

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00112349.000001/2024-22

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da dispensa de licitação refere-se à contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos de Analista Ambiental, de Analista Administrativo e de Fiscal Ambiental no Instituto do Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte (IDEMA/RN), conforme Autorização nº 49/2024/GAC - ASTEC/GAC - SECRETARIOCHEFE/GAC - GOVERNADORA, cujos quantitativos estão devidamente apresentados no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Recrutamento e Seleção de Pessoal/ Concurso Público	10014	unidade	1	R\$ 2.125.000,00 (dois milhões cento e vinte e cinco mil)

1.2. O objeto da presente contratação tem a natureza de prestação de serviço de realização de concurso público, a ser executado por empresa que se enquadre nos requisitos estabelecidos no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.3. O prazo de vigência do contrato está vinculada ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a contar da sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, por até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, pelo tempo necessário à conclusão do objeto, conforme previsto no inciso XVII do artigo 65 da Lei n.º 14.133/2021, dado que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo. A prorrogação precisará atender ao artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

1.4. O quantitativo de vagas foi definido nos autos do processo SEI nº 02810010.002943/2024-24 não podendo ser alterado.

1.5. Dos cargos e estimativa de vagas conforme definido nos autos do processo SEI nº 02810010.002943/2024-24:

CARGOS		QUANTIDADE
		TOTAL
NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA AMBIENTAL	113
	ANALISTA ADMINISTRATIVO	27
	FISCAL AMBIENTAL	40
TOTAL		180

*CR = Cadastro de reserva

1.6. Da distribuição por categoria:

1.6.1. Cargo - Analista Ambiental:

ÁREA DE FORMAÇÃO	QUANTIDADE
AQUICULTOR	02
ANTROPÓLOGO	01
ARQUEÓLOGO	01
ARTE EDUCADOR	01
ARQUITETO	05
BIÓLOGO	14

ECÓLOGO	02
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	08
ENGENHEIRO AMBIENTAL	08
Engenheiro Civil	05
Engenheiro Eletricista	04
Engenheiro Florestal	07
Engenheiro de Minas	04
Engenheiro de Petróleo e Gás	05
Engenheiro Químico	05
Engenheiro Sanitarista	04
Engenheiro de Segurança do Trabalho	03
Geógrafo	08
Geólogo	14
Oceanógrafo	02
Pedagogo	02
Químico	04
Gestor Ambiental ou Tecnólogo em Gestão Ambiental	04

*CR = Cadastro de reserva

1.6.2. Cargo - Fiscal Ambiental:

ÁREA DE FORMAÇÃO	QUANTIDADE
Formação superior em qualquer área.	40

*CR = Cadastro de reserva

1.6.3. Cargo - Analista Administrativo:

ÁREA DE FORMAÇÃO	QUANTIDADE
Contador	06
Administrador	04
Engenheiro de Produção	01
Biblioteconomista	01
Economista	03
Psicólogo	02
Ciência da Computação	03
Jornalista	02
Estatístico	02
Bacharel em Direito	03

*CR = Cadastro de reserva

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.8. As dúvidas sobre as especificações do objeto, conteúdo e demais aspectos que se refiram aos itens da contratação deverão ser dirimidas junto à Comissão Especial responsável pela realização de Concurso Público, no e-mail: concurso_idema@sead.rn.gov.br.

1.9. Após o término do prazo de vigência do contrato, a empresa contratada é responsável por entregar à Secretaria de Estado da Administração (SEAD) todos os materiais relacionados ao concurso.

1.10. O objeto deverá ser realizado em parcela/lote único, visto que:

1.10.1. Garante-se maior controle e padronização de qualidade do serviço, facilidade do cumprimento de prazos, cronograma de tarefas, integração dos aspectos logísticos e melhor acompanhamento da execução como um todo, representando um ganho para Administração, favorecendo, pois, melhor exequibilidade, viabilidade operacional e viabilidade técnica ao serviço, em atenção ao princípio da eficiência;

1.10.2. As licitações realizadas para a contratação de empresa organizadora de concurso na administração pública ocorrem costumeiramente em lote único, em razão da ampla disponibilidade do mercado e das soluções existentes que atendem tal condição. Neste sentido, ao optar por lote único, busca-se o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade;

1.10.3. A execução em grupo/lote único garante viabilidade econômica ao serviço, já que se organiza o processo produtivo de maneira que se alcance a máxima utilização dos fatores produtivos envolvidos no processo, procurando como resultado baixos custos de produção e o incremento de bens e serviços, o que resulta em economia de escala.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações, demonstrando alinhamento com o planejamento da gestão pública estadual, conforme pode-se observar nas informações abaixo:

- I - ID PCA no PNCP: 08241739000105-0-000001/2024;
- II - Data de publicação no PNCP:30/01/2024;
- III - Id do item no PCA - 41;
- IV - Classe/Grupo no PCA - 851 - Serviço de Agências de Emprego e Fornecimento de Pessoal;
- V - Identificador da futura contratação: 925538-90060/2024.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a contratação de empresa para realizar concurso público, considerando que:

3.1.1. A Secretaria de Estado da Administração (SEAD), responsável por coordenar a realização de concurso público para o funcionalismo em geral, não dispõe de estrutura suficiente e com expertise para realizar concurso público com a segurança necessária;

3.1.2. Trata-se de processo administrativo instaurado no âmbito do Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente - IDEMA, visando a deflagração de certame por ocasião da Celebração do 4º Termo Aditivo ao TAG N° 001/2023, Processo SEI n° 02810010.002943/2024-24;

3.1.3. O Governo do Estado expediu Autorização hospedada no id 28272494, nos autos do processo SEI supracitado. Logo faz-se necessário a contratação de 180 servidores, conforme Lei n° 751/2024, conforme exposto nos documentos já citados, inclusive o demonstrativo de vacância e impactos financeiro, ratificado pela decisão da Exma. Sra. Governadora do Estado do Rio Grande do Norte, *in verbis*:

“... atendendo ao interesse público e a que preconiza a Constituição da República Federativa do Brasil, AUTORIZO, a deflagração do processo para realização do aspirado Concurso Público do Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte - IDEMA..”

3.1.4. A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

3.1.5. O concurso público é a forma mais democrática e legítima, para ingresso no serviço público. Além de ensejar a todos, igualdade de oportunidades em disputar cargos públicos, atendendo aos princípios basilares da Administração Pública: legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência e moralidade. Faz-se necessário mecanismos que possibilitem preencher as vagas atuais em conformidade com a Lei Complementar Estadual no 322, de 11 de janeiro de 2006, e com a Lei Complementar Estadual no 122, de 30 de junho de 1994, e outras que vierem a estar válidas ao longo da vigência do concurso.

3.1.6. Para a realização do concurso é necessária a contratação de entidade/fundação sem fins lucrativos, para a prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas, discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público de provas e títulos, objetivando o provimento de cargos públicos de Nível Superior (Analista Ambiental, Analista Administrativo e Fiscal Ambiental).

3.2. Espera-se como resultado desta contratação:

3.2.1. Concurso público com ampla participação, para que o IDEMA possa aprimorar qualitativa e quantitativamente o seu quadro de pessoal;

3.2.2. Concurso público com alto nível de segurança, sem intercorrências e fatos que venham a prejudicar o seu objetivo final, qual seja, a convocação de novos servidores para os quadros da instituição;

3.2.3. Concurso público com processos avaliativos capazes de selecionar quadro de pessoal capacitado e com formação adequada para as tarefas institucionais, no que couber aos cargos objeto do certame.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o item 1 deste Termo de Referência, classificam-se como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.;

4.2. Deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Termo de Referência e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias).

4.3. A contratada deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

4.4. A contratada deve elaborar, em 10 (dez) dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma de execução.

4.5. A contratada deverá seguir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual.

4.6. A execução das atividades pela contratada deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato.

4.7. Não há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de

conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

4.8. O serviço a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e, em outros termos, sendo aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei n.º 14.133/2021.

4.9. O serviço também é considerado sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, aquele no qual não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva.

4.10. O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada é o contrato administrativo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o item 1 deste Termo de Referência classificam-se como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017;

5.2. Deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Termo de Referência e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias);

5.3. A contratada deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.4. A contratada deve elaborar, em 10 (dez) dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma de execução;

5.5. A contratada deverá seguir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual;

5.6. A execução das atividades pela contratada deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato;

5.7. Não há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

5.8. O serviço a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e, em outros termos, sendo aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei n.º 14.133/2021;

5.9. O serviço também é considerado sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, aquele no qual não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva;

5.10. O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada é o contrato administrativo;

5.11. Deverá ser estipulada uma diferença de, no mínimo, 180 dias entre o final do prazo de execução e o final do prazo de vigência do contrato, a fim de que seja providenciado o recebimento do objeto e as prestações de contas envolvidas;

5.12. O contrato resultante deste processo de dispensa de licitação terá sua vigência vinculada ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a partir de sua assinatura, tornando-se eficaz após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, por até dois anos. É passível de prorrogação, mediante justificativa, pelo tempo necessário à conclusão do objeto, conforme previsto no inciso XVII do artigo 6º da Lei n.º 14.133/2021, dado que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo. Os requisitos essenciais incluem:

5.12.1. Entregas: prazo estimado em dias corridos;

5.12.2. Assinatura do Contrato: xx/xx/2024;

5.12.3. Reunião inicial entre comissão especial e representante da contratada: até 5 dias após assinatura do contrato;

5.12.4. Emissão de Ordem de Serviço: até 5 dias após a reunião inicial;

5.12.5. Elaboração e Publicação do Edital do Concurso Público: 20 dias após a emissão de Ordem de Serviço;

5.12.6. Período de inscrições do concurso público e de isenção de taxa, divulgação do resultado da isenção de taxa, interposição de recursos do resultado da isenção de taxa, divulgação da isenção de taxa após recursos: 30 dias;

5.12.7. Divulgação das inscrições deferidas, recursos sobre as inscrições deferidas, e homologação das inscrições: até 10 dias após o fim das inscrições;

5.12.8. Divulgação dos locais e do horário da prova objetiva: até 10 dias antes da realização das provas;

5.12.9. Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva: até 2 dias após a aplicação das provas;

5.12.10. Período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva: 05 dias após a divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

5.12.11. Publicação do gabarito final das provas objetivas: até 15 dias após o período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva;

5.12.12. Convocação para Banca de Heteroidentificação: até 5 dias úteis após a publicação do gabarito final das provas objetivas;

5.12.13. Publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e classificação preliminar do concurso: 20 dias após a convocação para entrevista de Heteroidentificação;

5.12.14. Publicação da decisão dos recursos contra a entrevista de heteroidentificação e Classificação preliminar: até 15 dias após a Publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e classificação preliminar do concurso;

5.12.15. Publicação do resultado final do concurso/homologação: até 5 dia após a publicação da decisão dos recursos contra a entrevista de heteroidentificação e Classificação preliminar.

5.13. São condições indispensáveis para que a entidade possa se habilitar para realizar a prestação de serviços de concurso público, os seguintes requisitos:

5.13.1. Habilitação Jurídica:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, expedido pela Receita Federal;

b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

e) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos TRIBUTOS ESTADUAIS e à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO para as empresas inscritas no Estado Rio Grande do Norte; ou Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO ESTADO do domicílio ou sede do proponente;

f) Certidão Negativa de TRIBUTOS DO MUNICÍPIO, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

g) Declaração que cumprem o disposto no inciso XXXIII do art. 75 da Constituição Federal, ou seja, que não possuem, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, tampouco menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

h) A inexistência de fato superveniente que obstaculiza a contratação;

i) Declaração do proponente de que não possua em seu quadro societário ou quadro de empregados, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com Agentes Públicos (Governador, Vice-Governador, Secretários Estaduais, Procurador-Geral do Estado e Deputados) ou servidores atualmente investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo do Estado do Rio Grande do Norte ou ocupantes de tais cargos ou funções nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento que culminou nesta dispensa de licitação ou vinculados direta ou indiretamente aos setores situados na linha hierárquica da área encarregada pela contratação direta.

5.14. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo, observando-se que:

5.14.1. Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

5.14.2. Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

5.14.3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.15. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

5.16. Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos por meio de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet;

5.17. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação do proponente, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

5.18. O responsável poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no processo administrativo correspondente e acessível aos proponentes, e lhes atribui validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

5.19. Os proponentes que apresentarem documentação em desacordo com este Termo de Referência serão inabilitados;

5.20. Os proponentes deverão disponibilizar, quando solicitados, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica que forem apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

5.21. Habilitação Técnica:

a) Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações;

- b) Comprovação de experiência e notória especialização, por meio de atestado de capacidade técnica, nos últimos 10 (dez) anos de atividade na realização de concursos públicos, que incluam:
- c) 03 (três) concursos, sendo pelo menos 1(um) para órgão ambiental municipal, estadual ou federal; e
- d) 01(um) concurso com pelo menos 5.000 (cinco mil) inscritos.
- e) Os atestados somente serão válidos para aqueles concursos cujos resultados definitivos já tenham sido homologados e podem ser concomitantes, no que couber;
- f) Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar o concurso e todas as suas etapas de execução;
- g) Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica à Comissão Especial responsável pela realização de Concurso Público em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após a conclusão do certame;
- h) Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratada;
- i) Possuir site e redes sociais atualizadas, a fim de comprovar capacidade própria de divulgação do certame, desde a fase de inscrições, publicação de editais, resultados e convocações durante o prazo de validade do certame;
- j) Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- k) Apresentar plano de mídia para divulgação do certame;
- l) Apresentar plano que contenha:
 - I - metodologia para elaboração das provas, bem como a logística a ser utilizada na data de aplicação das provas;
 - II - metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recursos;
 - III - comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, pessoa com deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal n. 3.298/99 e Lei n. 13.146/2015;
 - IV - exemplos e/ou modelo de Relatórios e informações gerenciais que serão disponibilizadas à contratante a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame;
 - V - metodologia e mecanismos de sigilo e segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do processo seletivo, demonstrando, entre outras que forem complementares;
 - VI - impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
 - VII - acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
 - VIII - armazenamento das provas de forma absolutamente segura, em sala-cofre com sistema de vigilância 24 (vinte e quatro) horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;
 - IX - processamento eletrônico de correção prova de “múltipla escolha”;
 - X - apresentação do protocolo descrevendo como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;
 - XI - utilização de detectores de metais em todos os candidatos antes da realização das provas e durante a realização das provas na entrada e saída dos sanitários.

5.22. Critérios de Sustentabilidade:

5.22.1. A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa da Secretaria da Logística Tecnologia da Informação do MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as quais deverão ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental. Desse modo, destacam-se os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental previstos nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa citada:

5.22.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1e 15448-2;

5.22.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.22.1.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

5.22.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

5.22.1.5. use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- 5.22.1.6. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- 5.22.1.7. observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.22.1.8. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- 5.22.1.9. respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 5.23. Estará impedida de participar, de ser contratada pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte, a entidade:
- 5.23.1. cujo administrador ou sócio detentor de qualquer fatia do capital social da empresa seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício no Governo do Estado do Rio Grande do Norte;
- 5.23.2. que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);
- 5.23.3. declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 5.23.4. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 5.23.5. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 5.23.6. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 5.23.7. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 5.23.8. que tenha, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

6. GESTÃO CONTRATUAL

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.1.1. Após publicação do contrato no PNCP, a empresa contratada receberá e-mail da Comissão Especial com a ordem para início da prestação dos serviços, que deverá obedecer a seguinte ordem de prioridade:
- 6.1.1.1. Os serviços para deflagrar EDITAL e realizar o Concurso Público para provimento de vagas podem ser autorizados logo após a publicação do contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte;
- 6.1.1.2. Após o recebimento do e-mail que autoriza a ordem de início dos serviços, a empresa terá o prazo de até 5 (cinco) dias para apresentar minuta de projeto que contenha requisitos e procedimentos necessários para a realização do certame, assim como nomear e apresentar um coordenador para tratar junto com a Comissão de Especial responsável pela realização de Concurso Público sobre quaisquer assuntos do certame;
- 6.1.1.3. Após a concordância da Comissão Especial do Concurso Público sobre o projeto apresentado, à CONTRATADA é facultado o prazo de 2 (dois) dias para solicitar informações adicionais, tendo a Comissão Especial da SEAD o prazo de 5 (cinco) dias para responder;
- 6.1.1.4. Após o recebimento das informações, a empresa contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias para apresentar minuta do Edital de Abertura do Concurso Público e seus anexos, sendo de exclusividade da contratada a responsabilidade quanto a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto a enumeração dos tópicos, e organização do documento como um todo;
- 6.1.1.5. Caberá ao IDEMA as definições referentes à distribuição das vagas (por cargo e especialidade), perfis exigidos para os cargos/especialidades objeto da seleção. Tais informações, por sua vez, serão repassadas à empresa organizadora do certame pela Comissão Especial, no ato da emissão de ordem de serviço, para fins de composição do edital.
- 6.1.2. A minuta do Edital de Abertura do Concurso Público será elaborada pela empresa organizadora e encaminhada à Comissão de Especial, para análise, deliberação e aprovação, para posterior publicação na imprensa oficial do Estado do Rio Grande do Norte.
- 6.1.3. A Comissão do concurso, poderão solicitar ajustes na versão do Edital de Abertura do Concurso Público proposto pela empresa organizadora, que deverão ser realizados pela contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
- 6.1.4. Na hipótese de impossibilidade de cumprimento do prazo fixado para realização do serviço, a contratada deverá apresentar justificativa fundamentada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data fixada, para apreciação da CONTRATADA.
- 6.1.5. A CONTRATANTE deverá responder a justificativa por expresso, no prazo de 05 (cinco) dias, e no caso de acatar a justificativa, informar o novo prazo estabelecimento para a prestação do serviço;
- 6.1.6. A CONTRATADA deverá assumir todos os custos logísticos e operacionais referentes aos espaços de realização das provas, deslocamentos, hospedagem, alimentação de todos os agentes responsáveis e participantes da execução do concurso público (pessoal de apoio, pessoal administrativo, bancas examinadoras, organização, entre outros);
- 6.1.7. A CONTRATADA deve acompanhar e se responsabilizar pela execução de todas as etapas do concurso público, desde a publicação do Edital de abertura até a divulgação do resultado final, responsabilizando-se por seus atos e publicações em site próprio, entre outros meios que julgar pertinentes.

6.1.8. O recebimento dos serviços para fins de atesto e demais encaminhamentos, ficará a cargo de servidor indicado pela SEAD, em conjunto com a Comissão Especial responsável pela realização de Concurso Público.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar proposta contendo custos com valor fixo por candidato inscrito e totais estimados do certame.

7.2. O cálculo para encontrar o valor total da proposta e conseqüentemente para pagamento da contratada deverá considerar a seguinte fórmula:

$$\begin{aligned}\text{Valor da proposta} &= \text{VP} \\ \text{Custo com valor fixo por candidato} &= \text{CC} \\ \text{Número de inscrições pagantes} &= \text{NI} \\ \text{VP} &= \text{CC} \times \text{NI}\end{aligned}$$

7.3. O valor total apurado com as inscrições pertence ao Governo do Estado do Rio Grande do Norte.

7.4. O valor arrecadado será destinado à remuneração da CONTRATADA até o limite do número de inscritos, conforme o item 7.2.

7.5. Não haverá alteração dos valores unitários contratados, salvo nas hipóteses de reajuste de preços previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

7.6. Consideram-se candidatos inscritos aqueles cuja inscrição tenha sido efetivada, seja por deferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição ou pelo pagamento desta.

7.7. Caberá à empresa contratada assumir o ônus referente aos custos decorrentes das isenções da taxa de inscrição.

7.8. Caberá à CONTRATADA envidar todos os esforços para divulgar o concurso de forma mais ampla possível, comprovando as ações práticas nesse sentido, a fim de garantir que não haja frustração na quantidade de inscritos.

7.9. Deve-se prever reserva de vagas e cotas, para os casos previstos em lei, decretos e outras normas vigentes.

7.10. De acordo com a Lei Estadual n.º 11.015, de 20 de novembro de 2021, deverá ser assegurada a reserva de, no mínimo 20% (vinte por cento), vagas oferecidas às pessoas negras.

7.11. O Governo do Estado do Rio Grande do Norte não possui Comissão própria de heteroidentificação para realização dos procedimentos de heteroidentificação étnico-racial complementares à autodeclaração firmada pelos candidatos para ocupação das vagas reservadas por cotas das vagas oferecidas. Dessa forma, a contratada deverá viabilizar o quantitativo necessário de membros para composição de bancas de heteroidentificação que possuam experiência na temática.

7.12. Deve-se prever gratuidade de inscrições, para os casos previstos em lei, decretos e outras normas vigentes.

7.13. Há necessidade de considerar a obrigatoriedade de contemplar grupos para isenção da taxa de inscrição no referido concurso. Essa medida visa garantir a igualdade de oportunidades e acessibilidade a todos os candidatos, especialmente aqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou que contribuem de forma significativa para a sociedade.

7.14. A inclusão de grupos específicos para a isenção da taxa de inscrição é um instrumento importante para promover a equidade no processo seletivo. Entre esses grupos, destacam-se:

7.14.1. Amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, aos amparados pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e Lei Estadual nº 10.440, de 16 de outubro de 2018;

7.14.2. Doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante solicitação e comprovação conforme critérios estabelecidos pelo Edital;

7.14.3. Doadores de sangue conforme Lei Estadual nº 5.869, de 9 de janeiro de 1989;

7.14.4. Doadoras regulares de leite materno nos termos da Lei Estadual nº 10.095, de 8 de agosto de 2016;

7.14.5. Eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais, de acordo com a Lei Estadual nº 9.643, de 18 de julho de 2012;

7.14.6. Os amparados pela Lei Estadual nº 11.658, de 27 de dezembro de 2023;

7.14.7. Alguma não contemplada nas citadas legislações e que a empresa contratada junto a sua equipe técnica devam incluir.

7.15. A CONTRATADA deve prever todos os seus custos, observando todas as exigências e obrigações previstas neste Termo de Referência, não podendo cobrar qualquer taxa adicional à CONTRATANTE para o cumprimento de suas tarefas e plena conclusão do certame.

7.16. O Governo do Estado do Rio Grande do Norte receberá os valores das taxas de inscrições em conta especial destinada ao Concurso, e realizará a programação de remuneração da empresa, de forma escalonada, a partir da execução.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

8.1. A Dotação Orçamentária para a execução do objeto será fornecida pela Unidade Instrumental de Finanças e Contabilidade (UIFC) do IDEMA;

8.2. A informação detalhada sobre a Dotação Orçamentária estará disponível no Edital de Licitação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Será escolhida instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos, que, apresentando proposta com a melhor técnica e preço, a ser aferido pela comissão especial competente, detenha inquestionável reputação ético-profissional e atenda aos demais requisitos da contratação, conforme o item 7 deste termo de referência;

9.2. Trata-se de serviço a ser contratado mediante dispensa de licitação, na forma prevista no Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

9.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Havendo empate entre propostas, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, na seguinte ordem:

10.1.1. Serviços prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.1.2. Serviços prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

10.1.3. Maior quantidade de concursos realizados na área ambiental;

10.1.4. Maior quantidade de inscritos.

11. DO EDITAL, DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E DEMAIS FASES DO CONCURSO

11.1. A CONTRATADA deverá elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital de abertura e Anexos, assim como outros documentos decorrentes das disposições do Edital de Abertura), estando sujeito a ajustes e adequações da Comissão Especial responsável pela realização de Concurso Público;

11.2. Edital e seus anexos somente serão divulgados após validação por parte da Comissão Especial e parecer favorável da Procuradoria-Geral do Estado - PGE (art. 31, III, da LCE nº 240/2002);

11.3. Todas as publicações relacionadas ao processo seletivo, em suas diversas etapas, serão encaminhadas ao Diário Oficial do Estado pela Comissão Especial;

11.4. A contratada deve elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente aplicável ao tema, em especial:

I - Art. 37, da Constituição Federal;

II - Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;

III - Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

IV - Lei Estadual nº 7.943, de 5 de junho de 2001;

V - Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;

VI - Lei Estadual nº 9.697, de 25 de fevereiro de 2013;

VII - Lei Estadual nº 11.015, de 20 de novembro de 2021;

VIII - Lei Estadual nº 11.122, de 2 de junho de 2022; e

IX - Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

11.5. A empresa contratada para gerir o concurso público para provimento de cargos efetivos do Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente - IDEMA, será responsável pela análise criteriosa e minuciosa da documentação apresentada pelos candidatos, bem como pela avaliação e deferimento das inscrições, incluindo os eventuais recursos interpostos pelas pessoas com deficiência, levando em consideração a legislação em vigor e os critérios estabelecidos pelo edital;

11.6. Os candidatos que se declararem com deficiência, para fins de avaliação terminativa da condição declarada, serão avaliados por Junta multiprofissional;

11.7. A empresa contratada fornecerá a junta multiprofissional, disponibilizando, às suas custas, profissionais com formação (certificação) e experiência na área das deficiências atestadas pelos candidatos, que decidirá de maneira definitiva sobre a qualificação do candidato com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência declarada o habilita como pessoa com deficiência de acordo com as cinco categorias elencadas no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e na Lei Federal nº 13.146, de 07 de julho de 2015;

11.8. A contratada deverá elaborar Edital, contendo, no mínimo:

11.8.1. Requisitos para efetuar as inscrições;

11.8.2. Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições;

11.8.3. As fases do Concurso;

11.8.4. Procedimentos para impetrar recursos;

11.8.5. Critérios de desempate;

11.8.6. Vagas para pessoas com deficiência;

- 11.8.7. Cota para Negros e pardos (Lei Estadual nº 11.015/2021);
- 11.8.8. Datas, horários e locais para inscrição;
- 11.8.9. Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Comissão Especial do Concurso;
- 11.8.10. Elaboração de questões inéditas, objetivas e de múltipla escolha (de acordo com o cargo concorrido), sendo:
- 11.8.10.1. Provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme quadros abaixo:

I - Para o cargo de Analista Ambiental e Fiscal Ambiental:

a) Conhecimentos Gerais (língua portuguesa, geografia do RN e informática básica): igual para Analista Ambiental e Fiscal Ambiental (20 questões)

b) Conhecimentos Específicos:

b.1) Conhecimento específico exigido para o cargo de Analista Ambiental e conhecimento específico exigido para o cargo de Fiscal Ambiental (20 questões)

b.2) Legislação de meio ambiente Federal e Estadual: igual para Analista Ambiental e Fiscal Ambiental (20 questões)

Área	Conteúdo	Nº de questões	Peso	Total de pontos	Perfil mínimo para aprovação
Conhecimentos gerais	Língua portuguesa	10	1	10	40% do Total de Pontos (08 pontos)
	Geografia do RN	5	1	5	
	Informática básica	5	1	5	
Conhecimentos específicos	Conhecimento específico exigido para o cargo	20	2	40	50% do Total de Pontos (40 pontos)
	Legislação de meio ambiente Federal e Estadual	20	2	40	
TOTAL		60	-	100	-

Obs.: o candidato não pode zerar uma prova de conteúdo individual.

II - Para o cargo de Analista Administrativo:

a) Conhecimentos Gerais (língua portuguesa, geografia do RN e informática básica)

b) Conhecimentos Específicos:

b.1) Conhecimento específico exigido para o cargo

b.2) Legislação de Administração, Finanças e Contabilidade Pública (exceto para o profissional de direito, cuja legislação será aquela exigida para os cargos de Analista Ambiental e Fiscal Ambiental)

Área	Conteúdo	Nº de questões	Peso	Total de pontos	Perfil mínimo para aprovação
Conhecimentos gerais	Língua portuguesa	10	1	10	40% do Total de Pontos (08 pontos)
	Geografia do RN	5	1	5	
	Informática básica	5	1	5	
Conhecimentos específicos	Conhecimento específico exigido para o cargo	20	2	40	50% do Total de Pontos (40 pontos)
	Legislação de Administração, Finanças e Contabilidade Pública	20	2	40	
TOTAL		60	-	100	-

Obs.: o candidato não pode zerar uma prova de conteúdo individual.

11.9. Será eliminado o candidato que obtiver média inferior a 50 (cinquenta pontos inteiros).

11.10. Constarão do cadastro de reserva, os candidatos que se classificarem em até 6 (seis) vezes o número de vagas por área objeto do concurso, observada a reserva de vagas para candidatos conforme legislação vigente, respeitados os empates na última colocação.

11.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar de profissionais especializados para suporte em todas as fases e

etapas, devidamente treinados, qualificados, identificados com crachá, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

11.12. O concurso público deverá ser realizado mediante a aplicação das seguintes etapas:

- I - Provas Objetivas (PO) de caráter eliminatório e classificatório;
- II - Prova de Redação (PR) de caráter eliminatório e classificatório;
- III - Prova de Títulos (PT) de caráter classificatório.

11.13. A Nota Final (NF) para os candidatos aos cargos de Nível Superior não eliminados será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:

$$NF = [(PO \times 0,6) + (PR \times 0,2) + (PT \times 0,2)]$$

11.14. A distribuição das vagas para cada área/especialidade e os perfis exigidos para os cargos/especialidade será de responsabilidade da contratante e serão apresentados à empresa organizadora pela Comissão Especial para fins de composição do edital.

11.15. No exercício de suas tarefas, a CONTRATADA deverá, dentre outras listadas e necessárias ao certame:

11.15.1. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão Especial do Concurso;

11.15.2. Promover a mais ampla divulgação do concurso em homepage própria, redes sociais próprias e de terceiros (Instagram e Facebook, pelo menos), entre outros canais eletrônicos de mídia de grande circulação e/ou alcance relevante (jornais, rádio, TV, sites, perfis de redes sociais de alcance relevante, Youtube, entre outros) e na do CONTRATANTE (página institucional), incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso, comprovando tal feito por meio clippagem ou portfólio, que permita à CONTRATADA aferir materialmente a divulgação nesses meios.

11.16. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o site oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.

11.17. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no site oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

- I - Acompanhamento da inscrição;
- II - Local de prova;
- III - Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
- IV - Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

11.18. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

11.19. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet). Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet.

11.20. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

11.21. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

11.22. Analisar tecnicamente as questões de provas;

11.23. Editorar, imprimir e grampear as provas;

11.24. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

11.25. Ensacar (em malotes) os envelopes, guardar e transportar com segurança, bem como manter as provas sob sigilo absoluto;

11.26. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);

11.27. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;

11.28. Aplicar e avaliar as provas Objetivas e Redação;

11.29. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

11.30. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;

11.31. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;

11.32. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação, por número de inscrição e Regional de Saúde, inclusive em mídia digital, para publicação no DOE;

11.33. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas;

11.34. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;

- 11.35. Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 11.36. Receber, examinar e promover os devidos encaminhamentos para julgamento dos recursos dos candidatos, efetuados por meio de plataforma própria.
- 11.37. Levantar e analisar os resultados.
- 11.38. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 11.39. Apoiar a CONTRATANTE e a Comissão Especial do Concurso, minutando com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos praticados;
- 11.40. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 11.41. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 11.42. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização do certame;
- 11.43. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 11.44. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso, por REGIONAL DE SAÚDE, com o nome, cargo, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 11.45. Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo/especialidade, por REGIONAL DE SAÚDE, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 11.46. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 11.47. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais, percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- I - Candidato/vaga global;
 - II - Candidato/vaga x cargo;
 - III - Candidato/vaga global por regional de saúde;
 - IV - Candidato/vaga x cargo, por regional de saúde;
 - V - Total de inscritos.
- 11.48. Elaboração de:
- I - Mapa geral de inscritos;
 - II - Listas de presença dos candidatos;
 - III - Cartão de respostas;
 - IV - Controle de presentes/faltosos por local.
- 11.49. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 11.50. Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;
- 11.51. Das cidades e locais de provas:
- 11.51.1. As provas serão realizadas nos municípios de Natal; João Câmara; Macau; Mossoró; Apodi; Pau dos Ferros; Caicó; Nova Cruz e Santa Cruz.
- 11.51.2. Caberá à empresa CONTRATADA dispor, por suas custas e total ônus, dos espaços que forem necessários, para realização das provas do concurso.
- 11.51.3. As equipes de limpeza, copa, manutenção predial, bem como os materiais de consumo, equipamentos e ferramentas para suas tarefas nos dias e locais de prova, deverão ser custeados integralmente pela empresa CONTRATADA.
- 11.51.4. O fornecimento de água mineral (garrafão ou garrafa), café e açúcar nos dias e locais de prova, deverão ser custeados integralmente pela empresa CONTRATADA.
- 11.51.5. Caberá à empresa CONTRATADA fornecer e dotar os ambientes de equipamentos adequados à realização das provas, na medida da necessidade e suas respectivas especificidades.
- 11.51.6. Os locais, a forma de entrega de documentos e os procedimentos para avaliação de títulos ficarão sob total responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 11.52. Da expectativa de inscrições:
- 11.52.1. Considerando a LEI COMPLEMENTAR Nº 751, DE 18 DE ABRIL DE 2024 que Dispõe sobre a criação dos

cargos de Analista Ambiental, de Analista Administrativo e de Fiscal Ambiental no Instituto do Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte (IDEMA/RN) e dá outras providências;

11.52.2. Considerando nunca ter sido realizado Concurso Público antes na história do IDEMA;

11.52.3. Considerando os concursos na área ambiental realizados nos Estados do Nordeste;

11.53. Estima-se que haverá uma significativa demanda para o concurso a ser realizado no exercício de 2024, estimando-se aproximadamente 50 mil inscrições. Espera-se, portanto, um notável aumento na procura e interesse por oportunidades de trabalho na saúde pública estadual, evidenciando o atrativo que o concurso representa para os candidatos

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades necessárias à execução do objeto.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

13.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

13.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

13.6.4. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

13.6.5. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.6.6. realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

13.6.7. cientificar o órgão de representação judicial do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

13.6.8. arquivar documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13.6.9. fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigações Gerais	Penalidades em Caso de Descumprimento
14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.	
14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.	
14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à	

CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.	De acordo com o item 22 deste Termo de Referência e em conformidade com os artigos 155 ao 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021
14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.	
14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal n.º 7.203, 4 de junho de 2010.	
14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;	
4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.	
14.7. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.	
14.8. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.	
14.9. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta.	
14.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.	
14.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.	
14.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.	
14.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.	

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato devendo este, dada a complexidade do serviço, ser

16.4. auxiliado por equipe de fiscalização técnica, setorial e administrativa, as quais devem ser designadas pela administração, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao acompanhamento/autorização para início dos processos e documentos pertinente à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, rescisão, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento *in loco* dos serviços, com o objetivo de acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento e execução dos aspectos administrativos/burocráticos dos contratos e da execução dos serviços, dos processos de despesa, aditivos, relatórios, planilhas, penalidades, bem como verificação de questões, previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

IV - Fiscalização Setorial: realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento *in loco* da execução do contrato em unidades descentralizadas, inclusive em outras cidades-sede.

16.5. Ao Gestor do Contrato caberá supervisionar e gerenciar o trabalho da fiscalização técnica e administrativa, autorizar o início de procedimentos relacionadas a aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações e penalidades, e, ao final de cada faturamento, atestar as Notas Fiscais devidamente conferidas e instruídas pela fiscalização, cujo conteúdo e valores, será de responsabilidade dos fiscais responsáveis.

16.6. Ao Fiscal Técnico e/ou Setorial caberá:

16.6.1. acompanhar *in loco* a execução de serviço ou a entrega de material, dando recebimento e detalhando as quantidades recebidas e serviços executados, podendo, excepcionalmente no caso de ausência do fiscal, esta atribuição ser exercida por outro servidor do quadro efetivo que esteja acompanhando *in loco* a prestação dos serviços, garantindo que:

I - os equipamentos que recebam o serviço componham comprovadamente o patrimônio do IDEMA;

II - sejam utilizados todos os materiais, insumos, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, com qualidade e quantidades adequadas ao Contrato, Termo de Referência e planilha de composição de custos.

16.6.2. se inteirar das quantidades, itens, planilha de composição de custos e rotinas operacionais vinculadas ao contrato, mantendo e guardando cópia desses documentos, para fins de controle e fiscalização, não permitindo que as demandas, serviços e/ou materiais serviços superem as quantidades disponíveis ou estejam em desacordo com contrato;

16.6.3. manter contato direto, por telefone e, preferencialmente, por e-mail, com o fornecedor para encaminhamento de questões operacionais relativas ao serviço e às demandas;

16.6.4. solicitar ao Fornecedor, por escrito, providências de correção de eventuais falhas, faltas ou imperfeições identificadas, a fim de sanar problemas de execução contratual;

16.6.5. elaborar e executar junto ao fornecedor cronograma de serviços, seguindo prioridades e orientações apontadas pelo gestor do contrato ou por superior hierárquico;

16.6.6. elaborar, emitir e assinar relatórios quantitativos e, quando houver, qualitativo de prestação do serviço, verificando as quantidades fornecidas no período de referência, em consonância com o contrato;

16.6.7. no caso de serviços terceirizados, elaborar relatórios de frequência de funcionários, mediante conferência diária e verificação das folhas de registro de ponto/frequência, expedidas pela empresa prestadora do serviço;

16.6.8. emitir e assinar relatórios relativos à medição da qualidade do serviço, quando houver (IMR), mensurando, ao final, o percentual do valor da fatura a ser paga;

16.6.9. remeter relatórios e toda a documentação probatória relativa à execução técnica do serviço à Fiscalização Administrativa;

16.6.10. informar a fiscalização administrativa, acerca de ocorrências registradas na execução contratual não resolvidas no âmbito operacional, para fins de notificação formal ao fornecedor;

16.6.11. se reportar ao Gestor de Contrato e, se necessário, à autoridade superior, no caso de dúvidas acerca da execução do serviço que porventura não estejam expressos em contrato e/ou termo de referência e que possam extrapolar a sua competência.

16.6.12. controlar, organizar e registrar em documentos adequados os aspectos relativos à execução dos serviços, de modo que seja possível fornecer dados estatísticos acerca dos serviços e propicie a administração o acompanhamento do cronograma de execução.

16.6.13. Além da aferição quantitativa do serviço, a fiscalização técnica dos contratos avaliará qualitativamente o serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme parâmetros deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

16.7. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.8. Ao Fiscal Administrativo caberá:

16.8.1. abrir processos de despesas mensais e estimativas, de modo anterior ao período de execução do serviço, com base em valores previstos em contrato e/ou cota mensal destinada à execução do serviço;

16.8.2. verificar documentação apresentada pela Fiscalização Técnica, diligenciando em caso de incorreções, solicitando documentos e informações que forem necessárias à comprovação da despesa;

16.8.3. se inteirar de todo o contrato, aditivos, termo de referência, planilha de composição de custos, valores, quantidades, convenção coletiva (no caso de terceirizadas), entre outros, para fins de controle e acompanhamento administrativo do contrato, mantendo cópia desses documentos, sempre atualizados;

16.8.4. elaborar e registrar em planilhas próprias:

I - dados do contrato, com nome de fornecedor, CNPJ, vigência e valor global;

II - controle de vigência, execução e saldo de contrato, com lançamento de processos abertos, notas fiscais atestadas, valores faturados, data de emissão da nota, período de referência, data do atesto, entre outros, mantendo estas informações sempre atualizadas;

16.8.5. controlar todas as informações relativas aos contratos, dando início aos procedimentos de prorrogação, acréscimos e/ou supressões, reajustes e repactuações, mantendo sempre atualizados em planilhas próprias os processos abertos, as quantidades e os valores atualizados;

16.8.6. após verificação de conformidade, observar disponibilidade orçamentária (confirmação de empenho) e solicitar Nota Fiscal ao fornecedor;

16.8.7. juntar nos processos de despesas abertos, após a instrução e tramitação inicial:

I - relatório técnico, com os devidos comprovantes do serviço prestado (expedido pela fiscalização técnica);

II - prova de regularidade relativa à Seguridade Social (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);

III - certificado de Regularidade do FGTS - CRF (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);

IV - certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);

V - certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);

VI - Nota Fiscal;

VII - planilha de saldo de contrato.

16.8.8. Juntada de toda a documentação, expedir, no processo de despesa, despacho ao Gestor do Contrato, informando o valor a ser pago e solicitando atesto da despesa, indicando Nota Fiscal e relatórios correspondentes e descrevendo eventuais retenções e glosas;

16.8.9. realizar cálculos e memórias de cálculo necessárias a procedimentos iniciais de prorrogação, repactuação, supressões e acréscimos.

16.8.10. quando de descumprimentos pelo fornecedor, abrir processos, organizar documentação, redigir notificações, entre outras tarefas administrativas relativas a registro, apuração e aplicação de penalidades por descumprimento de fornecedor, apontando as cláusulas contratuais/legais de descumprimento e as penalidades aplicáveis previstas em Termo de Referência e/ou no Contrato.

16.8.11. verificar se há sub ou superdimensionamento da produtividade pactuada, comunicando à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.8.1. apresentar ao preposto/representante da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.8.2. manter contato com o fornecedor sobre questões documentais, administrativas e burocráticas relativas ao contrato, diligenciando sempre que necessário com vistas às devidas correções.

16.9. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

a) ao fechamento de cada mês, para fins de faturamento, a CONTRATADA deve emitir documentação comprobatória à fiscalização do contrato, para recebimento provisório, e posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, a qual deverá diligenciar junto à CONTRATADA eventuais inconformidades e incorreções, para imediata adequação, devendo, ao final da análise, dar visto e encaminhar documentação ao gestor do contrato, para recebimento definitivo;

b) 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 pela fiscalização, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades que forem consideradas cabíveis;

c) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.10. Os representantes da CONTRATANTE na gestão e fiscalização contratual deverão ter a experiência e disponibilidade necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.11. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.12. Os mecanismos de comunicação entre a Comissão Especial e a prestadora de serviços serão, preferencialmente, contatos telefônicos e e-mails, previamente informados.

16.13. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104, IV, art. 115, art. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN nº05/2017 - SEGES/MP, aplicável no que for pertinente e/ou complementar à fiscalização e aferição do serviço contratado.

16.15. A responsabilização quanto às inadequações ocorridas no processo de fiscalização serão imputadas pelo agente diretamente responsável pelo ato.

16.16. A responsabilização do fiscal técnico e/ou setoriais será dada em caso de inadequação relacionada à execução operacional do contrato e suas medições, tais como aferição de especificação, quantidade e qualidade, que interfiram na definição dos valores faturados pelo fornecedor;

16.17. A responsabilização do fiscal administrativo será dada em caso de aferição inadequada de valores, salvo se tal fato for motivado por medição equivocada da fiscalização técnica, inadequação quanto a documentação legalmente relacionada (comprovantes de ordem trabalhista, previdenciários, fiscais, etc.), situações relacionadas ao encaminhamento inicial de prorrogações, repactuações, reajustes, acompanhamento de vigência e saldo contratual, bem como os procedimentos de controle e execução de conta vinculada.

16.18. A responsabilização do Gestor do Contrato será dada em caso de omissão quanto ao encaminhamento de comunicações e/ou ocorrências, prévia, expressa e formalmente informadas pela fiscalização técnica/setorial e/ou administrativa, em processo próprio.

17. DO RECIBO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. O recebimento dos serviços efetivamente prestados, para fins de aceite e faturamento, será realizado em 3 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização de cada etapa, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

17.1.1. 1ª Parcela, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor total da proposta, após o encerramento do período de inscrições e a apresentação do Relatório Final de sua realização;

17.1.2. 2ª Parcela, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da proposta, após a divulgação do resultado final geral;

17.1.3. 3ª e última Parcela, com o valor restante em relação ao total da proposta, a partir da entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as questões relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

17.2. Independente do valor arrecadado pelas inscrições a CONTRATADA executará o serviço conforme este Termo de Referência.

17.3. Caso a CONTRATADA não comprove a ampla divulgação do concurso, de modo a ficar demonstrado que a frustração das inscrições se deu por falha nessa tarefa, o Governo do Estado do Rio Grande do Norte pagará à CONTRATADA tão somente os valores nos limites auferidos pelas inscrições, sem prejuízo das penalidades administrativas que forem cabíveis.

17.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura de cada parcela deve ser precedida de autorização da fiscalização administrativa do contrato, condicionada a recebimento provisório expedido pela fiscalização técnica.

17.5. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar relatório de execução e toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, referente à respectiva parcela de execução.

17.6. O recebimento provisório será realizado por servidor ou equipe de servidores lotados na SEAD indicados, os quais exercerão a fiscalização técnica do contrato, com a finalidade de acompanhar a execução e aferir o cumprimento das tarefas, em observância aos critérios definidos em cronograma de pagamentos, realizando, pois, análise dos fatos e da documentação, solicitando quaisquer ajustes e correções que forem necessários.

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

17.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou a equipe de fiscalização técnica deverá elaborar Relatório de conferência, em formato de checklist, para fins de recebimento provisório da parcela executada, remetendo informações e documento à fiscalização administrativa.

17.9. No ato de conferência e como requisito para continuidade do recebimento provisório, a fiscalização administrativa deverá solicitar à Secretaria de Estado da Administração (SEAD), extrato da conta bancária destinada

ao concurso, para auferir os valores a serem autorizados para faturamento junto à CONTRATADA, conforme percentuais estabelecidos em cronograma.

17.10. Após as devidas conferências e ajustes, caberá à fiscalização administrativa do contrato comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado.

17.11. A fiscalização administrativa do contrato expedirá relatório de conferência, e remeterá a fatura, documentos fiscais devidos e demais documentos comprobatórios devidamente conferidos, em responsabilidade compartilhada com a fiscalização técnica, para recebimento definitivo e atesto da gestão do contrato.

17.12. A gestão do contrato, para fins de recebimento definitivo e aceite final do faturamento, ficará a cargo da presidência da comissão constituída no âmbito do Governo do Estado do Rio Grande do Norte, e ratificado pelos demais componentes da referida comissão

18. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS A CONTRATADA

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida de autorização da fiscalização contratual, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto e recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, referente a parcela executada.

18.4. Após o atesto da despesa e recebimento definitivo da despesa, o gestor do contrato e equipe de fiscalização não devem tratar com fornecedores acerca de questões relacionadas a pagamentos, tendo em vista não se constituir parte interessada no assunto, devendo informar à empresa que assuntos dessa ordem sejam tratados pela parte interessada diretamente junto à unidade responsável pela gestão orçamentária e financeira da instituição, em respeito ao princípio da segregação de funções.

18.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

18.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.7.1. o prazo de validade;

18.7.2. a data da emissão;

18.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.7.4. o período de prestação dos serviços;

18.7.5. o valor a pagar; e

18.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

18.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando

couber.

18.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

19. DA GARANTIA CONTRATUAL

19.1. Não haverá garantia de execução para essa contratação.

19.2. No que se refere a justificativa da ausência de exigência da garantia de execução, convém ressaltar, primeiramente, que a norma que prevê tal requisito encontra respaldo no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, que diz assim: "Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos." Assim, resta claro que se trata de uma Decisão discricionária da Administração Pública em exigir ou não a garantia de execução, sabendo que o referido instituto visa assegurar que o contratado efetivamente cumpra as obrigações contratuais assumidas, tornando possível à Administração a rápida reposição de eventuais prejuízos que possa vir a sofrer em caso de inadimplemento.

19.3. A não exigência de garantia contratual se justifica em razão desta se considerar excessiva e desnecessária aos objetivos a que se destina no caso concreto, pelas seguintes razões:

19.3.1. o objeto da contratação (entidade/banca sem fins lucrativos para execução de concurso público), não se constitui como obras, serviços ou fornecimentos em grande escala ou que envolvam alta complexidade;

19.3.2. os pagamentos à CONTRATADA ocorrem de forma parcelada, na medida em que o serviço for efetivamente prestado e na qualidade esperada.

19.3.3. A CONTRATADA poderá, ainda, sofrer sanções nos casos em que houver descumprimento de obrigações. Nesse sentido, pode-se gerar retenção ou glosa no pagamento de valores em fatura, a fim de evitar prejuízos ao erário, na medida das respectivas ocorrências.

19.3.4. Os dois parâmetros acima já podem ser enquadrados como critérios que trazem segurança para futura contratação e execução dos serviços pretendidos, sendo, pois, desnecessário o instrumento de garantia.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei, a CONTRATADA que:

- a) Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 3% (três por cento) sobre o valor global estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

- a) não aceitar a Nota de Empenho no prazo de validade de sua proposta vencedora;
- b) deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos em edital;
- c) deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinado, o contrato, conforme disposições contidas no edital.

20.2.2.2. 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor global estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 49, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

20.2.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente a 1/12 avos do valor global da proposta, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

20.2.2.4. 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a 1/12 avos do valor global da proposta, quando for constatada reincidência de descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual;

20.2.2.5. 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

20.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

20.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

- 20.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.
- 20.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;
- 20.8. As sanções previstas nos subitens 21.2.1 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:
- 20.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999.
- 20.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.
- 20.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.14. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.
- 20.15. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.16. O seguimento do processo administrativo não interfere no andamento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.17. A aplicação das sanções no âmbito da SEAD seguirá a seguinte logística:
- 20.17.1. A CONTRATANTE emite Notificação à CONTRATADA, em que conste Dados resumidos do Contrato a que se refere à infração, descrição objetiva da falta identificada, cláusulas contratuais ou legais descumpridas e penalidades aplicáveis ao caso, na forma prevista em contrato, termo de referência, instrumento convocatório e lei.
- 20.17.2. Ao receber a Notificação, a contratada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa;
- 20.17.3. Decorrido o prazo, havendo ou não defesa, o Gestor do Contrato encaminha os autos à autoridade competente;
- 20.17.4. Caso decida por não aplicar penalidade, deve despachar os autos ao Gestor do Contrato, para conhecimento e arquivamento em apenso ao processo de contratação;
- 20.17.5. Caso decida pela aplicação de penalidade, deve expedir documento de penalidade a ser aplicada e remetê-los ao Gestor, para que este, por sua vez, encaminhe a penalidade à CONTRATADA, a qual terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à autoridade que expediu o ato;
- 20.17.6. Caso aceite pedido de reconsideração, a autoridade competente deve despachar os autos ao Gestor do Contrato, para conhecimento e arquivamento em apenso ao processo de contratação;
- 20.17.7. Caso rejeite o pedido de reconsideração, a autoridade competente deve informar o fato ao Gestor, para que este, por sua vez, encaminhe a informação à CONTRATADA, a qual terá 5 dias úteis para apresentar recurso à autoridade máxima da entidade ou colegiado, se for o caso;
- 20.17.8. Caso o recurso seja aceito, deve-se despachar os autos à autoridade competente, para conhecimento e, por sua vez, encaminhar ao Gestor do Contrato, para que seja remetido o resultado à CONTRATADA e, após, para arquivamento em apenso ao processo de contratação;
- 20.17.9. Caso o recurso seja rejeitado, deve-se despachar os autos à autoridade competente, para conhecimento, a qual, por sua vez, deve encaminhar ao Gestor do Contrato, para que encaminhe a informação à CONTRATADA, executando a penalidade;
- 20.17.10. E, em quaisquer das fases de análise da defesa, pedido de reconsideração e recurso, é recomendável que a autoridade em questão solicite parecer jurídico oficial, para embasar decisão;
- 20.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF ou Sistema próprio em nível estadual para tal fim e, não sendo possível nenhum dos casos anteriores, publicada no Diário Oficial do Estado

21. RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. O presente Termo poderá ser rescindido:

21.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

21.1.2. Consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

21.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

21.4.1. 22.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.4.2. 22.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.4.3. indenizações e multas.

22. ANEXOS

ANEXO I - Minuta de Contrato de Prestação de serviços.

MINUTA DE CONTRATO Nº . CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E ...

A Secretaria de Estado da Administração (SEAD), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOE de de de , portador da matrícula funcional nº , doravante denominada CONTRATANTE, e o(a)..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na cidade de, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a)..... , portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o) , e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº..... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n.º / , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da dispensa de licitação refere-se a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo do Quadro de Nível Superior e Nível Médio do Instituto de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Rio Grande do Norte - IDEMA, cujos quantitativos estão devidamente apresentados no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO Contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e	10014	unidade	1	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX

processamento de resultados, assessoria jurídica, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público.					
--	--	--	--	--	--

1.2. O objeto da presente contratação tem a natureza de prestação de serviço de realização de concurso público, a ser executado por empresa que se enquadre nos requisitos estabelecidos no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência do contrato está vinculada ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a contar da sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, por até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, pelo tempo necessário à conclusão do objeto, conforme previsto no inciso XVII do artigo 65 da Lei n.º 14.133/2021, dado que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo. A prorrogação precisará atender ao artigo 105 da mesma lei.

1.4. O quantitativo de vagas (de acordo com as vacâncias) é estimado e pode ser alterado até a elaboração do edital do concurso propriamente dito, conforme a necessidade e condições institucionais.

1.5. Dos cargos e estimativa de vagas conforme definido nos autos do processo SEI nº 00112349.000001/2024-22 (de acordo com as vacâncias):

CARGOS		QUANTIDADE
		TOTAL
NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA AMBIENTAL	113
	ANALISTA ADMINISTRATIVO	27
	FISCAL AMBIENTAL	40
TOTAL		180

1.6 Da distribuição por categoria:

1.6.1 Cargo - Analista Ambiental:

ÁREA DE FORMAÇÃO	QUANTIDADE
AQUICULTOR	02
ANTROPÓLOGO	01
ARQUEÓLOGO	01
ARTE EDUCADOR	01
ARQUITETO	05
BIÓLOGO	14
ECÓLOGO	02
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	08
ENGENHEIRO AMBIENTAL	08
Engenheiro Civil	05
Engenheiro Eletricista	04
Engenheiro Florestal	07
Engenheiro de Minas	04
Engenheiro de Petróleo e Gás	05
Engenheiro Químico	05
Engenheiro Sanitarista	04

Engenheiro de Segurança do Trabalho	03
Geógrafo	08
Geólogo	14
Oceanógrafo	02
Pedagogo	02
Químico	04
Gestor Ambiental ou Tecnólogo em Gestão Ambiental	04

*CR = Cadastro de reserva

1.6.2 Cargo - Fiscal Ambiental:

ÁREA DE FORMAÇÃO	QUANTIDADE
Formação superior em qualquer área.	40

*CR = Cadastro de reserva

1.6.3 Cargo - Analista Administrativo:

ÁREA DE FORMAÇÃO	QUANTIDADE
Contador	06
Administrador	04
Engenheiro de Produção	01
Biblioteconomista	01
Economista	03
Psicólogo	02
Ciência da Computação	03
Jornalista	02
Estatístico	02
Bacharel em Direito	03

*CR = Cadastro de reserva

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.7. As dúvidas sobre as especificações do objeto, conteúdo e demais aspectos que se refiram aos itens da contratação deverão ser dirimidas junto à Comissão Especial responsável pela realização de Concurso Público, no e-mail: concurso_idema@sead.rn.gov.br.

1.8. Após o término do prazo de vigência do contrato, a empresa contratada é responsável por entregar à Secretaria de Estado da Administração (SEAD) todos os materiais relacionados ao concurso.

2. DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3. DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$...... ().

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

3.4. A CONTRATADA compromete-se a realizar todas as atividades descritas neste contrato e na proposta para realização do objeto definido na Cláusula Primeira pelos valores arrecadados através das taxas de inscrições a seguir:

a) Valor fixo por inscrito;

3.5. A CONTRATANTE definirá o valor das inscrições, repassando a CONTRATADA os valores discriminados no item anterior, exceto quanto às inscrições decorrentes de isenção de taxa de inscrição.

3.6. A CONTRATADA deverá assumir todos os custos logísticos e operacionais referentes aos espaços de realização das provas, deslocamentos, hospedagem, alimentação de todos os agentes responsáveis e participantes da execução do concurso público (pessoal de apoio, pessoal administrativo, bancas examinadoras, organização, entre outros).

3.7. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, até o 3º dia útil após o encerramento das inscrições do certame, relatório com comprovação de todas as inscrições efetuadas não isentas de taxas de inscrição, a fim de possibilitar o repasse dos valores devidos nos exatos termos deste contrato.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento geral do Estado do Rio Grande do Norte, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

4.1.1. Gestão/Unidade:

4.1.2. Fonte:

4.1.3. Programa de Trabalho:

4.1.4. Elemento de Despesa:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), e seguirá o cronograma do concurso.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Além das obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA previstas no Termo de Referência e especificações da proposta, são obrigações das partes:

9.1.1. A CONTRATANTE compromete-se a:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

V - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

VI - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Regional de Saúdeionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

VII - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato; VIII - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

IX - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

X - Arquivar documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

XI - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.2. O CONTRATADO, por sua vez, compromete-se a:

I - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

II - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

III - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

IV - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

V - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010;

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

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

VII - promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

VIII - conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

IX - submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

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

XI - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

XII - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

XIII - cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2. os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

13. DAS VEDAÇÕES

13. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. No curso da execução dos serviços e em sua entrega caberá à CONTRATANTE fiscalizar o cumprimento da execução do objeto, conforme as especificações exigidas, com vistas ao recebimento a contento do objeto deste contrato, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo CONTRATADO.

15.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE estará a cargo de responsáveis, a ser designados, para acompanhamento dos serviços objeto deste contrato.

15.3. A CONTRATANTE comunicará ao CONTRATADO, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

16. DAS PENALIDADES

16.1 De acordo com o item 21 do Termo de Referência e em conformidade com os artigos 155 ao 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A mão de obra fornecida pelo CONTRATADO para a prestação do serviço à CONTRATANTE não gerará, para esta, o estabelecimento de vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento, pelo CONTRATADO da obrigação de pagamento de remuneração ou verba rescisória do pessoal que contratar ou de recolhimento de obrigações sociais, previdenciárias e tributárias.

17.2 Qualquer dúvida ou reclamação, por parte do CONTRATADO, durante a vigência do contrato, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE que adotará as medidas e/ou providências necessárias para a sua solução.

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

19. DA PUBLICAÇÃO

19. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista pela Lei nº Lei Federal nº 14.133, de 2021.

20.1. Elegem as partes o foro da Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, como o competente para dirimir qualquer controvérsia envolvendo o presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS JOSÉ CERVEIRA DE ANDRADE E SILVA, Presidente da Comissão**, em 11/12/2024, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **OTÁVIO ESCÓSSIA COLLAÇO LACERDA DE SOUZA, Membro de Comissão**, em 11/12/2024, às 16:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DAS GRAÇAS DE ARAÚJO, Membro de Comissão**, em 11/12/2024, às 19:43, 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_acesso_externo=0, informando o código verificador **30788445** e o código CRC **E97EB74F**.