

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00110149.000207/2026-45

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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, elaboração e aplicação das provas do curso de formação, teste físico, 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, **Publicação - Portaria 174 (39954637)** do Quadro da Polícia Penal do Estado do Rio Grande do Norte, cujos quantitativos estão devidamente apresentados no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1	RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO/art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021	10014	1	1	-

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, modalidade que deverá ser, posteriormente, referendada pela Douta Procuradoria Geral do Estado.

1.3. O prazo de vigência do contrato está vinculado 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 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, pelo tempo necessário à conclusão do objeto, conforme previsto no inciso XVII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. A prorrogação precisará atender ao artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.5. O quantitativo de vagas foi definido nos autos do processo SEI nº 00110012.002973/2025-17, e podendo ser atualizado mediante conveniência administrativa, desde que não implique em novos custos à instituição que será contratada.

1.6. Dos cargos e estimativa de vagas conforme definido no Quadro Disponibilidade de Vagas contido nos autos anteriormente mencionados:

a) Dos Cargos:

I - Policial Penal:

CARGOS	VAGAS
POLICIAL PENAL	200 + CR
<b>TOTAL</b>	<b>200+ CR</b>

II - Especialistas:

CARGOS	VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL	20 + CR
MÉDICO PSIQUIATRA	06+ CR
PSICÓLOGO	20+ CR
TERAPEUTA OCUPACIONAL	14+ CR
<b>TOTAL</b>	<b>60+ CR</b>

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, 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.policiaipenal@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.

### 2. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1. 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;

2.1.2. 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;

2.1.3. 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.

### 3. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. 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.

### 4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

4.3. Atualmente, a carreira conta com um número deficitário de policiais penais, com um crescente número de vacâncias no quadro de pessoal da SEAP, além de tantos outros os quais encontram-se em abono de permanência. Desta forma, além das vacâncias já existentes, há risco iminente de significativa redução no efetivo em razão das aposentadorias, agravando ainda mais o déficit funcional.

4.4. Ressalta-se que os cargos administrativos previstos no LC nº 793/2025 não existem na estrutura própria de funcionamento da SEAP, sendo as funções administrativas majoritariamente exercidas por Policiais Penais. Por outro lado, a criação de cargos de especialistas voltados à assistência ao preso, ao internado e ao egresso, possibilitará não apenas a qualificação dos serviços a eles destinados, mas também a efetiva instalação de órgãos essenciais à execução penal, como a Comissão Técnica de Classificação e o Patronato Público, instrumentos indispensáveis para assegurar a individualização da pena e a adequada reintegração social.

4.5. Segundo dados oficiais do Sistema de Administração Penitenciária - SIAPEN(a tabela abaixo explicita) o sistema penitenciário potiguar possui atualmente **14.011 pessoas privadas de liberdade**, distribuídas da seguinte forma - Masculino: 13.090; Feminino: 921; Regime fechado: 5.812; Regime semiaberto: 3.148; Provisórios: 2.823; Sentenciados: 11.188. Vê-se, assim, que a população prisional do Estado apresenta-se em elevado número, imperioso, portanto, a realização de concurso público para melhorar os recursos humanos para atender essa realidade.

4.6. 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).

4.7. O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar os mais preparados e qualificados, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, igualdade de oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios basilares da Administração Pública, quais sejam, legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade. Dessa forma, faz-se necessário mecanismos que possibilitem preencher as vagas atuais autorizadas em conformidade com a Lei Complementar Estadual nº 365/2008 e 696/2022 e , e outras que vierem a estar válidas ao longo da vigência do concurso.

4.8. Dentro deste contexto, importa salientar que a organização e a realização de concurso público de provas, teste de aptidão física, avaliação psicológica, exame toxicológico, investigação social e curso de formação, pertinentes à importância das atividades constitucionalmente estabelecidas para a SEAP/RN, bem como a elevada magnitude de interessados, torna necessária a contratação de instituição especializada em certames desta natureza. A esse respeito, destaca-se a possibilidade da dispensa de licitação para a hipótese, nos termos do inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, in verbis:

Art. 75. É dispensável a licitação: (...) XV - 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;

4.9. Trata-se, ademais, de opção largamente utilizada para certames como este, já albergada inclusive por meio de entendimento sumulado do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme o seguinte enunciado, também aplicável aos termos da Lei nº 14.133/2021:

Súmula 287, TCU: É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.

4.10. Por todo exposto, tendo em vista que o pleito atende a um acordo judicial, no âmbito do processo de nº 0827300-74.2018.8.20.5001, originado a partir de ação proposta pelo Ministério Público do Estado do RN, bem como, diante da premente necessidade do Estado, garantindo a adequada estruturação daquela Secretaria, resta devidamente JUSTIFICADA a instauração do presente procedimento, devendo os autos serem encaminhados para apresentação de propostas.

### 5. DA DEFINIÇÃO DA NECESSIDADE E REQUISITOS PARA A 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 subitem 1.5 deste Termo de Referência, classificam-se como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa nº 05, do Portal de Compras do Governo Federal, 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 5 (cinco) dias úteis contados da data da assinatura do contrato, 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 no 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 Federal nº 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 Federal nº 14.133/2021, dado que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo. Os requisitos essenciais incluem as seguintes entregas, com prazos estimados em dias corridos:

- I - Entregas: prazo estimado em dias corridos;
- II - Assinatura do Contrato: xx/xx/2026;
- III - Reunião inicial entre comissão especial e representante da contratada: até 5 dias após assinatura do contrato;
- IV - Emissão de Ordem de Serviço: até 5 dias após a reunião inicial;
- V - Elaboração e Publicação do Edital do Concurso Público: 15 dias após a emissão de Ordem de Serviço;
- VI - 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;
- VII - Divulgação das inscrições deferidas, recursos sobre as inscrições deferidas, e homologação das inscrições: até 10 dias após o fim das inscrições;
- VIII - Divulgação dos locais e do horário da prova objetiva: até 10 dias antes da realização das provas;
- IX - Realização das Provas: Data máxima desejável 07 de junho;
- X - Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva: até 2 dias após a aplicação das provas;
- XI - Período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva: 02 dias após a divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- XII - Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva: até 10 dias após o período de interposição do recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva;
- XIII - Período de interposição de recurso contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva: 02 dias após a Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- XIV - Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva: até 10 dias após o período de interposição do recurso contra Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- XV - Convocação para entrevista de Heteroidentificação e Perícia Médica: até 5 dias úteis após a Publicação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva;
- XVI - Publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e Perícia Médica: 10 dias após a realização das entrevistas de heteroidentificação e Perícia Médica;
- XVII - Período de interposição de recurso contra resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e Perícia Médica: 02 dias após a Publicação do Resultado das entrevistas de heteroidentificação e Perícia Médica;
- XVIII - Publicação do Resultado Definitivo das Entrevistas de Heteroidentificação e Perícia Médica: até 10 dias após o fim do período de interposição de recurso contra resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e Perícia Médica;
- XIX - Publicação do Resultado Definitivo após Entrevistas de Heteroidentificação e Perícia Médica;
- XX - Teste de Aptidão Física;
- XXI - Resultado preliminar do Teste de Aptidão Física;
- XXII - Período de interposição de recurso contra Resultado preliminar do Teste de Aptidão Física;
- XXIII - Publicação do Resultado Definitivo do Teste de Aptidão Física;
- XXIV - Avaliação Psicológica;
- XXV - Resultado preliminar da Avaliação Psicológica;
- XXVI - Período de interposição de recurso contra Resultado preliminar da Avaliação Psicológica;
- XXVII - Publicação do Resultado Definitivo da Avaliação Psicológica;
- XXVIII - Exame Toxicológico;
- XXIX - Resultado preliminar do Exame Toxicológico;
- XXX - Período de interposição de recurso contra Resultado preliminar do Exame Toxicológico;

XXXI - Publicação do Resultado Definitivo do Exame Toxicológico;

XXXII

- Investigação Social, a ser realizada pelo CONTRATANTE em todas as suas fases;

XXXIII

- Resultado preliminar da Investigação Social;

XXXIV

- Período de interposição de recurso contra Resultado preliminar da Investigação Social;

XXXV - Publicação do Resultado Definitivo da Investigação Social;

XXXVI

- Edital de Convocação para o Curso de Formação, após informação, pelo contratante, do quantitativo de candidatos classificados que serão inscritos para aquele primeiro momento;

XXXVII

- Realização do Curso de Formação, a ser realizado pela Academia de Polícia Penal;

XXXVIII

- Realização das Provas do Curso de Formação;

XXXIX

- Publicação do resultado preliminar das Provas do Curso de Formação;

XL - Período de interposição de recurso contra resultado preliminar das Provas do Curso de Formação;

XLI - Publicação do Resultado Definitivo das Provas do Curso de Formação;

XLII - Publicação do resultado final do concurso/homologação: até 5 dias após a Publicação do Resultado Definitivo das Provas do Curso de Formação;

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:**

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

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

III - 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;

IV - 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;

V - 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;

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

VII - 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 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

VIII - A inexistência de fato superveniente que obstaculiza a contratação;

IX - 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.

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

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

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

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

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

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

5.13.1.5. A não-regularização da documentação, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da notificação por e-mail ou mensagem eletrônica, implicará na inabilitação do proponente, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

5.13.1.6. 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.

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

5.13.1.8. 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

### 5.13.2. **Habilitação técnica:**

- I - 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;
- II - Comprovação de experiência e notória especialização, por meio de atestado de capacidade técnica, nos últimos 10 (dez) anos de atividade na realização de concurso públicos, que inclua:
  - a) 03 (três) concursos, sendo pelo menos 1(um) para Polícia Penal; e
  - b) 03 (três) concursos com pelo menos 20.000 (vinte mil) inscritos.
- III - Os atestados somente serão válidos para aqueles concursos cujos resultados definitivos já tenham sido homologados e podem ser concomitantes, no que couber;
- IV - Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar o concurso e todas as suas etapas de execução;
- V - 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;
- VI - Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratada;
- VII - 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;
- VIII - Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- IX - Apresentar plano de mídia para divulgação do certame;
- X - Apresentar plano que contenha:
  - a) metodologia para elaboração das provas, bem como a logística a ser utilizada na data de aplicação das provas;
  - b) metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recursos;
- XI - 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.º 3.298/99 e Lei n.º 13.146/2015;
- XII - 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;
- XIII - 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;
- XIV - impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
- XV - acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
- XVI - 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;
- XVII - processamento eletrônico de correção prova de "múltipla escolha";
- XVIII -apresentação do protocolo descrevendo como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;
- XIX - 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.

### 5.13.3. **Critérios de Sustentabilidade:**

5.13.3.1. 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:

- I - Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1e 15448-2;
- II - 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;
- III - 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;
- IV - 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);
- V - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- VI - observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- VII - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- VIII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- IX - Estará impedida de participar, de ser contratada pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte, a entidade:

a) 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;

b) que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep);

c) declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

d) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

e) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

f) 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;

g) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

h) que tenha, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

5.14. Estará impedida de ser contratada a instituição que apresentar as seguintes condições, senão vejamos:

I - 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 Estado do Rio Grande do Norte;

II - que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

III - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - 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;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tenha, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

5.14.1. Tais impedimentos poderão ser conferidos sob os seguintes aspectos:

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

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.14.1.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" "d" e "e" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

5.14.1.3. A proposta deve ser remetida em documento único, paginado, com sumário dividido da seguinte maneira:

I - Apresentação;

II - Habilitação Jurídica ( conforme sequência prevista no item 4.13.1);

III - Comprovação de Requisitos Técnicos de Exclusividade, conforme sequência apresentada anteriormente;

IV - Critérios de Sustentabilidade ( conforme sequência prevista no item 4.13.1);

V - Considerações Finais;

VI - Anexos (documentos para complementação do que fora enviado para avaliação, devendo cada anexo ser identificado e numerado, de maneira individual e sequencial ).

5.14.1.4. A proposta referenciada no subitem 4.13.3.2, não poderá ser remetida através de documento editável, ou drive.

## **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 Especial responsável pela realização de Concurso Público sobre quaisquer assuntos do certame;

6.1.1.3. Após a concordância da Comissão, sobre o projeto apresentado, à CONTRATADA é facultado o prazo de 2 (dois) dias para solicitar informações adicionais, tendo esta CECOP 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 20 (vinte) 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 aos Órgãos demandantes 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, poderá 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. Todos os documentos do concurso, quais sejam, editais, retificações, resultados provisórios e definitivos, comunicados e informativos, deverão ser encaminhados à Comissão para Publicação na Imprensa Oficial, para somente assim, serem divulgados no site Oficial da Instituição, sob pena de nulidade.

6.1.9. 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. A proposta deverá ser por estimativa, a considerar patamares de decréscimo de valor por candidato, a cada 10.000 (dez mil) candidatos inscritos.

7.3. A Proposta deverá ser dimensionada considerando a divisão em duas fases do contrato, quais sejam:

a) 1ª FASE: Prestação dos Serviços até o resultado final das provas objetivas;

b) 2ª FASE: A partir do TAF até o resultado final do concurso, após o curso de formação.

7.4. O valor total apurado com as inscrições pertence ao Fundo de Desenvolvimento de Pessoal.

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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.

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

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

7.12. 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 referentes ao percentual. Dessa forma, a contratada deverá viabilizar o quantitativo necessário de membros para composição de bancas de heteroidentificação que possuam experiência na temática.

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

7.14. 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.

7.15. 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:

7.15.1. 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 Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e Lei Estadual nº 10.440, de 16 de outubro de 2018;

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

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

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

7.15.5. 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;

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

7.15.7. Quaisquer outras não citadas acima e que a equipe técnica da CONTRATADA indique que devam ser incluídas.

7.16. 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.

7.17. 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

INFORMAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA FINANCEIRA	
De acordo com a Lei Orçamentária Anual - LOA/2025, consta para 2025 o valor Orçamentário e Financeiro à conta da dotação abaixo discriminada:	
Projeto de atividade	16131 04 128 0101 1107 110701
Descrição:	Realização de Concurso Público
Elemento de Despesa:	33.90.39.48 - Serviços de Seleção e Treinamento
Fonte de Recurso:	759000759 - Recursos vinculados a fundos (Adm. Direta e Indireta)
Valor:	R\$ 1.588.496,00 (um milhão quinhentos e oitenta e oito mil quatrocentos e noventa e seis reais)

## 9. ESTIMATIVA DE VALOR PARA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor global estimado previsto para a realização do certame, estimando-se 11.346,40 (onze mil trezentos e quarenta e seis e quarenta) inscrições efetivadas por pagamento é de R\$ 1.588.496,00 (um milhão quinhentos e oitenta e oito mil quatrocentos e noventa e seis reais).

9.2. Fora realizado levantamento de certames da mesma natureza, com a mesma escolaridade, considerando a **SEGE/MA - AGENTE PENITENCIÁRIO, SEJUSP/MG, POLICIA PENAL PERNAMBUCO e SEAP/RN.**

9.3. Desses concursos levantou-se o valor da inscrição, número de vagas e quantitativo de inscrições, onde permitiu que fosse realizada a média candidato/vaga e o cálculo do valor médio das inscrições.

9.4. Após esse resultado, multiplicou-se o resultado candidato/vaga pela quantidade de vagas previstas, e esse resultado fora multiplicado pelo valor médio das inscrições, alcançando a estimativa total.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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 5 deste termo de referência.

10.2. Trata-se de serviço a ser contratado mediante dispensa de licitação, na forma prevista no Art. 75, inciso XV, da Lei Federal 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;

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

## 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 do concurso, 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;
- IX - Lei Complementar Estadual nº 566/2016;
- X - Lei Complementar Estadual nº 793/2025; e
- XI - 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, **conforme Portaria nº 690/2025 (37347868)**, 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 quadro abaixo:

TURNO	ÁREA DE CONHECIMENTO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
01	CONHECIMENTOS GERAL	Língua Portuguesa	15	1
		História do RN e Aspectos Geoeconômicos do RN (Lei Complementar Estadual nº 8584/2004)	05	1
		Ética no Serviço Público	05	1
		Direito Constitucional	10	1
		Direito Administrativo	10	1
		Direitos Humanos	10	1
		Execução Penal	15	2
	CONHECIMENTO ESPECÍFICO POLICIAL PENAL	Legislação Específica	20	2
	Direito Penal e Processo Penal	10	2	
02	CONHECIMENTO ESPECÍFICO ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA PENITENCIÁRIA	Conhecimento Específico Relacionado a cada Área	35	2

Obs.: o candidato não

pode zerar uma prova de conteúdo individual.

11.9. Conhecimentos Específicos: Considerando que o cargo possui diversas áreas de formação, com vagas individualizadas conforme subitem 1.5, deverá, o Módulo de Conhecimento Específico ser composto por 35 (trinta e cinco) questões, com total de 70 (setenta) pontos, sobre Conhecimento Específico Especialista em Assistência Penitenciária, de cada área de formação prevista no subitem anteriormente mencionado, sobre matérias ou temas a serem indicados pela Instituição contratada, validados pela Comissão Especial do Concurso Público. As disciplinas ou temas além de correlatos às áreas de formação, deverão ter relação próxima com a atividade do órgão, e exercício da função.

11.10. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação igual ou inferior a 86 (oitenta e seis) pontos do resultado do somatório dos pontos das Provas de Conhecimento Geral e Conhecimento Específico do respectivo cargo.

11.11. Seguirão no certame, após essa fase, os candidatos que se classificarem em até 06 (seis) vezes o número de vagas por área objeto do concurso, observada a reserva de vagas para candidatos conforme legislação vigente, considerados os empates, exclusivamente, na última colocação.

11.12. Dentre os classificados, conforme subitem 11.11, serão convocados para a 2ª Fase do Concurso, as quais compreendem as etapas estabelecidas a partir do inciso XX, subitem 5.12, conforme lista decrescente de classificados, no quantitativo previsto nos quadros que se seguem:

a) Policial Penal:

POLICIAL PENAL	
GÊNERO	CLASSIFICADOS
MASCULINO	960
FEMININO	240

b) Especialistas:

ESPECIALISTAS	
ÁREA DE CONHECIMENTO	CLASSIFICADOS
ASSISTENTE SOCIAL	120
MÉDICO PSIQUIATRA	36
PSICÓLOGO	120
TERAPEUTA OCUPACIONAL	74

11.13. O Teste de Aptidão Física é uma fase exclusivamente eliminatória, a ser sugerido pela CONTRATADA, devendo ser aprovado por esta CECP SEAP.

11.13.1. O Teste de Aptidão Física será realizado, exclusivamente, com os candidatos inscritos para o Cargo de Policial Penal,

previsto no Item 1.6 "a" deste Edital, nos quantitativos previstos no sub item 11.12 "a".

11.14. A Avaliação Psicológica bem como o Exame Toxicológico, será de integral atribuição da CONTRATADA, devendo a mesma submeter os critérios a aprovação da Comissão Especial do Concurso Público da Polícia Penal, mediante apresentação de documento técnico fundamentado.

11.15. A Investigação social será de integral responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária, não havendo a transferência de informações referentes às avaliações realizadas.

11.15.1. A Investigação Social será estabelecida por meio de Edital Próprio, realizado pela CONTRATADA, mediante critérios encaminhados pela CECP SEAP, após o resultado das fases que consistem na Avaliação Psicológica e Exame Toxicológico.

11.16. Provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, referentes ao Curso de Formação, conforme quadro abaixo:

<b>EIXOS</b>	<b>UNIDADES TEMÁTICAS</b>
<b>EIXO I: FUNDAMENTOS SOCIO-JURÍDICOS DAS PENAS E PRISÕES</b>	POLÍTICA E SISTEMA PENAL
	TEORIA GERAL DO ESTADO APLICADA À EXECUÇÃO PENAL
	HUMANIZAÇÃO E INDIVIDUALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO PENAL
	POLÍTICAS PENITENCIÁRIAS
	CONSTITUCIONALIDADE DO SISTEMA PENITENCIÁRIO
<b>EIXO II: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PENAIS</b>	ÉTICA E POSTURA PROFISSIONAL
	COMUNICAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS
	INTELIGÊNCIA PENITENCIÁRIA
	SEGURANÇA E USO DIFERENCIADO DA FORÇA
	ARMAMENTO E TIRO
	ROTINAS PRISIONAIS
<b>EIXO III: GESTÃO DO SISTEMA PENITENCIÁRIO</b>	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA APLICADA AO SISTEMA PENITENCIÁRIO
	PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL E GESTÃO DE PROJETOS
	GESTÃO DE DADOS, DE INFORMAÇÕES E DE CONHECIMENTOS
	GESTÃO DE PESSOAS
	SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

11.17. O Curso de Formação terá uma duração média de 03 (três) meses, devendo, esta Comissão Especial de Concurso Público notificar a CONTRATADA acerca dos conteúdos, bem como quantitativo de questões a serem construídos conforme Eixo/Unidades Temáticas.

11.18. 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;

11.19. O concurso público deverá ser realizado mediante a aplicação de Provas Objetivas (PO) de caráter eliminatório e classificatório, teste de aptidão física, Avaliação Psicológica, Exame Toxicológico, Investigação Social, bem como participação em curso de formação, com prova para aferição de conhecimento de caráter classificatório e eliminatório;

11.20. Além de ser aprovado em todas as fases previstas no subitem 9.16, a Nota Final (NF) para os candidatos não eliminados será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:

$$NF = [(N^{\circ} \text{ DE PONTOS DA PROVA OBJETIVA}) + (N^{\circ} \text{ DE PONTOS DO CURSO DE FORMAÇÃO})]$$

11.21. 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.

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

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

11.22.2. 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 Comissão Especial de Banca Examinadora de Concurso Público, conforme Portaria-SEI Nº 324 / 2025 aferir materialmente a divulgação nesses meios.

11.23. 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.

11.24. 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.

- 11.25. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 11.26. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet). Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet.
- 11.27. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 11.28. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 11.29. Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 11.30. Editorar, imprimir e grampear as provas;
- 11.31. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 11.32. Ensacar (em malotes) os envelopes, guardar e transportar com segurança, bem como manter as provas sob sigilo absoluto;
- 11.33. 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);
- 11.34. 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;
- 11.35. Aplicar e avaliar a prova Objetiva;
- 11.36. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 11.37. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 11.38. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 11.39. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação, por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação no DOE, conforme formatações solicitadas pelo equipamento de imprensa, quais sejam;
  - a) Arquivo em extensão editável;
  - b) Fonte: Times New Roman;
  - c) Tamanho da Fonte: 08;
  - d) Sem efeitos;
  - e) Sem negrito;
  - f) Sem sombreamento;
  - g) Sem flash;
  - h) Não poderá utilizar sublinhado;
  - i) Não poderá utilizar itálico;
  - j) Tabela simples e contínua, não podendo ser utilizada uma célula dentro da outra;
  - k) Largura da tabela 12 (doze) cm;
  - l) Somente o Secretário de Estado da Administração assina os editais de divulgação de resultados;
  - m) Nome do Titular da Pasta da Secretaria de Administração Atualizado;
  - n) A data ao final do documento, deverá ser a data prevista no cronograma para a sua divulgação, devendo a remessa do documento ser realizada no dia anterior até às 14 (quatorze) horas;
  - o) Mencionar o número do edital o qual a publicação está vinculada, citando o dia da publicação inicial;
- 11.39.1. Deverá também, à solicitação da CONTRATANTE, proceder a disponibilização dos resultados atualizados, previstos no subitem 9.37, com base nas decisões judiciais transcorridas no decurso do certame, respeitando sempre a legislação vigente, no que se refere a ampla concorrência e reserva de vagas de acordo com as suas respectivas rubricas.
- 11.40. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas;
- 11.41. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 11.42. Divulgar o gabarito oficial conforme cronograma a ser estabelecido pela Comissão Especial do Concurso Público;
- 11.43. Receber, examinar e promover os devidos encaminhamentos para julgamento dos recursos dos candidatos, efetuados por meio de plataforma própria.
- 11.44. Realizar o teste de Aptidão Física aos candidatos classificados após resultado final da prova objetiva;
- 11.45. Realizar a Avaliação de Aptidão Psicológica Vocacionada com os candidatos classificados após o Teste de Aptidão Física;
- 11.46. Realizar a Aplicação da Prova Objetiva do Curso de Formação;
- 11.47. Levantar e analisar os resultados.
- 11.48. 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;
- 11.49. 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;
- 11.50. 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;
- 11.51. 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;

11.52. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização do certame;

11.53. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

11.54. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso, com o nome, cargo, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;

11.55. Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo/especialidade, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;

11.56. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

11.57. 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 - Total de inscritos.

11.58. Elaboração de:

- I - Mapa geral de inscritos;
- II - Listas de presença dos candidatos;
- III - Cartão de respostas;
- IV - Controle de presentes/faltosos por local.

11.59. 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.

11.60. 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;

11.61. Das cidades e locais de provas:

11.61.1. As provas devem ser realizadas nos municípios de Natal, Mossoró, Pau dos Ferros e Caicó, sem prejuízo das inscrições.

11.61.2. Caberá à empresa CONTRATADA dispor, por suas custas e total ônus, dos espaços que forem necessários, para realização das provas do concurso.

11.61.3. 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.

11.61.4. O fornecimento de água mineral (garraão ou garrafa), café e açúcar nos dias e locais de prova, deverão ser custeados integralmente pela empresa CONTRATADA.

11.61.5. Caberá à empresa CONTRATADA fornecer e dotar os ambientes de equipamentos adequados à realização das provas, na medida da necessidade e suas respectivas especificidades.

11.61.6. Da expectativa de inscrições:

11.61.7. Concluimos assim que para a realização do concurso no 1º semestre de de 2026 deverá haver aproximadamente 32.000 (trinta e dois mil) inscrições

## **12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA.**

12.1. A solução analisada neste Termo de Referência consiste na contratação de instituição brasileira especializada na organização e execução de concursos públicos, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente das atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, para a execução integral do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos de Policial Penal e Especialista, da SEAP/RN.

12.2. A solução é concebida de forma global e integrada, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do certame, durante todo o prazo de validade do certame, compreendendo, de maneira sistêmica, a elaboração das provas, execução de todas as fases do certame e sua logística de aplicação, o processamento dos resultados, a análise de recursos administrativos, a realização de procedimentos de heteroidentificação e a divulgação dos atos oficiais, assegurando a regularidade jurídica, a segurança do processo seletivo e a observância aos princípios da impessoalidade, isonomia e transparência.

12.3. A execução do objeto pressupõe a utilização de infraestrutura própria, sistemas informatizados especializados e protocolos rigorosos de segurança, aptos a garantir o sigilo das informações, a integridade dos dados e a confiabilidade dos resultados, sem necessidade de desenvolvimento, aquisição ou manutenção de soluções tecnológicas por parte da Administração Pública.

12.4. Por se tratar de contratação por escopo e de serviço não continuado, não há exigência de manutenção permanente ou assistência técnica após a conclusão do objeto, limitando-se o suporte técnico ao período de execução do concurso e às demandas residuais necessárias à finalização do certame, tais como esclarecimentos, tratamento de recursos pendentes e apoio técnico-jurídico decorrente de eventuais questionamentos administrativos ou judiciais relacionados ao concurso.

12.5. Assim, a solução apresenta-se como adequada, suficiente e compatível com a necessidade institucional identificada, permitindo à Administração alcançar o resultado pretendido sem assumir riscos operacionais, tecnológicos ou jurídicos que extrapolem sua capacidade interna.

## **13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

13.1. 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.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

14.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designada, 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.

- 14.3. 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.
- 14.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 14.5. 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.
- 14.6. Emitir Atestado de Capacidade Técnica.
- 14.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 14.7.1. 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;
- 14.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- 14.7.3. 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;
- 14.7.4. 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;
- 14.7.5. fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 14.7.6. realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 14.7.7. cientificar o órgão de representação judicial do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 14.7.8. arquivar documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 14.7.9. 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;

#### 15. 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.	De acordo com o item 20 deste Termo de Referência e em conformidade com os artigos 155 ao 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021
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.	
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 (dezesseis) 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.

## 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16.2. 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 contratação 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.

## 17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. 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.

17.2. 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.

17.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete à Comissão Especial do Concurso, dada a complexidade do serviço, podendo solicitar auxílio técnica, setorial e administrativa da SEAD, 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, a ser exercido pelo presidente da comissão;

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, sendo exercido por toda a Comissão Especial do Concurso;

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, sendo exercido pela UIAG/SEAD e UIF/SEAD;

IV - Fiscalização Setorial: realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento *in loco* da execução do contrato, sendo admitida a convocação de servidores públicos estaduais por demanda.

17.4. 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;

17.5. Caberá à Comissão Especial do Concurso atestar as Notas Fiscais devidamente conferidas e instruídas, cujo conteúdo e valores, será de responsabilidade dos fiscais responsáveis.

17.6. Ao Fiscal Técnico e/ou Setorial caberá:

17.6.1. acompanhar *in loco* no dia de realização das provas para as unidades que forem designadas.

17.6.2. Durante a execução de suas funções, o fiscal deverá:

- Observar e registrar o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas para a aplicação das provas;
- Registrar, por meio de fotos e vídeos, eventuais ocorrências que possam comprometer a lisura e a regularidade do certame;
- Elaborar relatório escrito detalhado, descrevendo todas as ocorrências verificadas no dia da aplicação das provas, incluindo registros de eventuais intercorrências, medidas adotadas e recomendações pertinentes;
- Comunicar imediatamente à coordenação do concurso quaisquer irregularidades que demandem ação imediata;
- Manter postura ética, imparcial e sigilosa quanto às informações obtidas no exercício de suas funções.

17.6.3. 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;

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

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

- 17.6.6. elaborar e executar junto ao fornecedor cronograma de serviços, seguindo prioridades e orientações apontadas pelo gestor do contrato ou por superior hierárquico;
- 17.6.7. 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;
- 17.6.8. remeter relatórios e toda a documentação probatória relativa à execução técnica do serviço à Fiscalização Administrativa;
- 17.6.9. informar a fiscalização administrativa, acerca de ocorrências registradas na execução contratual não resolvidas no âmbito operacional, para fins de notificação formal ao fornecedor;
- 17.6.10. 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.
- 17.6.11. 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.
- 17.6.12. 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.
- 17.7. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.8. Indicadores de Medição de Resultados para a Contratação:
- I - Cumprimento dos prazos
    - a) Percentual de atendimento dos prazos estabelecidos no cronograma do concurso;
    - b) Entrega pontual de editais, listas de inscritos, cartões de confirmação, provas, gabaritos e resultados.
  - II - Qualidade dos materiais e conteúdo
    - a) Elaboração de provas conforme o perfil do cargo e conteúdo programático do edital;
    - b) Ausência de erros materiais (ortográficos, gramaticais ou conceituais) nas provas e nos gabaritos;
    - c) Percentual de questões anuladas
  - III - Gestão e aplicação das provas
    - a) Percentual de locais de prova organizados e sinalizados adequadamente;
    - b) Disponibilidade de fiscais treinados e suficientes para cada local de aplicação;
    - c) Distribuição correta e pontual dos cadernos de prova e folhas de respostas;
    - d) Percentual de ocorrências registradas (atrasos, falta de fiscais, problemas com impressões de provas)
  - IV - Segurança e integridade do concurso
    - a) Ausência de fraudes ou vazamento de provas;
    - b) Controle de acesso aos locais de aplicação, conforme normas de segurança;
    - c) Uso adequado de equipamentos de segurança (detectores de metais, envelopes lacrados, etc.)
  - V - Atendimentos a candidatos e transparência
    - a) Tempo de resposta a dúvidas e reclamações dos candidatos
    - b) Disponibilização de canais de atendimento eficientes (telefone, e-mail, chat);
    - c) Cumprimento das normas de acessibilidade para candidatos com deficiência
  - VI - Divulgação de Resultados e Recursos
    - a) Publicação dos resultados dentro dos prazos estabelecidos;
    - b) Atendimento tempestivo e adequado aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos;
    - c) Percentual de respostas dentro do prazo máximo estipulado para os recursos;
- 17.9. Ao Fiscal Administrativo caberá:
- 17.9.1. abrir processos de pagamentos com base em valores previstos em contrato destinada à execução do serviço;
- 17.9.2. verificar documentação apresentada pela Fiscalização Técnica, diligenciando em caso de incorreções, solicitando documentos e informações que forem necessárias à comprovação da despesa;
- 17.9.3. 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;
- 17.9.4. elaborar e registrar em planilhas próprias:
- I - dados do contrato, com nome de fornecedor, CNPJ, vigência e valor estimado;
  - 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;
- 17.9.5. 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;
- 17.9.6. após verificação de conformidade, observar disponibilidade orçamentária (confirmação de empenho) e solicitar Nota

Fiscal ao fornecedor;

17.9.7. 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.

17.9.8. 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;

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

17.9.10. 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.

17.9.11. 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.

17.9.1. 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.

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

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

- a) ao concluir cada fase 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.

17.11. 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.

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

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

17.14. 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.

17.15. 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.

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

17.17. 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;

17.18. 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.

17.19. 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.

## 18. DO RECIBO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. 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:

18.1.1. 1ª Parcela: 40% (quarenta por cento) - data de referência para faturamento - publicação oficial da homologação das inscrições, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame;

18.1.2. 2ª Parcela: 25% (vinte e cinco por cento) após a publicação oficial do gabarito definitivo;

18.1.3. 3ª Parcela: 25% (trinta e cinco por cento) após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame;

18.1.4. 4ª Parcela: 10% (trinta e cinco por cento) após a homologação do resultado final do certame com a consequente elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais;

18.2. 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.

18.3. 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.

18.4. A CONTRATADA deverá entregar relatórios de execução e toda documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual referente à respectiva parcela de execução.

18.5. O recebimento provisório será realizado pela Comissão Especial do Concurso Público, os quais exercerão à 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.

18.6. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização 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.

18.7. No prazo de até 20 (vinte) 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.

18.8. 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.

18.9. 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 aferido.

18.10. 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.

18.11. 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

## **19. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS A CONTRATADA**

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

19.2. 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.

19.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do atesto e recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, referente a parcela executada.

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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:

19.6.1. O prazo de validade;

19.6.2. A data da emissão;

19.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

19.6.4. O período de prestação dos serviços;

19.6.5. O valor a pagar; e

19.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.6.7. 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.

19.11. 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.

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. 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.

19.15. 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.

## **20. DA GARANTIA CONTRATUAL**

20.1. Não haverá garantia de execução para essa contratação.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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:

20.4.1. 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;

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

20.4.3. 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.

20.4.4. 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.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. 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.

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

21.2.1. 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;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 3% (três por cento) sobre o valor 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 assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de disponibilização para assinatura, através do Sistema Eletrônico de Informações para usuários externos;
- 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.

21.2.2.2. 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame 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;

21.2.2.3. 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;

21.2.2.4. 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;

21.2.2.5. 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

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

21.4. 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.

- 21.5. 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.
- 21.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
- 21.7. 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.
- 21.8. As sanções previstas nos subitens 19.2.1 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 21.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 21.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.10. 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 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei Complementar Estadual nº 303, de 09 de setembro de 2005.
- 21.11. 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.
- 21.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Governo do Estado do Rio Grande do Norte poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.13. 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.
- 21.14. 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.
- 21.15. 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.
- 21.16. 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.
- 21.17. A aplicação das sanções no âmbito do Governo do Estado do Rio Grande do Norte seguirá a seguinte logística:
- 21.17.1. 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;
- 21.17.2. Ao receber a Notificação, a contratada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa;
- 21.17.3. Decorrido o prazo, havendo ou não defesa, o Gestor do Contrato encaminha os autos à autoridade competente, contendo opinamento de sanção;
- 21.17.4. Caso decida por não aplicar penalidade, deve despachar os autos ao Gestor do Contrato, para conhecimento e arquivamento em apenso ao processo de contratação;
- 21.17.5. 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;
- 21.17.6. 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;
- 21.17.7. 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 Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) ou colegiado, se for o caso;
- 21.17.8. 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;
- 21.17.9. 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;
- 21.17.10. 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;
- 21.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Sistema próprio em nível estadual para tal fim e, não sendo possível nenhum dos casos anteriores, publicada no Diário Oficial do Estado.

## **22. RESCISÃO CONTRATUAL**

- 22.1. O presente Termo poderá ser rescindido:
- 22.1.1. 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;
- 22.1.2. Consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 22.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

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

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

22.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.4.3. Indenizações e multas.

## 23. 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 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.

#### a) DO OBJETO

I - 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, 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, **conforme Portaria-SEI Nº 174, de 10 de março de 2026, do Quadro da Secretaria de Estado da Administração Penitenciária regidos pela LC nº 566/2016 e a LC 793/2025**, cujo quantitativo resta apresentado 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 e aplicação de provas objetivas, Teste de Aptidão Física, Avaliação de Aptidão Psicológica Vocacionada, Exame Toxicológico e Prova Objetiva do Curso de Formação, análise de recursos e processamento de resultados, assessoria jurídica, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público.	10014	unidade	1	-	-

a) 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.

b) 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 36 (trinta e seis) meses, 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.

c) 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.

d) Dos cargos e estimativa de vagas conforme definido nos autos do processo SEI nº 00110012.002973/2025-17 (de acordo com as vacâncias):

CARGOS	VAGAS
POLICIAL PENAL	200 + CR
ASSISTENTE SOCIAL	20 + CR
MÉDICO PSIQUIATRA	06+ CR
PSICÓLOGO	20+ CR
TERAPEUTA OCUPACIONAL	14+ CR
TOTAL	260+ CR

e) A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

f) 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.policialpenal@sead.rn.gov.br.

g) 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.

## II - DA VIGÊNCIA

a) 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.

## III - DO PREÇO

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

b) 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.

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

d) 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:

e) Valor fixo por inscrito;

f) 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.

g) 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).

h) 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.

## IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) 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:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

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.

## V - DO PAGAMENTO

a) O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

## VI - DO REAJUSTE

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

## VII - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

## VIII - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

a) 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.

b) 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.

## IX - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

a) Além das obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA previstas no Termo de Referência e especificações da proposta, são obrigações das partes nas alíneas que se seguem.

b) A CONTRATANTE compromete-se a:

b.1) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b.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;

b.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;

b.4) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b.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.

b.6) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

b.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;

b.6.2) 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

b.6.3) 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.

c) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

d) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

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

g) 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.

h) O CONTRATADO, por sua vez, compromete-se a:

h.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;

h.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;

h.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;

h.4) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

h.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 n.º 7.203, de 2010;

i) 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:

i.1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

i.2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

i.3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

i.4) certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

i.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;

j) 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;

k) 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;

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

m) 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;

n) 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;

o) 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;

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

#### **X - DA SUBCONTRATAÇÃO**

a) Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **XI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

#### **XII - DA RESCISÃO**

a) O presente Termo poderá ser rescindido:

a.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;

a.2) consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

d) O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

d.1) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

d.2) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

d.3) indenizações e multas.

### XIII - DAS VEDAÇÕES

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

### XIV - DAS ALTERAÇÕES

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

b) 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.

c) 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.

### XV - DA FISCALIZAÇÃO

a) 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.

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

c) 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.

### XVI - DAS PENALIDADES

a) De acordo com o item 20 do Termo de Referência e em conformidade com os artigos 155 ao 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### XVII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) 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.

b) 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.

### XVIII - DOS CASOS OMISSOS

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

### XIX - DA PUBLICAÇÃO

a) 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.

### XX - DO FORO

a) 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.





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](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **40667472** e o código CRC **34A47000**.