

TERMO DE REFERÊNCIA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – LEI FEDERAL N.º

14.133/2021

- PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º SME-20240216573

1. DO OBJETO (Art. 6.º, inciso XXIII, alíneas “a” e “c”, da Lei federal n.º 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, com o fornecimento de mão de obra e materiais necessários para o provimento de cargos efetivos, observando-se os padrões mínimos de qualidade exigíveis, os requisitos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, seus anexos e demais documentos vinculados.

1.2. A contratação em tela visa o provimento de 710 (setecentos e dez) cargos de provimento efetivo de professor da rede municipal de ensino, distribuídos da seguinte forma:

Item	Cargo	Quant. Vagas	Carga Horária	Requisitos	Remuneração Inicial
1.	Professor Pedagogo para Educação Infantil e Ensino Fundamental	450	30	Graduação – Licenciatura em Pedagogia.	R\$ 3.315, 41
2.	Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE)	60	30	Graduação – Licenciatura Plena – e curso na área de Educação Especial na perspectiva inclusiva, com carga horária mínima de 360 horas.	R\$ 3.315, 41
3.	Professor de Artes/Dança	05	30	Graduação – Licenciatura – em	R\$ 3.315, 41

MC @ uca3 le



				dança ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas.	
4.	Professor de Artes/Artes Visuais	06	30	Graduação – Licenciatura – em artes visuais – Licenciatura – ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas.	R\$ 3.315, 41
5.	Professor de Artes/Teatro	06	30	Graduação – Licenciatura em Teatro – Licenciatura – ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas.	R\$ 3.315, 41
6.	Professor de Artes/Música	05	30	Graduação – Licenciatura em Música – Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Música.	R\$ 3.315, 41
7.	Professor de Educação Física	15	30	Graduação – Licenciatura em Educação Física.	R\$ 3.315, 41
8.	Professor de Ensino Religioso	25	30	Graduação – Licenciatura - em Ciências da Religião ou Teologia, ou Graduação –	R\$ 3.315, 41



Incluído por: SEMAD - 731806 - LEILA CAROLINA CARVALHO DE MEDEIROS COSTA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=6749bd9317f201115d20186a87b2cd23¶m2=10417434¶m3=1200670>
 Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SME-20240216573 em 16/10/2024 às 16:33:33

fls. 1387



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEMAD - 731817 - ALDO FERNANDES DE SOUSA NETO
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=3f41f3e9d34e9b8ad6045bc16ef6d71e¶m2=10417441¶m3=1200670>
 Documento assinado em 16/10/2024 às 16:34:08

fls. 1387

				Licenciatura em qualquer área com especialização em Ciências da Religião ou Teologia.	
9.	Professor de Geografia	13	30	Graduação – Licenciatura em Geografia.	R\$ 3.315, 41
10.	Professor de História	15	30	Graduação – Licenciatura em História.	R\$ 3.315, 41
11.	Professor de Inglês	15	30	Graduação – Licenciatura em Letras (Língua Inglesa).	R\$ 3.315, 41
12.	Professor de Língua Portuguesa	30	30	Graduação – Licenciatura em Letras (Língua Portuguesa).	R\$ 3.315, 41
13.	Professor de Intérprete de Libras	10	30	Graduação – Licenciatura em Libras ou Letras com pós-graduação na área de Libras ou com certificado de Proficiência em Libras.	R\$ 3.315, 41
14.	Professor de Matemática	40	30	Graduação – Licenciatura em Matemática.	R\$ 3.315, 41
15.	Professor de Ciências da Natureza	15	30	Graduação – Licenciatura em Ciências Biológicas.	R\$ 3.315, 41

MC

noos

8

le

la

8



1.3. A Contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso até sua homologação final.

1.4. Trata-se de atividade técnica de alta complexidade, não podendo ser considerada como serviço comum.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado na forma do art. 111 da Lei federal n.º 14.133/2021.

1.6. O processo seletivo deverá ser constituído das seguintes etapas:

1.6.1. Prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório;

1.6.2. Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório;

1.6.3. Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório.

1.7. DAS PROVAS E REQUISITOS PARA SUA ELABORAÇÃO

1.7.1. As provas deverão ser compostas pela Redação e por 60 (sessenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 quatro alternativas cada (de forma a compatibilizar os conhecimentos exigidos ao tempo viável para a realização das provas), sendo 40 (quarenta) questões de conhecimentos específicos da área e 20 (vinte) questões de conhecimentos gerais, quais sejam: língua portuguesa, legislação, temas educacionais e pedagógicos;

1.7.2. Elaborar provas por banca examinadora especializada;

1.7.3. As provas deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela Contratada, altamente especializada e responsável pela avaliação do conhecimento e habilidade dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

1.7.4. A prova de redação terá tema relacionado com a atuação dos servidores que se visa selecionar mediante este concurso, sendo, a tempo, escolhido pela empresa contratada, ficando ela responsável pela manutenção de seu sigilo;

1.7.5. As questões elaboradas e o tema da redação deverão ser submetidos a uma banca de revisão composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões;

1.7.6. Atribuir critérios de peso das provas;

1.7.7. Elaborar o edital de abertura do certame, bem como eventuais retificações, e submetê-los à aprovação da SEMAD, que conterá as seguintes informações mínimas:

1.7.7.2. Exigências – o edital conterá as condições necessárias para inscrição, ou seja, nível de escolaridade, documentação do candidato, dentre outras;

1.7.7.3. Vencimentos – nível de vencimento para as funções;

1.7.7.4. Vagas – número de vagas oferecidas por cargo;



1.7.7.5. Demais regras para a operacionalização do Concurso Público, sempre obedecendo às orientações legais como: inscrição dos candidatos com deficiência, reserva de vagas de cotistas, dentre outros regramentos.

1.7.7.6. Divulgar o certame no site oficial do Município de Natal e no site da Contratada.

2.DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6.º, Inciso XXIII, alínea “b”, da Lei federal n.º 14.133/2021)

2.1. Conforme se encontra pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, a contratação pretendida visa atender à determinação constitucional de realização de Concursos Públicos para ingresso nos quadros de servidores da Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

2.2. O objetivo, portanto, da contratação em tela está em recrutar candidatos qualificados e capacitados para ocupar cargos efetivos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação – SME, procedendo-se à seleção de forma a compatibilizar o requisito do cargo e as características dos candidatos, de forma que o cargo venha ser ocupado pela pessoa mais adequada tecnicamente, primando pela ética, transparência e legalidade na realização do processo do concurso público.

2.3. Neste diapasão, frisa-se que a SME oferece atendimento na modalidade presencial aos estudantes da Educação Infantil e do Ensino fundamental. Desse modo, o envelhecimento do corpo docente do quadro funcional do citado órgão municipal vem implicando no aumento da necessidade de contratação de servidores temporários para prover o atendimento da demanda existente, motivada também pelo aumento de afastamentos e de aposentadorias, sendo que a quantidade atual de professores da Rede Pública Municipal de Ensino apresenta-se insuficiente para suprir o cumprimento eficaz da necessidade educacional.

2.4. Importante destacar que a Lei Complementar Municipal n.º 241/2024 promoveu a criação de 710 (setecentos e dez) vagas para os cargos de professor. Ademais, a citada Lei Complementar dispôs sobre a mudança das condições de carga horária estabelecidas para os professores dos quadros funcionais do Município de Natal, equiparando-as às demais do cenário nacional, o que proporcionará a otimização do atendimento da Rede Municipal de Ensino, buscando suprir a demanda existente.

2.5. Por outro lado, as vagas criadas incluem o Atendimento Educacional Especializado aos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, conforme previsto na Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL, 2008). A legislação brasileira possui dispositivos legais de âmbito federal para garantir o atendimento adequado de tais estudantes, tais como: Lei n.º 9.394/1996, a qual estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); a Lei sobre o atendimento prioritário (Lei nº 10.048/2000); a

MC



noas
L









Lei da Acessibilidade (Lei nº 10.098 /2000); a Lei de Língua Brasileira de Sinais - Libras (Lei nº 10.436/2002); Lei Brasileira de Inclusão (LBI - nº 13.146/2015), exemplos da busca pela inclusão social e promoção da garantia de direitos por parte das instituições públicas e privadas de ensino.

2.6. Portanto, a contratação em tela possui como objetivo atender, de modo satisfatório, a necessidade atual da Rede Municipal de Ensino, bem como atender, concomitantemente, o que determina a legislação respectiva, almejando, ainda, melhorias, sobretudo no que diz respeito à contratação de profissionais efetivos capacitados, inclusive para o Atendimento Educacional Especializado (AEE), de forma a proporcionar aos estudantes todas as condições necessárias à educação de qualidade, culminando na contratação de serviços especializados e no apoio aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, conforme determina a LDB.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6.º, Inciso XXIII, alínea “c”, da Lei federal n.º 14.133/2021)

3.1. Trata-se de contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de elaboração, diagramação, impressão, logística, bem como todo e qualquer ato pertinente à organização e aplicação das provas para realização de Concurso Público, para provimento de cargos efetivos.

3.2. Deverá a instituição organizadora do concurso zelar pela adoção de critérios de acessibilidade, diversidade, e especialidade envolvidos, principalmente na aplicação das provas e na constituição das bancas, bem como para proceder as habilidades e conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, além da avaliação de títulos, de caráter classificatório, cabendo à contratada observar as seguintes informações:

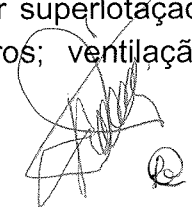
- a) A Contratada deverá elaborar um edital normativo para as áreas do concurso contendo o quadro de vagas, salários e carga semanal. Deverá ainda disponibilizar banca específica para elaboração de conteúdos programáticos, de acordo com a relação de empregos prevista no edital; Será de sua responsabilidade a ampla divulgação em imprensa especializada constando o edital com todas as suas especificações, confeccionar e promover a divulgação em sites de grande divulgação;
- b) A Contratante poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação visando atingir o maior público-alvo para as pretendidas contratações, devendo a instituição apresentar o planejamento das ações de divulgação dos editais normativos, com relatório pormenorizado de todas as ações efetivadas de publicidade;
- c) A contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados





peçoais, devendo manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca e assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

- d) Garantir que os profissionais que elaborarão as provas objetivas e discursivas tenham notória especialização na respectiva área de conhecimento e elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado, observando ainda as especificações para cada cargo;
- e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade e integridade;
- f) O quantitativo de provas para a realização do certame, deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas, elaborando e disponibilizando ainda a lista de presença para as salas de aplicação e mural, assim como confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas adequados à leitura ótica, acondicionando os cadernos de prova em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança invioláveis, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária;
- g) Elaborar e imprimir cartões resposta com a identificação de candidatos(as), em número suficiente para atender o total de pessoas inscritas; disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais; emitir listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação e homologação final do Processo;
- h) A Contratada deverá oferecer Serviço Médico dimensionado, treinado e qualificado para atendimento de candidatos (as), em casos emergenciais, nos locais de provas, em dia de aplicação, arcando com as despesas disto decorrentes, de forma a garantir todas as condições para o atendimento, sendo responsabilizada pelas situações de omissão de socorro;
- i) A sala de coordenação e pessoal de apoio deverá contar sempre com a permanência de um funcionário da instituição, garantindo a segurança e acesso apenas a quem possa interessar ou ainda em caso de lactantes;
- j) A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio, as quais deverão ser aplicadas em finais de semana em horário a definir, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações;
- k) As instituições de ensino, escolhidas para aplicação das provas no dia do certame, deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação dos(as) candidatos(as), que não comprometa a realização do concurso por superlotação; conservação de cadeiras, janelas, mesas, banheiros, bebedouros; ventilação



adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso) iluminação, e manutenção / limpeza dos banheiros e das salas utilizadas nos intervalos de cada turno;

- l) Providências administrativas de competência da Contratada: Expedir Ofícios aos órgãos competentes (Companhia Energética, Companhia de Água, Companhia de Trânsito, Empresas de Transporte, Corpo de Bombeiros, Secretária de Saúde) informando data e locais onde serão aplicadas as provas;
- m) Deverá providenciar também os formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Instituição organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; crachás suficientes para todos os profissionais que atuarão na aplicação das provas, a fim de promover a identificação de toda a equipe;
- n) O procedimento de fiscalização das provas objetivas caberá à Contratada conforme treinamento e qualificação de sua equipe profissional envolvida no processo, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso;
- o) Emitir relações, por meio eletrônico, em ordem de classificação dos candidatos, contendo o cargo, o número de inscrição, incluindo os candidatos para as vagas reservadas por lei, no prazo de dois dias antes da publicação, emitir relatório estatístico, no prazo máximo de dois dias após a publicação do resultado da prova objetiva, que possibilite a avaliação desta etapa (número de inscritos/presentes/ausentes/aprovados/reprovados);
- p) A Contratada deverá receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos previstos nos Editais apresentados pelo(a)s candidato(a)s, disponibilizando o resultado em seu endereço eletrônico na internet, emitindo, se solicitado, relatório à Contratante, informando quantidade de recursos por cargo e número das questões reclamadas;
- q) A Contratada deverá garantir a logística de segurança do concurso, para atuar durante a realização do Concurso Público, nas atividades consideradas críticas, como: impressão, envelopamento, acondicionamento; em todo o processo de transporte das provas (entrega nos locais de prova e devolução em local especificado pela Contratada), devendo guardar todos os malotes de prova/gabarito em sala com segurança adequada, antes e após a aplicação das provas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6.º, Inciso XXIII, alínea “d”, da Lei federal n.º 14.133/2021)

MC



uoa3

W









4.1. Os requisitos mínimos da contratação abrangem aspectos relacionados à instituição selecionada e à solução escolhida que melhor atendam às necessidades da SME, devendo a Contratada possuir capacidade jurídica, técnica e operacional para a prestação do serviço.

4.2. São requisitos mínimos da solução a ser contratada:

4.2.1. Organizar concurso público para provimento de 710 (setecentos e dez) cargos de provimento efetivo de professor da rede municipal de ensino, na forma do item "1.2" deste Termo de Referência;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6.º, Inciso XXIII, alínea "e", da Lei federal n.º 14.133/2021)

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica indicada abaixo, detalhada em cronograma a ser apresentado pela instituição contratada em até 10 (dez) dias após a publicação do extrato da dispensa de licitação no Diário Oficial do Município, o qual deverá conter minimamente as seguintes atividades e prazos, podendo haver ajustes em decorrência de feriados e fins de semana e acordados entre as partes:

ITEM	ATIVIDADE	CRONOGRAMA PRELIMINAR
1.	Assinatura do contrato, Reunião inicial, Apresentação formal do Gestor do Contrato, da Comissão de Acompanhamento do Concurso, do Responsável Técnico e Preposto da Contratada e Assinatura do Termo de Compromisso e Sigilo.	D
2.	Publicação do Edital de abertura do certame no DOM.	Até 15 dias após assinatura do Contrato
3.	Apresentação de impugnação ao Edital de abertura do certame	3 dias úteis após publicação do Edital
4.	Realização de: inscrição no certame e apresentação de requerimento e comprovação relativo a: - pessoa com deficiência – PCD; - candidato inscrito em cotas raciais (negros/ pardos/ indígenas);	1 dia após o término do prazo de impugnação do Edital, com duração de 20 dias

MC

2003



	- atendimento especial.	
5.	Apresentação de requerimento de isenção de taxa de inscrição	A partir da abertura do período de inscrições, com duração de 2 dias uteis
6.	Publicação de resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	7 dias Após o término do prazo do requerimento da isenção
7.	Publicação de respostas às impugnações ao Edital, caso existentes	10 dias após o término do prazo de impugnação do Edital.
8.	Apresentação de interposição de recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção	1 dia após a divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção, com duração de 2 dias.
9.	Publicação de resultado definitivo dos pedidos de isenção	5 dias após o término do prazo de interposição de recurso
10.	Finalização do pagamento das inscrições no certame	1 dia após o término do período de inscrições
11.	Divulgação do resultado de solicitação de atendimento especial para realização das provas	20 dias após a data de solicitação de atendimento especial
12.	Divulgação do resultado preliminar relativo ao requerimento da concorrência como PcD.	14 dias após o encerramento do período de inscrição
13.	Apresentação de interposição de recurso contra o resultado preliminar relativo ao requerimento da concorrência como PcD e atendimento especial.	1 dia após a divulgação do resultado preliminar relativo aos inscritos na condição de Pessoa com deficiência - PCD e/ou candidato inscrito em cotas raciais (negros/ pardos/ indígenas), com período de duração de 2 dias
14.	Divulgação do resultado final relativo ao requerimento da concorrência como PcD e	13 dias após o término do prazo de



	atendimento especial.	interposição de recurso
15.	Divulgação das inscrições com pagamentos confirmados e isenções de taxas deferidas e confirmadas.	5 dias após a divulgação do resultado final relativo aos inscritos na condição de pessoa com deficiência – PCD e/ou candidato inscrito em cotas raciais (negros/ pardos/ indígenas).
16.	Divulgação da data e dos locais de aplicação das provas objetivas e da redação.	2 dias após a data de divulgação das inscrições confirmadas
17.	Aplicação das provas objetivas e da redação.	5 dias após a data de divulgação dos locais de aplicação das provas objetivas e de redação.
18.	Divulgação do gabarito oficial preliminar das provas objetivas e o padrão preliminar de respostas da prova de redação.	1 dia após a data de aplicação das provas objetivas.
19.	Interposição do recurso contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas e contra o padrão preliminar de respostas da prova de redação.	1 dia Após o resultado do gabarito oficial preliminar com período de duração de 2 dias
20.	Divulgação do resultado final das provas objetivas e do padrão definitivo de respostas da prova de redação.	7 dias após o término do prazo para interposição de recursos.
21.	Divulgação do resultado provisório da prova de redação.	20 dias após a data de divulgação do resultado da interposição de recursos.
22.	Interposição de recurso contra o resultado provisório da prova de redação.	1 dia Após divulgação do resultado provisório das provas de redação, com período de duração de 2 dias.
23.	Divulgação do resultado final das provas de redação e convocação para a realização da prova de títulos e biopsicossocial.	10 dias após o encerramento do prazo de interposição de recursos de que trata o item

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



		anterior.
24.	Apresentação da documentação para a realização da prova de títulos.	1 dia após a divulgação do resultado final da redação, com período de duração de 3 dias.
25.	Realização da avaliação biopsicossocial.	8 dias após a convocação para a realização da avaliação biopsicossocial.
26.	Divulgação do resultado da prova de títulos e da avaliação biopsicossocial.	15 dias após o término do período da realização avaliação biopsicossocial.
27.	Interposição de recurso do resultado provisório da prova de títulos e da avaliação biopsicossocial.	1 dia após a divulgação do resultado final da prova de títulos e da avaliação biopsicossocial, com duração de 2 dias
28.	Apresentação do resultado final da prova de título e da avaliação biopsicossocial. Convocação para a realização dos procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros/pardos e divulgação dos currículos (não identificados) dos membros integrantes da Comissão de heteroidentificação.	7 dias após o encerramento do prazo para interposição do recurso de que trata o item anterior.
29.	Realização dos procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros/pardos	7 dias após a convocação para a realização dos procedimentos de heteroidentificação.
30.	Divulgação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros/pardos; Convocação para o desempate de notas; Divulgação dos currículos (não identificados) dos membros integrantes da Comissão recursal de heteroidentificação.	10 dias após o término da realização dos procedimentos de heteroidentificação;



31.	Entrega da documentação referente ao desempate de notas;	Após a convocação para o desempate de de notas, com período de duração de 2 dias;
32.	Interposição de recurso contra o resultado provisório do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros/pardos;	Após a divulgação do resultado provisório do procedimento de heteroidentificação, com período de duração de 2 dias;
33.	Divulgação do resultado final do procedimento de heteroidentificação e o resultado provisório do desempate de notas.	8 dias após o encerramento do prazo de interposição de recursos de que trata o item anterior;
34.	Interposição de recurso contra o resultado provisório do desempate de notas.	Após divulgação do resultado provisório do procedimento do desempate das notas, com período de duração de 2 dias.
35.	Divulgação do resultado final do desempate de notas.	2 dias após finalização do prazo para interpor recursos de que trata o item anterior.
36.	Divulgação do resultado final do concurso e homologação do concurso.	4 dias após a divulgação do resultado de que trata o item anterior.

5.1.1. O cronograma de execução do Concurso será estabelecido pela empresa com base na tabela acima e submetido à certificação da contratante.

5.1.2. O cronograma de execução do Concurso será estabelecido pela empresa com base na tabela acima e submetido à certificação da contratante.

5.1.3. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

5.1.4. No caso de situações que demandem alteração daquilo que foi definido no planejamento acima, deverá ocorrer uma atualização do cronograma.

5.1.5. Os documentos produzidos pela empresa contratada deverão ser apresentados por escrito, em português, em linguagem clara e culta, e em meio digital.

5.1.6. O quantitativo de pessoal destacado para atendimento à demanda será definido pela Contratada, de modo a cumprir os requisitos de conformidade dos produtos e os prazos de execução especificados neste Termo de Referência.

5.1.7. Todo o processo deverá ser coordenado, do início ao fim, por um Responsável Técnico, indicado pela Contratada, ficando sob sua responsabilidade a interface com a Comissão Organizadora do Concurso Público.

5.1.8. O Responsável Técnico designado pela Contratada deverá ser encarregado de responder a qualquer indagação sobre a parte operacional e de

MC

WAA3



qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução.

5.1.9. Todos os aspectos de recrutamento, seleção, avaliação de conhecimentos e habilidades, contratação e gestão de pessoas envolvidos na prestação de serviços são encargos exclusivos da Contratada.

5.1.10. Por se tratar de uma contratação por serviço, todo o relacionamento e interação entre a Contratante e a Contratada deve ser realizada por meio do Responsável Técnico e da Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo ser eliminado qualquer tipo de comunicação direta com as equipes mobilizadas.

5.1.11. A Contratada deverá manter sigilo das informações a que tiver acesso durante o processo, não podendo fazer qualquer comentário a terceiros sobre informações sigilosas a que tenha tido acesso em razão da execução do contrato, devendo ser assinado um Termo de Sigilo e Confidencialidade, com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e demais legislações correlatas.

5.1.12. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica do Município de Natal, aberta exclusivamente para este Concurso, mediante recolhimento por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

5.2. Do Atendimento e Das Garantias aos Candidatos

5.2.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso.

5.2.2. A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone e call center, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

5.2.3. A Contratada deverá publicar em seu sitio oficial todas as informações de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, local de realização das provas, número de inscrição, o cargo correspondente, data e horário da prova, sem embargo de sua remessa obrigatória à Contratante para publicação no Diário Oficial do Município.

5.3. Dos Recursos Administrativos

5.3.1. A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas referentes ao concurso público.

5.3.2. Os recursos e impugnações ao edital serão regidos pelo art. 164 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.3.3. A interposição de recursos às provas, aos inscritos com nome social, aos inscritos em cotas raciais (negros, pardos e indígenas) e PCD, dar-se-á por meio de formulário próprio, constantes do edital, disponível no endereço eletrônico da Contratada, sendo inteiramente realizada por meios eletrônicos.

5.3.4. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela Contratada em conjunto com a Contratante.



5.4. Das Obrigações da Contratada

5.4.1. A Contratada ficará responsável pelo gerenciamento, planejamento, publicações legais e necessárias, compilação de toda a matéria, análise de eventuais recursos, divulgação, publicidade e realização do concurso público em todas as suas fases, observando-se a legislação aplicável. Nesse sentido, incumbe especificamente à Contratada:

5.4.2. Conhecer, analisar e observar a legislação e as normas aplicáveis para realização do concurso público, especialmente a legislação municipal vigente;

5.4.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência, se for o caso, e outros que se fizerem necessários.

5.4.4. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Contratada quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;

5.4.5. Elaborar o edital relativo ao concurso público, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual, com a anuência da Contratante;

5.4.6. Elaborar os comunicados, formulários, cadastros e listagens;

5.4.7. Disponibilizar os meios eletrônicos necessários à inscrição dos candidatos;

5.4.8. Receber e analisar os documentos para comprovação de isenção de pagamento de valor de inscrição;

5.4.9. Elaborar o cadastro de candidatos;

5.4.10. Disponibilizar o cartão de inscrição do candidato no site da empresa, para aplicação das provas;

5.4.11. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar os instrumentos de avaliação a serem aplicados em todas as fases dos concursos;

5.4.12. Providenciar e responsabilizar-se pelo pessoal para segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação, assumindo integral responsabilidade por sua qualificação profissional e pelos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;

5.4.13. Providenciar espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação;

5.4.14. Providenciar estrutura e procedimentos acessíveis para garantir igualdade de tratamento aos candidatos com deficiência;

5.4.15. Providenciar estrutura e procedimentos acessíveis para garantir igualdade de tratamento às gestantes, bem como o encaminhamento ou atendimento médico necessário para intercorrências durante a aplicação das provas;

5.4.16. Coordenar a aplicação das provas;

5.4.17. Fazer a correção das provas, de acordo com orientação prévia da Comissão Organizadora do Concurso Público;

5.4.18. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante e responder as



que em seu desfavor sejam propostas, em ambos os casos quando referentes ao certame;

5.4.19. Manter sigilo quanto às provas;

5.4.20. Prestar assessoria técnica e jurídica à Contratante em relação ao objeto deste contrato, inclusive em eventuais judicializações referentes a qualquer matéria ou fase do concurso;

5.4.21. Fazer todo o processamento eletrônico, emitir listagens e cumprir todas as etapas do concurso, sem embargo de outras demandas relacionadas que venham a ser solicitadas pela Contratante;

5.4.22. Contratar e utilizar a quantidade necessária de empregados para a execução dos serviços ora contratados;

5.4.23. Entregar o resultado final do certame, com toda a documentação, relatórios e outros documentos e arquivos que sejam exigidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público;

5.4.24. Guardar em local apropriado e inviolável, por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, todos os formulários de inscrição, folhas de resposta, folhas de frequência e as demais documentos de todos os candidatos, bem como exemplares e os resultados de todas as provas aplicadas no concurso, desde que não haja decisão judicial, ocasião em que ultrapassado o prazo de 5 (cinco) anos deverão ser guardados até o trânsito em julgado das ações;

5.4.25. Realizar os procedimentos de avaliação dos candidatos portadores de necessidades especiais, bem como os procedimentos de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros, pardos e indígenas;

5.4.26. Realizar exame de títulos;

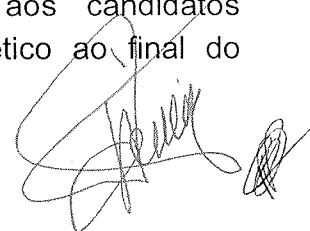
5.4.27. Disponibilizar os meios necessários para a solicitação de inscrição e isenção de taxas de inscrição no endereço eletrônico da Contratada;

5.4.28. Efetivar o processo de inscrição, conforme o disposto neste Termo de Referência e na proposta de prestação de serviços;

5.4.29. Arcar com o ônus advindo das eventuais isenções de taxas de inscrição concedidas, cujo custeio, como despesa necessária à execução do concurso público, está incluso no valor global a ser contratado;

5.4.30. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, presencialmente, além de atenção diferenciada aos portadores de deficiência, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação no certame, tais como salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade, tudo na forma deste Termo de Referência;

5.4.31. Disponibilizar projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, que envolverá a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento dos dados cadastrais, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos, encaminhando à contratante e-mail magnético ao final do certame;



5.4.32. Efetuar a criação gráfica, composição, personalização e padronização de todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos, a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura, conforme disposto neste Termo de Referência e na proposta de prestação de serviços;

5.4.33. Dispor de banca examinadora responsável pela elaboração, revisão e correção das provas com notável saber profissional e cultura geral em alto grau, garantindo os procedimentos de segurança, confidencialidade e absoluto sigilo envolvidos nessa obrigação, conforme o disposto neste Termo de Referência e na proposta de prestação de serviços;

5.4.34. Corrigir os instrumentos de avaliação, atendendo ao disposto neste Termo de Referência e na proposta de prestação de serviços, assegurando a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão dos instrumentos de avaliação;

5.4.35. Receber os recursos das provas objetivas e das demais fases do concurso, o que envolverá a análise e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação, segundo procedimentos descritos neste Termo de Referência e na proposta;

5.4.36. Encaminhar os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes aos instrumentos de avaliação, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta de prestação de serviços;

5.4.37. Encaminhar as listagens à Contratante com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados e impresso, em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições;

5.4.38. Indicar Responsável Técnico para realizar a coordenação técnica dos trabalhos, responder a qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e quantidade das entregas, entre outros, e que ficará encarregado de tratar diretamente com a Contratante;

5.4.39. Responsabilizar-se pela remuneração de seus colaboradores e prestadores de serviço de acordo com a legislação em vigor;

5.4.40. Em todas as publicações da Contratada, deverão ser respeitadas as normativas da Lei Geral de Proteção de Dados;

5.4.41. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso.

5.5. Das Obrigações da Contratante

5.5.1. O Contratante obriga-se a:

5.5.1.1. Observar que durante a vigência da contratação, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem assim a compatibilidade com as obrigações da contratada, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

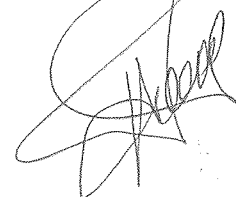
MC



le

1003









5.5.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas neste Termo de Referência, no termo de publicação da dispensa eletrônica, na proposta do prestador do serviço e no Contrato;

5.5.1.3. Cumprir, também, com todas as obrigações não consignadas expressamente, nesta Cláusula, mas que previamente estabelecidas no Contrato;

5.5.1.4. Notificar, por meio da fiscalização da Contratante, a Empresa Contratada acerca de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço;

5.5.1.5. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas, conforme apresentação de documentos devidamente vistos e aprovados pela gestão e fiscalização contratual;

5.5.1.6. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em lei, neste instrumento e no Contrato.

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se de:

5.6.1.1. Entrega da relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e as suas respectivas situações no concurso;

5.6.1.2. Entrega do relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) dos candidatos aprovados, para convocação e posse;

5.6.1.3. Assessoramento jurídico à Contratante a eventos relacionados ao concurso, incluindo o envio de subsídios necessários à confecção de respostas a eventuais ações judiciais intentadas em desfavor da contratante, que tenham como objeto as fases de responsabilidade da Contratada na realização do certame;

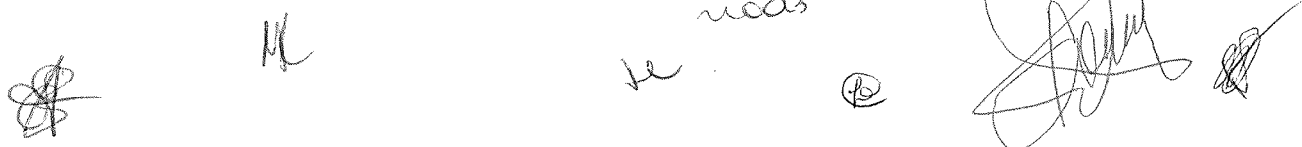
5.6.1.4. Todo o material relativo ao concurso deverá ser guardado por um prazo não inferior a 5 (cinco) anos, contado a partir da homologação do resultado final do certame, em ambiente próprio. Caso existam ações judiciais referentes ao certame, o material deverá ser guardado até o trânsito em julgado respectivo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6.º, Inciso XXIII, alínea “f”, da Lei federal n.º 14.133/2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

6.3. As comunicações entre o órgão Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.



6.4. O órgão Contratante poderá convocar representante da empresa Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão Contratante deverá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A Contratada deverá, a partir da assinatura do contrato, indicar formalmente um representante da empresa, informando nome, número do documento de identidade, CPF, telefone fixo, telefone móvel, endereço físico e endereço de correio eletrônico, que atuará como preposto junto à Contratante para condução dos temas de natureza administrativa, de gestão do contrato.

6.7. Tal profissional servirá de elo entre a Contratada e a SEMAD se responsabilizando por todas as providências solicitadas pela Administração, durante toda a vigência do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada ficará obrigada a designar outro para o exercício da atividade.

6.9. O preposto deverá efetuar as comunicações por escrito à SEMAD no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer fato que impossibilite, ou que, de alguma forma, interfira na execução das suas obrigações, sob pena de aplicação de sanções cabíveis.

6.10. O preposto deverá comunicar à SEMAD qualquer situação que caracterize descumprimento das obrigações formalizadas na proposta de preços apresentada e constantes deste Termo de Referência.

6.11. A gestão e fiscalização da contratação serão regidas, no que couber, pelo disposto no Decreto Municipal n.º 12.738/2023, que regulamenta as funções de gestor e fiscal de contrato no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Natal, bem como pelo que prescrevem os arts. 115 a 123 da Lei federal n.º 14.133/2021.

6.12. Nos termos do art. 117 da Lei federal n.º 14.133/2021, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

MC



uoa3









6.13. A designação do Gestor e do Fiscal do Contrato será feita, por meio de Portaria, pela autoridade competente.

6.14. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei federal n.º 14.133/2021.

6.15. O fiscal técnico do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, desenvolvendo especialmente as seguintes atribuições:

6.15.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

6.15.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.15.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.15.4. Conforme o caso, examinar e aprovar a execução dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

6.15.5. Consultar o órgão demandante dos serviços sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

6.15.6. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.15.7. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

6.15.8. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

6.15.9. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à eventual renovação ou prorrogação contratual;

6.15.10. Prestar ao gestor do contrato as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, de que trata o inciso VIII do art. 10 do Decreto Municipal n.º 12.738/2023;

6.15.11. Atestar as Notas Fiscais emitidas pela empresa Contratada quanto à realização da prestação dos serviços em consonância com o definido no contrato.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the right and several smaller initials or marks on the left and center.



6.16. O gestor do contrato anotar^á em registro pr^oprio todas as ocorr^ências relacionadas com a execu^ço do contrato, indicando dia, m^es e ano, bem como o nome dos funcion^ários eventualmente envolvidos, determinando o que for necess^ário ^à regulariza^ço das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ^à autoridade competente para as provid^ências cab^íveis, destacando-se, ainda, as seguintes atribui^ço^{es}:

6.16.1. Coordenar as atividades relacionadas ^à fiscaliza^ço t^ecnic^a e administrativa;

6.16.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorr^ências relacionadas ^à execu^ço do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, ^à autoridade superior ^àquelas que ultrapassarem a sua compet^ência;

6.16.3. Acompanhar a manuten^ço das condi^ço^{es} de habilita^ço da Contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relat^orio de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquida^ço e pagamento da despesa;

6.16.4. Coordenar a atualiza^ço do processo de acompanhamento e fiscaliza^ço do contrato contendo todos os registros formais da execu^ço no hist^orico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de servi^ço/compra, do registro de ocorr^ências, das altera^ço^{es} e das prorroga^ço^{es} contratuais, elaborando relat^orio com vistas ^à necessidade ou n^o de eventuais adequa^ço^{es} ao contrato para que atenda a finalidade da Administra^ço;

6.16.5. Coordenar os atos preparat^orios ^à instru^ço processual e ao envio da documenta^ço pertinente ao setor de contratos para eventual formaliza^ço dos procedimentos que envolvam a prorroga^ço, altera^ço, reequil^íbrio, pagamento, eventual aplica^ço de san^ço^{es}, extin^ço dos contratos, dentre outros;

6.16.6. Constituir relat^orio final, de que trata a al^ínea "d" do inciso VI do \S 3.^o do art. 174 da Lei federal n.^o 14.133/2021, com as informa^ço^{es} obtidas durante a execu^ço do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administra^ço;

6.16.7. Coordenar a atualiza^ço cont^ínua do relat^orio de riscos durante a gest^o do contrato, com apoio do fiscal administrativo;

6.16.8. Emitir documento comprobat^orio da avalia^ço realizada pelos fiscais t^ecnic^o, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obriga^ço^{es} assumidas pela Contratada, com men^ço ao seu desempenho na execu^ço contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obriga^ço^{es}, conforme regulamento;

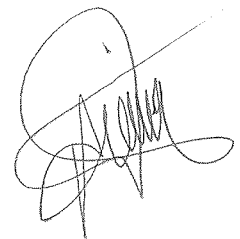
6.16.9. Diligenciar para a formaliza^ço de processo administrativo de responsabiliza^ço para fins de aplica^ço de san^ço^{es}, a ser conduzido pela comiss^o de que trata o art. 158 da Lei federal n.^o 14.133/2021 ou pelo agente/setor com compet^ência para tal, conforme o caso.

7. Das San^ço^{es} Administrativas

MC



ve @







7.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada, segundo a extensão da falta cometida, nos termos do art. 156 da Lei federal n.º 14.133/2021, as seguintes penalidades:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa;

7.1.3. Impedimento de licitar e contratar;

7.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2. A Contratante, na quantificação da pena de multa, observará o seguinte:

7.2.1. Na hipótese de a Contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

7.2.2. A Contratante, a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

7.2.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

7.2.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo estabelecido, as hipóteses em que a Contratada não apresentar situação regular conforme exigências;

7.2.5. Caso a Contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual, aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

7.2.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

7.2.7. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, não podendo haver cumulação entre a multa prevista neste item e a multa específica prevista para outra inexecução que enseje em rescisão, aplicando-se a, nessa hipótese, a multa de maior valor.

7.2.8. As multas serão descontadas de qualquer crédito da empresa Contratada. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a Contratada deverá recolhê-las, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) em nome do órgão Contratante, podendo ser substituído por outro instrumento legal, nos prazos que a SEMAD determinar ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.2.9. A penalidade de multa, que poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e a sua cobrança, não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

7.3. Ao prestador de serviço que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto sem motivo justificado, der causa à



inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, ou der causa à inexecução total do contrato, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Natal, por prazo não superior a 3 (três) anos, sendo descredenciado do Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) do Município do Natal/RN, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, sem prejuízo das multas cabíveis e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

7.4. Ao prestador de serviço que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei federal n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013, bem como pelas infrações administrativas previstas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele indicada, será aplicada penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas cabíveis e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

7.5. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do art. 137 da Lei federal n.º 14.133/2021.

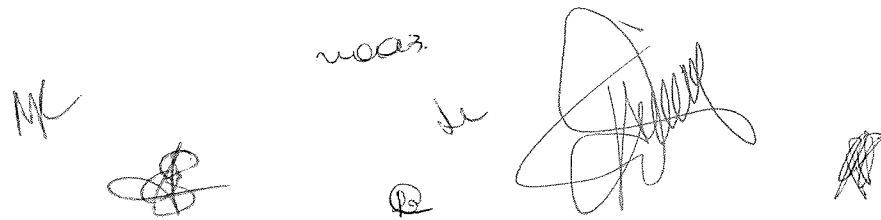
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “g”, da Lei federal n.º 14.133/2021)

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada a partir do acompanhamento do desenvolvimento das etapas, tendo por referência a quantidade de candidatos com inscrição confirmada e como marcos para o pagamento a conclusão das seguintes atividades:

8.1.1. 1ª parcela - 30% (trinta por cento) após o encerramento do prazo de pagamento das inscrições e a entrega das listas de candidatos, conforme previsto neste Termo de Referência;

8.1.2. 2ª parcela - 30% (trinta por cento) após aplicação das provas objetivas e redação, mediante apresentação e aprovação de relatório parcial para esta etapa;

8.1.3. 3ª parcela - 20% (vinte por cento) após o resultado definitivo das provas e entrega dos relatórios indicados, mediante apresentação e aprovação de relatório parcial para esta etapa; e

MC
nos
de
PS




8.1.4. 4ª parcela - 20% (vinte por cento) após a homologação do resultado final do concurso, mediante apresentação e aprovação de relatório parcial para esta etapa;

8.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de relatórios que comprovem a execução das atividades previstas, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, na Proposta de Preços, no Contrato e demais documentos que integram o processo de contratação.

8.3. Poderá a fiscalização do contrato utilizar outros meios para acompanhar e aferir o cumprimento das entregas, tais como reuniões, verificação de sistemas, entre outros.

8.4. O procedimento de verificação do cumprimento, por parte da Contratada, da manutenção das condições de habilitação durante a vigência do contrato ocorrerá da seguinte forma:

8.4.1. Consulta a cadastros oficiais de aplicação de sanções (Cadastros Municipais, SICAF, CEIS, CNEP, CNIA, Inidôneos TCU e CADIN);

8.4.2. Consulta da situação da habilitação jurídica e da regularidade fiscal e trabalhista; e

8.4.3. Registros, notificações ou ocorrências referentes ao acompanhamento dos serviços e comunicações ou relatos testemunhais à fiscalização do contrato.

8.4.4. A definição de sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificados, e os respectivos procedimentos para a aplicação, estão previsto no presente documento.

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

9.1. Ao final de cada atividade da execução contratual, conforme previsto no subitem "7.2" do presente Termo de Referência, a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de relatório, planilha e memória de cálculo detalhada;

9.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída, quando as atividades e serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

10. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

10.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, constatar e relacionar os ajustes e revisões finais que se fizerem necessários.

10.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos



serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser elaborado;

10.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

10.4. O recebimento provisório não exime a Contratada de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

10.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento dos documentos da Contratada, a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Detalhado em consonância com suas atribuições.

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

10.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

10.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

10.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, e no número de inscrições no certame, conforme proposta comercial da empresa;

10.8.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização.

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

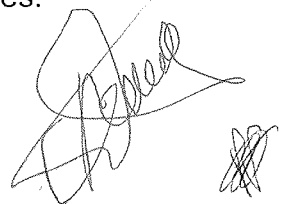
11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

MC



noas







12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7.º, § 2.º, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75, da Lei federal n.º 14.133/2021.

16. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.1. o prazo de validade;
- 16.2. a data da emissão;
- 16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 16.5. o valor a pagar; e
- 16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.


17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

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

19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF e aos Sistemas Municipais existentes para:



2003



19.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste termo e no instrumento contratual;

19.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.3. Constatando-se, junto ao SICAF e/ou aos Sistemas Municipais existentes, 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.

19.3.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante;

20. 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.

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

22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

N

[assinatura]

le

noas

[assinatura]

[assinatura]



27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

29. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

30. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

31. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

32. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

33. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

34. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

35. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Correlação com Art. 6.º, inciso XXIII, alínea “h”, da Lei federal n.º 14.133/2021)

10.1. A forma de seleção do prestador de serviços ocorrerá por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei federal n.º 14.133/2021, por se tratar da realização de serviço técnico



especializado que exige alto nível de especialização do prestador de serviço, a fim de conferir segurança e celeridade ao certame, de modo a atender às necessidades institucionais da Administração Pública Municipal, no prazo necessário, reduzindo os riscos inerentes ao processo.

10.2. A dispensa de licitação caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento licitatório ser realizado, mas, pela particularidade do caso, decide o administrador não empreender a realização de licitação. Uma das hipóteses legais que justifica a dispensa de licitação é justamente a 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 (art. 75, inciso XV, da Lei federal n.º 14.133/2021).

10.3. Nesse aspecto, a dispensa de licitação para contratação de empresa executora de concursos públicos, no âmbito municipal, preenche os requisitos exigidos pela legislação, já que são contratadas empresas dedicadas à pesquisa, ao ensino ou ao desenvolvimento institucional, com comprovada experiência na realização de concursos públicos.

10.4. Assim, não se vislumbram óbices à contratação direta mediante dispensa de licitação, desde que preenchidos cumulativamente os requisitos legais e demonstrado o nexo efetivo do objeto com a natureza da instituição, além de comprovada compatibilidade do preço a ser contratado com os preços de mercado.

10.5. A instituição interessada deverá apresentar sua proposta comercial, atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

10.6. A instituição deverá apresentar sua proposta comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

10.6.1. Descrição do objeto, valor unitário e total;

10.6.2. Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente;

10.6.3. Endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

10.6.4. Data de emissão;

10.6.5. Nome completo e identificação do responsável pela proposta;

10.6.6. Assinatura do Responsável;

10.6.7. Validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias;

10.6.8. Valor dos custos fixos e dos custos variáveis, a saber:

10.6.8.1. Custo com a(s) banca(s) de elaboração das provas;



- 10.6.8.2. Impressão e envelopamento das provas;
- 10.6.8.3. Serviço técnico especializado em realização de concurso e outros serviços de terceiros;
- 10.6.8.4. Custo com o processo seletivo, convocação e contratação de fiscais;
- 10.6.8.5. Banca para correção da etapa subjetiva (prova de redação);
- 10.6.8.6. Leitura dos cartões respostas;
- 10.6.8.7. Custo com locação de espaço físico para realização do certame, caso o número de candidatos seja superior ao que os espaços físicos (escolas) da contrante comporta, ou por motivo de forma maior/caso fortuito se a época da realização do concurso os espaços não puderem ser disponibilizados.

11. Poderão participar da presente dispensa de licitação as instituições que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta contratação, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste instrumento e seus Anexos, bem como que se enquadrem nas seguintes condições, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei federal n.º 14.133/21:

11.1. Ser uma instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo a inovação;

11.2. Detenha inquestionável reputação ética e profissional;

11.3. Não tenha fins lucrativos.

11.4. As instituições que não forem sediadas em Natal/RN, deverão manter estabelecimento na cidade até o final do processo seletivo, a fim de gerenciar o concurso;

11.5. Não poderá participar da contratação a instituição que esteja impedida de licitar e contratar com o Município de Natal, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;

11.6. Não poderá participar a instituição que não apresentar comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, reconhecidamente idôneas, que atestem haver a interessada prestado ou estar prestando serviços de execução de concursos com pelo menos 15.000 (quinze mil) inscritos, identificando os concursos executados. Nos referidos atestados, deverá estar discriminado: o contratante e seu endereço, data de início e de término do contrato, parecer do emitente dos atestados sobre a qualidade dos serviços prestados pela interessada, informações sobre o objeto do concurso, números de vagas e de inscritos;

11.7. Não poderá participar da contratação a instituição que não apresentar comprovação de que, na data de abertura da apresentação da proposta, há, em seus quadros, profissional de nível superior, detentor de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica por execução de serviços de desenvolvimento de concursos e as suas aplicações, a quem caberá o papel de responsável técnico pela execução dos serviços ora indicados.



12. 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, a exemplo do SICAF, do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantidos pela Controladoria-Geral da União e pela Secretaria Municipal de Administração de Natal – SEMAD.

13. A consulta aos cadastros será realizada em nome da instituição e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei federal n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

14. Caso conste da Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o setor competente diligenciará para verificar se houve fraude por parte da empresa apontada no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

16. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

17. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei federal n.º 14.133/2021.

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

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

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

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



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

23. Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI).

24. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade simples.

25. Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária.

26. Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n. 5.764, de 16 de dezembro de 1971, no caso de sociedade cooperativa.

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

28. Comprovar que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno).

29. Comprovar o enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos.

30. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

31. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública do Município de Natal/RN e perante o Estado do Rio Grande do Norte.

32. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os



créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

33. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

34. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

37. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1.º de maio de 1943.

38. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

39. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na forma deste Termo de Referência.

40. Apresentar relação da equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para a elaboração das provas, acompanhada de *curriculum vitae* de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pelos trabalhos e condições de logística compatíveis com a execução do concurso em questão.

41. Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade.



42. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração será o de Menor Preço, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei federal n.º 14.133/2021, desde que atenda as exigências previstas neste instrumento.

43. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, conforme cronograma físico-financeiro, sendo o pagamento realizado de acordo com o número de inscritos, o que garantirá maior economicidade para a Administração.

44. Tal regime demonstra-se mais apropriado para os casos em que não se conhecem, de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais do serviço.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6.º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei federal n.º 14.133/2021)

10.1. A pesquisa de preços, consoante art. 23 da Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 12.735/2023, foi realizada e acostada aos autos do processo, conforme planilha de preços às fls. 1372.

10.2. A Contratante deverá pagar à Contratada de acordo com o número de candidatos inscritos no certame, com taxa de inscrição paga, da seguinte forma: valor unitário até 10.000 inscritos: R\$ 53,70 (cinquenta e três reais e setenta centavos) e o valor de R\$ 34,40 (trinta e quatro reais e quarenta centavos) por inscrição excedente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6.º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei federal n.º 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária em compatibilidade com o Plano Plurianual – Lei nº 7.280/2021, de 31/12/21 (quadriênio 2022/2025), bem como com a Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal – Lei nº 7.560/2024 – LDO 2023, de 09/08/23 e Lei Orçamentária Anual – Lei nº 7.649/2024 – LOA/2024, de 20/01/24, não infringindo qualquer dispositivo desta.

Natal/RN, 16 de outubro de 2024.


PEDRO PAULO DE MEDEIROS MONTEIRO LOBATO CRUZ (PRESIDENTE)


LEILA CAROLINA CARVALHO DE MEDEIROS COSTA


LAIZE VICTOR XAVIER


ELISANGELA CABRAL BATISTA DA S. FERREIRA



noazavore.
KARINNE ANDREA ALBUQUERQUE

Naire Jane Capistrano
NAIRE JANE CAPISTRANO

Alexandre Pinto Varella
ALEXANDRE PINTO VARELLA





Incluído por: SEMAD - 731806 - LEILA CAROLINA CARVALHO DE MEDEIROS COSTA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=6749bd9317f201115d20186a87b2cd23¶m2=10417434¶m3=1200670>
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico N° SME-20240216573 em 16/10/2024 às 16:33:33

fls. 1421



Assinado eletronicamente - Decreto N° 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEMAD - 731817 - ALDO FERNANDES DE SOUSA NETO
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=3f41f3e9d34e9b8ad6045bc16ef6d71e¶m2=10417441¶m3=1200670>
Documento assinado em 16/10/2024 às 16:34:08

fls. 1421