técnico	
3	<b>Equipe de Apoio:</b> Composta de profissionais com graduação plena, a ser comprovada mediante diploma de nível superior reconhecido pelo MEC e experiência na	Experiência de 01(um) ano até 3 (três) anos.	1,0 (um) ponto por profissional	9



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	execução de trabalhos de realização de concursos públicos, processos seletivos e de vestibulares.	Experiência de 03(três) anos e 1 (um) dia até5(cinco) anos.	2,0 (dois) pontos por profissional.	
		Experiência acima de 5 (cinco) anos.	3,0 (três) pontos por profissional.	
4	<b>Equipe Pedagógica:</b> composta de profissionais, pós-graduados, que tenham formação na área de Educação, Direitos da Criança e do Adolescente, Direitos humanos, Administração Pública e Socioeducação, sendo no mínimo um (1) profissional em cada uma dessas áreas.	Mestrado ou Doutorado	2,0 (dois) ponto por profissional	10
		Pós-graduação	1,0 (um) pontos por profissional	

**18.1.1. Para comprovação da Equipe Técnica, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:**

- Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica que estarão envolvidos no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais do concurso público;
- Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;
- Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos/requisitos pontuados;
- Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, com os seguintes dizeres: “Declaro que faço parte da equipe técnico-administrativa da (razão social da empresa/instituição), desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, responsabilizando-me pelas informações prestadas nesse currículo”;

18.1.2. Os documentos exigidos no subitem 18.1.1 deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Projeto Básico e no Edital de Licitação, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

18.1.3. Na pontuação dos itens 1 (Coordenação Geral), 2 (Coordenadores), 3 (equipe de Apoio) e 4 (Equipe Pedagógica) cada participante da EQUIPE TÉCNICA poderá pontuar em apenas um requisito/titulação, a que for maior apresentada.

18.1.4. Para comprovação da atividade de coordenação dos profissionais da Equipe Técnica, só serão aceitos Atestados Emitidos pela própria Instituição contratante dos serviços de concurso público. Não serão aceitas declarações de bancas examinadoras.

#### 18.2. Experiência da Instituição

A definição dos pontos da EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO será apurada mediante o somatório das pontuações, respeitando-se o limite mínimo e máximo, conforme tabela abaixo:

CRITÉRIOS:

MÍNIMO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA 30 (TRINTA) PONTOS

PONTUAÇÃO MÁXIMA – 50 (CINQUENTA) PONTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	Nº DE CANDIDATOS / DIVERSIDADE DE CARGOS	SOMATÓRIO DOS PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
01	Concurso Público ou Processo Seletivo realizado por Município, Estado, Distrito federal ou pela União, para cargo ou emprego público, em que tenha ocorrido oferta de vaga, e/ou cadastro de reserva, em cidade com mais de 1 milhão de habitantes ou que seja a capital do Estado/Distrito Federal.	De 10.000 a 20.000 candidatos	2,5	15,0
		De 20,001 a 40.000 candidatos	5,0	
		Acima de 40.000 candidatos	7,5	
02	Concurso Público ou Processo Seletivo realizado por Município, Estado, Distrito federal ou pela União, para cargo ou emprego público, em que tenha ocorrido oferta de vaga, e/ou cadastro de reserva, em cidade com mais de 1 milhão de habitantes ou que seja a capital do Estado/Distrito Federal.	Certame com, no mínimo, 5 (cinco) cargos/ empregos/ especialidades.	2,5	15,0
		Certame com mais de 05 (cinco) e menos de 10 (dez) cargos/ empregos/ especialidades.	5,0	
		Certame com mais de	7,5	



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

		10 (dez) cargos / empregos / especialidades.		
03	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público da União, dos Estados e do Distrito Federal, em que se tenha ofertado vaga, ou cadastro de reserva, pra cargos da área da Socioeducação, Administração Pública, segurança pública.	De 10.000 a 20.000 candidatos	2,5	15,0
		De 20,001 a 40.000 candidatos	5,0	
		Acima de 40.000 candidatos	7,5	
04	Concurso Público ou Processo Seletivo para cargo ou emprego público da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.	Acima de 5.000 candidatos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por certame	5,0

18.2.1. Cada atestado valerá uma única vez e não valem para pontuação em mais de um item, sendo avaliado pelo maior número de candidatos.

a. Quando a soma de pontos, de um único item, ultrapassar o limite máximo determinado para o mesmo será considerada a pontuação máxima como nota final para o respectivo item.

b. Não será realizado, em nenhuma hipótese, o arredondamento de notas fracionadas, seja qual for a situação/item.

18.2.2 Serão considerados concursos públicos, os processos seletivos que atendam ao disposto no art. 37, inciso II da Constituição Federal.

18.2.3. A Comprovação de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em concurso público e/ou processo seletivo para cargo ou emprego público, se dará por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, ou privado, indicando instituição a que se refere (pelo menos Razão Social e CNPJ), número de candidatos inscritos no referido concurso e ano de realização. Se fornecidos por pessoa jurídica de direito privado, os atestados deverão ter assinatura com firma reconhecida em cartório.

18.3. Da Nota da Proposta Técnica

**18.3.1. A pontuação mínima para habilitação é de: 30 (trinta) pontos para Equipe Técnica e 30 (trinta) pontos para Experiência da Instituição.**

18.3.2. Será considerada classificada e, portanto, habilitada à fase de julgamento das Propostas Financeiras, apenas os licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida para cada um dos itens relativos à EQUIPE TÉCNICA e a EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO.

18.3.3. A aferição da NOTA DA PROPOSTA TÉCNICA analisada será feita através do somatório dos pontos da EQUIPE TÉCNICA e da EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO, respeitando-se os limites máximos e mínimos estabelecidos neste Projeto Básico, conforme fórmula que segue.

$$NPT = \frac{\{(ET) + (EI)\}}{100}$$

NPT = Nota da Proposta Técnica  
ET = Pontuação da Equipe Técnica  
EI = Pontuação da Experiência da Instituição  
100 = Divisor

## 19. DA PROPOSTA FINANCEIRA

19.1. A proposta financeira será apresentada com **valor unitário da taxa de inscrição por nível**, e o valor global para execução dos serviços, este apurado pela multiplicação do valor unitário e valor estimado de inscritos, consignando claramente o preço final do produto, expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço, e telefone.

19.2. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Projeto Básico e no Edital de Licitação.

19.3. proposta financeira de valor global indicará os valores e identificações conforme abaixo:

- a. O nível para qual será realizada a prova, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos;
- b. a estimativa de inscritos para cada nível na coluna indicada com a letra „A“, conforme as informações do subitem 7.1.1;
- c. o valor da taxa de inscrição proposta pela licitante, na coluna indicada com a letra „B“, para cada nível;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

d. o resultado, na coluna indicada com a letra „C”, da multiplicação do valor da taxa de inscrição proposta (B) pela quantidade de inscritos estimada para cada nível correspondente (A); e,

e. o valor global para a execução dos serviços, na coluna indicada com a letra „D”, que corresponde ao total da soma de todos os valores em „C”.

f. Modelo de tabela:

<b>Tabela: Valor Global</b>				
Nível	Estimativa de inscritos (A)	Valor de inscrição - Proposta (B)	Custo total por nível (C)	Valor Global para realização do Concurso (D)
Ensino Médio	10.000			
Ensino Superior	20.000			

19.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação.

19.5. As propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota da Proposta Financeira pelo resultado da divisão do Menor Valor Global das propostas apresentadas pelo Valor Global da proposta analisada, expresso na seguinte fórmula:

$$NPF = \frac{MD}{D}$$

Onde:

NPF = Nota da Proposta Financeira

MD = Menor Valor Global das propostas apresentadas

D = Valor Global analisado

19.5.1. A Nota da Proposta Financeira será expressa com apenas duas casas decimais após a vírgula, no número resultante da aplicação da fórmula disposta no subitem 19.5.

19.6. O licitante deverá elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.7. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

19.8. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

19.9. Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas;

19.10. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer;

19.11. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

19.12. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Projeto Básico e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Projeto Básico e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

19.13. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.14. Os valores expressos na proposta comercial do licitante vencedor não serão repactuados e reajustados, refletindo os preços e condições comerciais praticados no mercado, salvo nos casos da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma estabelecida no art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, e demais disposições legais em vigor, e:

a. Nos termos do subitem 15.13, os valores finais das taxas de inscrições, a serem praticadas quando da realização do certame, serão determinados pela CONTRATANTE.

b. Os valores que serão repassados à contratada, bem como a forma de pagamento, serão conforme os valores expressos na sua proposta comercial, proporcionalmente ao número de inscrições homologadas, obedecendo-se em todas as hipóteses o estabelecido no item 17 deste

Projeto Básico, não cabendo fixação de um valor global mínimo a ser pago pela prestação do serviço, motivo este que ensejará a imediata desclassificação da proposta.

## 20. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

20.1 A classificação das propostas far-se-á de acordo com a Média Ponderada da pontuação alcançada da Proposta Técnica e de Preços, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{\{(NPT \times 5,0) + (NPF \times 5,0)\}}{100}$$

Onde:

MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

5,0 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NPF = Nota da Proposta Financeira

5,0 = Peso Atribuído à Proposta Financeira 100 = Divisor

20.2. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Projeto Básico e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

20.3. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Projeto Básico e no Edital de Licitação.

20.4. Para efetuar os cálculos matemáticos indicados, serão considerados até 04 (quatro) algarismos após a vírgula decimal.

## 21. DO PAGAMENTO

21.1. Os recursos oriundos das taxas de inscrição serão arrecadados e recolhidos ao Tesouro Estadual, em conta corrente aberta exclusivamente para este fim, mediante boleto bancário, sob a forma de receitas, cabendo a SEAD/RN repassar, à CONTRATADA, os valores das parcelas correspondentes aos serviços efetivamente prestados de acordo com o cronograma de pagamento constante do subitem 21.2, deste Projeto Básico, descontados:

a. quaisquer taxas, encargos e eventuais despesas referentes à emissão e/ou liquidação de boletos de inscrição, bem como de transferências bancárias, até o limite do que ocorrer.

21.2. A SEAD/RN realizará a transferência, em conta corrente da contratada, do valor líquido correspondente aos serviços prestados, já descontados os valores especificados na alínea "a" do subitem 21.1, nos termos do cronograma abaixo:



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a. 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do edital de inscrições homologadas, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame;
- b. 40% (quarenta por cento) após a publicação oficial do gabarito definitivo;
- c. 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame;
- d. 20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

21.3. A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Projeto Básico, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscrições homologadas.

21.4. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, conforme os percentuais descritos no subitem 21.2, será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança, obedecido o cronograma indicado no item 21.2.

21.5. O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

21.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

21.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

$I = (TX/100) / 365 = \text{Índice de atualização financeira} = [(6/100)/365] = 0,00016438$

OBS: TX = Taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano.

## **22. DAS PENALIDADES**

No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa:

### **22.1. Advertências**

Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão:

### **22.2. Multa Indenizatória**

22.2.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

22.2.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas neste Projeto Básico;

22.2.3. De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

22.2.4. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

22.2.5. De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

22.2.6. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços;

### **22.3. Multa Moratória**

22.3.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avançadas, considerando como tal a realização da reunião inicial prevista no subitem 16.2 deste Projeto Básico. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução

total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

22.3.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 6.1 deste Projeto Básico;

22.3.3. De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento no prazo previsto no subitem 7.1 deste Projeto Básico;

22.3.4. De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da a SEAD/RN;

22.3.5. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por item e por ocorrência/dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos previstos neste Projeto Básico;

22.3.6. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

22.3.7. O valor da multa será cobrado administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

22.4. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Estado do RN, pelo prazo de até 02 (dois) anos, à licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar/retirar o contrato/nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

22.5. Declaração de Inidoneidade na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das multas estabelecidas neste Edital.

### **23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

23.1. Efetuar o pagamento do valor contratado, dentro do prazo estipulado no Edital;

23.2. Prover todos os meios necessários a realização do objeto do contrato, particularmente aqueles os que lhe são afeitos;

23.3. Fiscalizar e supervisionar a execução do contrato;

23.4. Publicar todos os atos administrativos relativos ao Concurso Público;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.5. Apreciar e julgar, através da Comissão Especial do Concurso Público, todos os recursos e impugnações apresentadas;

23.6. Publicar todos os Editais referentes ao concurso – edital de abertura, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados e outras publicações que se fizerem necessárias no Diário Oficial do Estado;

23.7. Aprovar por meio da Comissão Especial do Concurso Público, o planejamento do concurso, os conteúdos programáticos das matérias avaliatórias do certame e o Edital do Concurso;

23.8. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representante devidamente credenciado, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO**

24.1. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

24.2. O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos estabelecidos em edital, podendo ser convocados os classificados para os cargos criados após homologação do concurso público, dentro do prazo de validade previsto.

## **25. DO CRONOGRAMA**

O cronograma de realização do concurso público será definido entre a SEAD/RN e a instituição contratada, após a celebração do contrato.

## **26. DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo, se houver interesse da Administração Estadual, ficando, portanto, a critério da SEAD/RN esta definição.

## **27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas do contrato a ser firmado com a licitante vencedora correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de trabalho: 16131 04 128 0001 1107 110701

Fonte: 150 - Recursos Diretamente Arrecadados

Natureza da despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Unidade orçamentária: 16.131 - Fundo Desenvolvimento do Sistema de Pessoal Estado -FUNDESP



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A receita para pagamento da empresa está vinculada a receita da taxa de inscrição no certame.

## **28. DO ACOMPANHAMENTO DA FISCALIZAÇÃO**

- A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo da Secretaria de Estado da Administração, por intermédio de fiscal do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993. de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas, deverá:
- registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando ao Contratado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados no cumprimento do Contrato.
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis
- A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.
- Quaisquer exigências do fiscal de contrato, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo Contratado.
- Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pelo fiscal de contrato e, em seguida, enviados ao setor competente para o pagamento devido.
- Comunicar formalmente à Contratada as irregularidades cometidas.
- Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração e prorrogação contratual, observando os requisitos legais e contratuais.

Projeto elaborado pelo Núcleo de Planejamento da Fundase em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Teve sua aprovação, em reunião da Comissão Especial designada para realização de Concurso Público para reposição de vagas de cargos efetivos no âmbito da Fundação de Atendimento Socioeducativo – Fundase, registrada em ata assinada por este colegiado no dia, 01 de outubro de 2020.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Natal, 04 de dezembro de 2020.

## 29. ASSINATURA DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO

Despacho de Aprovação

(  ) Aprovado (  ) Não aprovado

Natal/RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_ /2021.

---

Secretária de Estado da Administração



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

**O GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO (SEAD), CNPJ nº 35.747.782/0001-01, com sede na BR 101 KM 0, Centro Administrativo Rio Grande do Norte, S/N - Lagoa Nova, RN, CEP 59064-901, nesta cidade de Natal - RN, neste ato representado pela Secretária de Estado da Administração, Senhora **MARIA VIRGÍNIA FERREIRA LOPES**, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município, portadora do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., estabelecida em ....., na Rua/Avenida ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato que foi procedido da **CONCORRÊNCIA Nº 002/2021**, subordinando-se as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como das seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objeto a contratação de empresa ou instituição, pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de planejamento, organização, realização, processamento e resultado final para homologação de Concurso Público para seleção de candidatos aos cargos de: Analista Socioeducativo, Analista Administrativo, Agente Socioeducativo, Técnico de Nível Superior, Técnico de Nível Médio, conforme especificações contidas no Anexo I - Projeto Básico, do Edital de Concorrência nº 002/2021.

1.2. O Concurso Público será de provas e títulos, considerando a natureza e complexidade dos cargos a serem providos, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, mediante a realização de Provas de Conhecimentos (Prova Objetiva e Discursiva), Apresentação de Títulos, Investigação Social, Exame Toxicológico, Teste de Aptidão Física e Curso de Formação sobre o atendimento socioeducativo a depender do cargo de interesse.

1.3. A **CONTRATADA** deverá cumprir todas as fases do concurso público, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir elencadas, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelos Órgãos de Fiscalização, observado os regramentos estabelecidos no Edital de Licitação e no Projeto Básico.

1.4. A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços obedecendo aos critérios estabelecidos no Regulamento do Concurso Público dos órgãos solicitantes do concurso;

1.5. As provas deverão ser realizadas nos municípios definidos no Anexo I - Projeto Básico, do Edital de Concorrência nº 00/2021.

1.6. Os valores correspondentes a taxa de inscrição a ser cobrada dos candidatos será de:

a) R\$ XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) para o Cargo de Nível Médio;

b) R\$ XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) para o Cargo de Nível Superior.

1.7. O Edital do Concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Secretaria de Estado da Administração (SEAD) e deverá obedecer às regras da legislação vigente, especialmente a legislação especificada no Edital de Concorrência nº 00/2021 e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES**

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, as especificações e disposições do **EDITAL DE CONCORRÊNCIA nº 002/2021** e de seus Anexos, especialmente as disposições contidas no Anexo I - Projeto Básico, além da proposta técnica e de preços apresentada pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO**

3.1. A execução do presente Contrato far-se-á sob o regime de execução indireta, por empreitada integral.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

4.1. A fiscalização, acompanhamento e gestão do contrato estarão a cargo da Secretaria de Estado da Administração, por intermédio da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal do contrato, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.1.1. A referida Comissão registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando ao Contratado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal de contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercida nos moldes da legislação.

4.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.4. Quaisquer exigências da Comissão de Concurso Público e/ou fiscal de contrato, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pelo Contratado.

4.5. Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança serão atestados pela Comissão de Concurso Público e/ou fiscal de contrato e, em seguida, enviados ao setor competente para o pagamento devido.

4.6. Em caso de não conformidade, o Contratado será notificado, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do art. 69 da Lei 8.666/1993, no que couber.

4.7. A Contratante poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços realizados, se em desacordo com a especificação deste edital e seus anexos ou da proposta de preços da contratada.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DA GARANTIA CONTRATUAL**

5.1. Em razão da complexidade do objeto, a CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, no ato da assinatura do presente contrato, prestação de garantia pela execução das obrigações assumidas, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, cabendo à mesma optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Fiança Bancária.

II - Seguro Garantia.

III - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública.

5.2. A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à Secretaria de Estado da Administração e emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

5.3. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, o Governo do Estado do Rio Grande do Norte, recorrerá à garantia ora constituída, a fim de ressarcir-se dos prejuízos que lhe tenham sido causados pela contratada na execução do Contrato, podendo ainda reter créditos decorrentes do mesmo para reparar esses prejuízos;

5.4. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5. Na hipótese dos valores arrecadados com as taxas de inscrição, excederem o valor estimado do contrato, derivado do presente processo, fica a contratada obrigada a suplementar o valor da garantia, para que a mesma assuma o valor de 5% (cinco por cento) do valor total gerado com a taxa de inscrição.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **CLÁUSULA SEXTA: DO VALOR GLOBAL E DO PAGAMENTO**

6.1. O valor global admitido para esta contratação é de R\$ **XX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**.

6.2. Os recursos oriundos das taxas de inscrição serão arrecadados e recolhidos ao Tesouro Estadual, em conta corrente aberta exclusivamente para este fim, mediante boleto bancário, sob a forma de receitas, cabendo à SEAD/RN repassar, à CONTRATADA, os valores das parcelas correspondentes aos serviços efetivamente prestados de acordo com o cronograma de pagamento constante do subitem 6.3 deste contrato, descontados:

a) quaisquer taxas, encargos e eventuais despesas referentes à emissão e/ou liquidação de boletos de inscrição, bem como de transferências bancárias, até o limite do que ocorrer.

6.3. A SEAD/RN realizará a transferência, em conta corrente da contratada, do valor líquido correspondente aos serviços prestados, já descontados os valores especificados na alínea “a” do subitem 6.2, nos termos do cronograma abaixo:

a) 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do edital de inscrições homologadas, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame;

b) 40% (quarenta por cento) após a publicação oficial do gabarito definitivo;

c) 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame;

d) 20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

6.4. A empresa deverá estar preparada para executar o concurso público, ainda que o número de inscritos seja inferior ao estimado neste Projeto Básico, não cabendo questionamentos futuros, quanto ao valor recebido, estando ciente que o valor recebido será proporcional ao número de inscrições homologadas.

6.5. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados, conforme os percentuais descritos no subitem 6.3, será creditado em nome da Contratada, em moeda corrente nacional, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Concurso e/ou fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança, obedecido o cronograma indicado no subitem 6.3.

6.6. O pagamento à contratada, pela CONTRATANTE, pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da contratada pelo pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Assim, não cabe



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

alegação de que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a contratada efetivar o pagamento aos seus empregados.

6.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

6.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração Pública, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP x N x I, onde:

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100)/365] = 0,00016438

OBS: TX = Taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1. O contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, tendo seu início em XX de XXXXXX de XXXX e seu término em XX de XXXXXX de XXXX, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/1993, através de Termo Aditivo, se houver interesse da Administração Estadual, ficando, portanto, a critério da a SEAD/RN esta definição.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Edital da Concorrência e seu Anexo I - Projeto Básico, ao seguinte:

8.1. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados, conforme os termos do Projeto Básico, do Edital da Licitação e seus demais anexos, bem como:

8.2. Manter um preposto (Coordenador) fixo em Natal/RN, durante toda a vigência do contrato.

8.3. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do concurso público.

8.4. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso público indicado no Edital e seus anexos.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.5. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento.

8.6. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Concurso Público o Edital do referido concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame.

8.7. Elaborar as provas contendo somente questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo.

8.8. Responsabilizar-se por toda a logística nos locais de realização do concurso, tais como espaço físico para realização das Provas de Conhecimentos Gerais e Específicas, Discursivas e Fase Complementar de Apresentação de Títulos, pessoal de apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços.

8.9. Contratar médicos e constituir Junta Médica para fazer a avaliação médica dos candidatos que declararem sua condição de Pessoa com Deficiência, ou outra qualquer condição especial para participação do certame.

8.10. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público conforme o respectivo quadro de pessoal.

8.11. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do concurso, em todas as suas etapas.

8.12. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos.

8.13. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado.

8.14. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à defesa judicial do Estado do RN, em todas as etapas do Concurso Público, nas ações judiciais que porventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação.

8.15. Responsabilizar-se pela impressão, a guarda, o transporte e a distribuição das provas, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto.

8.16. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados.



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.17. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações.

8.18. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame.

8.19. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização dos exames, utilizando detector de metais, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos.

8.20. Disponibilizar material apropriado para a guarda de objetos ou de equipamentos dos candidatos durante a realização das provas objetivas e discursivas.

8.21. Responsabilizar-se por assegurar os procedimentos necessários para acatamento de armas dos portadores com porte oficial, devendo para isso, comunicar formalmente, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias as autoridades competentes na área de segurança pública do Estado do Rio Grande do Norte, para que disponibilize profissionais habilitados nos dias e locais de realização das Provas, para que tais profissionais façam o devido acatamento, nos termos da legislação pertinente.

8.22. Responsabilizar-se pela identificação do candidato por meio da coleta da impressão digital, nos casos em que houver dúvida quanto à identificação através de documento oficial apresentado, ou caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, pelo que o mesmo deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.23. Designar os responsáveis e fiscais durante a realização das provas e dos exames, da seguinte forma:

8.23.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas e discursiva, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, para até 700 (setecentos) candidatos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 8.24. Providenciar médico otorrinolaringologista para cada região em que ocorrerá o certame, para, em casos de suspeitas, detectar se existe aparelho eletrônico infiltrado no ouvido dos candidatos;
- 8.25. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Concurso, os Editais com o resultado das fases do concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação.
- 8.26. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos.
- 8.27. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado.
- 8.28. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes.
- 8.29. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Concurso Público, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante.
- 8.30. Responsabilizar-se, por sua conta e risco, pelo ônus decorrente do número de inscrições, se para mais ou para menos do estimado, cabendo à licitante fazer suas estimativas, tomando como base os dados contidos no Edital e seus anexos.
- 8.31. Contratar o pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à realização do Concurso Público, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.
- 8.32. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados.
- 8.33. Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.
- 8.34. Providenciar locais para realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e climatização, aos candidatos.
- 8.35. Garantir atendimento médico aos candidatos que necessitarem em todas as etapas a serem realizadas no respectivo certame.
- 8.36. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: a) salários; b) seguros de acidente; c) taxas, impostos e contribuições; d) indenizações; e) vales-transportes; f) vales-refeições.
- 8.37. Manter o(s) seu(s) funcionário(s) sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.38. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.

8.39. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

8.40. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto da Contratada ou de terceiros, quando da execução dos serviços oriundos do Edital e seus anexos.

8.41. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

8.42. Submeter à fiscalização da Comissão de Concurso e/ou o fiscal do contrato a relação de empregados, inclusive substitutos eventuais, acompanhada da respectiva identificação.

8.43. Indicar à Contratante o nome de seu preposto (Coordenador) ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão/executor incumbido da fiscalização do contrato.

8.44. Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da Contratante ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços.

8.45. Comunicar verbal e imediatamente, ao executor do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e no menor espaço de tempo possível, reduzir a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários ao esclarecimento dos fatos e Providenciar a comunicação pelo sistema de telefonia móvel entre os locais de realização das provas e a Comissão do Concurso.

8.46. Cumprir as instruções complementares do executor do contrato, quanto à execução e horário de realização dos serviços, bem como da permanência e circulação de seus empregados no prédio da Contratante.

8.47. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, mantendo os respectivos comprovantes à disposição para verificação pelo executor do contrato.

8.48. Substituir os empregados, por solicitação da Contratante, de forma a adequá-los a sua especialidade, bem como aqueles cuja permanência, atuação ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços, sempre que exigido, independentemente de apresentação de motivos.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.49. Participar de reunião de planejamento, onde será apresentada metodologia de trabalho, cronograma de Execução Física para todas as etapas do concurso, Cronograma de Desembolso, em consonância com o Edital, definição da estrutura dos editais de concurso, bem como as tratativas de dados para disponibilização na internet e, ainda, outras questões necessárias à perfeita execução dos serviços.

8.50. Comunicar, com 30 (dias) de antecedência a data de realização do concurso, aos órgãos concessionários de serviços públicos sobre a realização do concurso público, nos dias e locais designados, para que estes adotem as providências necessárias em relação à disponibilização dos serviços nos referidos locais.

8.51. A instituição contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no Edital e seus anexos, em face das especificidades do objeto da contratação.

8.52. Possuir, na ocasião da assinatura do presente contrato, certificado digital.

8.53. A instituição contratada apresentará à contratante, para aprovação, o plano logístico de funcionamento:

a) das bancas de elaboração e de revisão, com as informações acadêmicas de cada participante sem a identificação do mesmo;

b) do sistema utilizado para embaralhar as questões, o referido sistema de processamento computadorizado;

c) do processo de preparação, acondicionamento, guarda, transporte e distribuição do material impresso (provas e cartão resposta);

d) de coordenação e execução, logística e de pessoal, para realização da(s) prova(s);

e) de recolhimento, guarda e funcionamento do sistema de correção dos cartões respostas, bem como do tratamento posterior desse material e sua destinação.

8.54. A obrigação de adoção de medidas de segurança sanitária, quando da aplicação das provas do certame, cumprindo todas as orientações do Ministério da Saúde.

8.55. Caso seja rejeitado qualquer dos itens dos planos de execução do subitem anterior, a CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para propor novo planejamento, sob pena de descumprimento contratual.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

Constituir-se-ão obrigações do **CONTRATANTE**, além das demais exigências previstas no Edital da Concorrência e Projeto Básico, ao seguinte:

9.1. Efetuar o pagamento do valor contratado, dentro do prazo estipulado no Edital;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.2. Prover todos os meios necessários a realização do objeto do contrato, particularmente aqueles os que lhe são afeitos;
- 9.3. Fiscalizar e supervisionar a execução do contrato;
- 9.4. Publicar todos os atos administrativos relativos ao Concurso Público;
- 9.5. Apreciar e julgar, através da Comissão Especial do Concurso Público, todos os recursos e impugnações apresentadas;
- 9.6. Publicar todos os Editais referentes ao concurso – edital de abertura, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados e outras publicações que se fizerem necessárias no Diário Oficial do Estado;
- 9.7. Aprovar por meio da Comissão Especial do Concurso Público, o planejamento do concurso, os conteúdos programáticos das matérias avaliatórias do certame e o Edital do Concurso;
- 9.8. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representante devidamente credenciado, que se encarregará dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESPONSABILIDADE**

10.1. A **CONTRATADA** responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do **CONTRATANTE**, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a **CONTRATADA**, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa:

##### **11.1. Advertências**

Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

##### **11.2. Multa Indenizatória**



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

11.2.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas neste Projeto Básico;

11.2.3. De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

11.2.4. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

11.2.5. De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

11.2.6. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços;

### **11.3. Multa Moratória**

11.3.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avançadas, considerando como tal a realização da reunião inicial prevista no subitem 16.2 deste Projeto Básico. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

11.3.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 6.1 deste Projeto Básico;

11.3.3. De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento no prazo previsto no subitem 7.1 deste Projeto Básico;

11.3.4. De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência da SEAD/RN ;

11.3.5. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por item e por ocorrência/dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos previstos neste Projeto Básico;



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.3.6. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

11.3.7. O valor da multa será cobrado administrativamente pela Contratante, ou ainda judicialmente.

11.4. Suspensão temporária e Impedimento de licitar e contratar com o Estado do RN, pelo prazo de até 02 (dois) anos, à licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar/retirar o contrato/nota de empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato/nota de empenho, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

11.5. Declaração de Inidoneidade na forma da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem prejuízo das multas estabelecidas neste Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12. A despesa decorrente desta contratação correrá a conta de recursos arrecadados com as taxas de inscrição para o concurso público, mediante emissão de Nota de Empenho, da seguinte forma:

Projeto de atividade: 16131 04 128 0100 3247 324701

Elemento de Despesa: 33.90.39.48 - Serviços de Seleção e Treinamento

Fonte de Recurso: 0.1.50 - Recursos Diretamente Arrecadados - Adm. Direta

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

13.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

14.1. O contrato poderá ser rescindido em razão de sua inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme estabelecido no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 a Lei Federal nº 8.666/1993 (art. 55, IX, Lei Federal nº 8.666/1993).

14.3. Também constituem motivo para a rescisão do contrato os elencados no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. A rescisão do contrato poderá ser:

14.4.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do artigo 78 da Lei nº 8.666, de 1993 e disposições contidas neste processo licitatório;



COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.4.1.1. A rescisão por ato unilateral da Administração, nos termos do subitem anterior, acarretará nas consequências previstas no artigo 80 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções previstas lei e neste Edital;

14.4.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

14.4.3. Judicial, nos termos da legislação.

14.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretária de Estado da Administração.

14.5.1. Nos procedimentos de rescisão administrativa serão asseguradas ao Contratado, o direito ao contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada comunicação da Administração para que, se o desejar, o Contratado apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, na hipótese de indeferimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação da decisão rescisória.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. O presente contrato também poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de execução do serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou

impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

15.3. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3.1. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem 15.3, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

15.4. No caso de supressão dos serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

15.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

15.6. Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

15.7. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Todos os serviços deverão seguir as especificações e condições expressas neste Contrato e no Edital de Concorrência nº 00/2021 e seus Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato;

16.2. Por motivos técnicos, e havendo recursos, o **CONTRATANTE** poderá acrescer ou suprimir o objeto contratado, conforme art. 65, §1º, da Lei n.º 8.666/1993, mantidas as condições iniciais do Contrato.

16.3. O **CONTRATANTE** não responderá por danos causados a terceiros por culpa ou dolo da CONTRATADA.



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO**

17.1. A Secretaria de Estado da Administração providenciará, na forma da legislação vigente, a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO**

18.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Natal/RN, quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Natal - RN, xx de xxxxxxxx de 2021.

**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**

**CONTRATADA**



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### **ANEXO III**

### **MODELO DE CREDENCIAMENTO**

#### **CREDCIADO:**

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Endereço:

Profissão:

Nº da Identidade:

CPF:

#### **EMPRESA CREDENCIADORA:**

Nome:

Endereço:

CNPJ/MF:

Inscr. Estadual:

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para ser seu representante na **Concorrência nº 00/2021**, promovida pela Secretaria de Estado da Administração, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, protestar, ingressar com recursos, receber notificações, abdicar de direitos e, se necessário, assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

Local: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

EMPRESA CREDENCIADORA ASSINATURA



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO IV**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

#### **DADOS DA EMPRESA:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ/MF/Nº:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Concorrência nº 00/2021, que a Empresa por mim apresentada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2021.

ASSINATURA NOM



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr  
(a). \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.  
27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999,  
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na  
condição de aprendiz ( ).

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

(Observação: em caso positivo, assinalar a ressalva acima).



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## ANEXO VI

### MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

Empresa:

Endereço:

CNPJ/MF/Nº:

Insc.Estadual:

Fone:

E-mail:

Data da abertura:                      Horas:

Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital de **Concorrência nº 00/2021**, apresentando a referida proposta financeira, objetivando a prestação de serviços, conforme abaixo:

<b>Tabela: Valor Global</b>				
Nível	Estimativa de inscritos <b>(A)</b>	Valor de inscrição - Proposta <b>(B)</b>	Custo total por nível <b>(C)</b>	Valor Global para realização do Concurso <b>(D)</b>
Ensino Médio	10.000			
Ensino Superior	20.000			

Declaro que estou ciente de que os preços, acima propostos,.....

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **ANEXO VII**

### **DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS TERMOS DO EDITAL**

(Razão Social), CNPJ-MF nº ( XXXXX/XXXX-XX), sediada à xxxxxxxxxxxx, nº xxx, Bairro xx, Cidade xx – UF, DECLARA, que aceita integralmente os termos e condições do Edital de Concorrência nº 02/2020, bem como as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de 2021.

Representante legal

Função



**RIO GRANDE DO NORTE**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE ESTADO DA  
ADMINISTRAÇÃO - SEAD

COORDENADORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## ANEXO VIII

### CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

#### MODELO 01: CRONOGRAMA DE PAGAMENTO POR CONCURSO.

PARCELA	EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DO CONTRATO <small>[percentuais de acordo com o valor líquido correspondente aos serviços prestados, já descontados os valores especificados na alínea "a" do subitem 21.1 do Projeto Básico]</small>
1ª	20% (vinte por cento) após a publicação oficial do edital de inscrições homologadas, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame.
2º	40% (quarenta por cento) após a publicação oficial do gabarito definitivo).
3º	20% (vinte por cento) após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame.
4º	20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.



Documento assinado eletronicamente por **DINARTE LYRA LIMA, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 06/08/2021, às 13:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.rn.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_aceso\\_externo=0](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_aceso_externo=0), informando o código verificador **10664699** e o código CRC **281E8BC1**.

Referência: Processo nº 055322/2015-4

SEI nº 10664699