



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO  
Avenida Salgado Filho, s/n, Centro Administrativo do Estado - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59064-901  
Telefone: e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.searh.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00110099.000788/2024-96

### 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 e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pesquisadores e Técnicos de Nível Superior (Analista) e Médio da Empresa de Pesquisa Agropecuária do Rio Grande do Norte S.A. (EMPARN), cujos quantitativos estão devidamente apresentados no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO	10014	unidade	1	R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais)

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

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

1.4. O quantitativo de vagas foi definido nos autos do processo SEI nº 03410005.002022/2020-64 não podendo ser alterado;

1.5. Dos cargos e estimativa de vagas conforme definido nos autos do processo SEI nº 03410005.002022/2020-64:

CARGO	VAGAS ESTIMADAS
-------	-----------------

PESQUISADOR (NÍVEL SUPERIOR, CLASSE 6, PADRÃO III)	6 + CR*
ANALISTA (NÍVEL SUPERIOR, CLASSE 5, PADRÃO III)	5 + CR*
ANALISTA (NÍVEL SUPERIOR, CLASSE 5, PADRÃO I)	1 + CR*
NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO AGRÍCOLA)	1 + CR*
NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO DE LABORATÓRIO)	1 + CR*
NÍVEL MÉDIO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)	2 + CR*

\*CR = Cadastro de reserva

1.6. Da estimativa de distribuição dos cargos por categoria:

**Cargo: Pesquisador (Nível Superior, Classe 6, Padrão III\*\*) – Remuneração Inicial: R\$ 9.714,41**

ÁREA DE ATUAÇÃO	SUBÁREA	FORMAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE
Meteorologia	Modelagem Dinâmica/Estocástica em Tempo e Clima	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Meteorologia ou Ciências Atmosféricas ou Geociências ou Geofísica. Doutorado em Ciências Climáticas ou Meteorologia ou Ciências Atmosféricas ou Geociências ou Geofísica, com área de concentração em Modelagem Dinâmica/Estocástica em Tempo e Clima.	1 + CR*
Produção Animal	Forragicultura	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Zootecnia ou Agronomia ou Engenharia Agrônoma. Doutorado em Zootecnia ou Agronomia, com área de concentração em Forragicultura.	1 + CR*
Produção Animal	Avicultura	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Medicina Veterinária ou Zootecnia ou Ciência Animal. Doutorado em Zootecnia ou Medicina Veterinária ou Produção Animal ou Ciência Animal, com área de concentração em Avicultura.	1 + CR*
Produção Vegetal	Fitotecnia/Melhoramento Vegetal	Diploma devidamente registrado de conclusão de	1 + CR*

		curso de graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia ou Ciências Biológicas ou Biologia. Doutorado em Agronomia ou Fitotecnia ou Genética, com área de concentração em Fitotecnia/Melhoramento Vegetal	
Produção Vegetal	Fitotecnia/Fitossanidade	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia ou Engenharia Florestal ou Ciências Biológicas ou Biologia. Doutorado em Entomologia ou Fitossanidade ou Agronomia, com área de concentração em Entomologia e/ou Fitopatologia.	1 + CR*
Aquicultura	Sistemas de Produção Aquícola e Interações Ambientais Aquáticas	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Pesca ou Engenharia de Aquicultura ou Zootecnia ou Engenharia Agrônômica ou Agronomia ou Ciências Biológicas ou Biologia ou Medicina Veterinária. Doutorado em Aquicultura ou Zootecnia ou Ciências Veterinárias ou Agronomia ou Ciências Biológicas, com área de concentração em Sistemas de Produção Aquícola e Interações Ambientais.	1 + CR*

\*CR = Cadastro de reserva / \*\* Plano de Cargos, Carreiras e Salários(PCCS) da EMPARN

**Cargo: Analista (Nível Superior, Classe 5, Padrão I\*\*) – Remuneração Inicial: R\$ 2.556,86**

ÁREA	FORMAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE
Contabilidade	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis. Registro no conselho de classe e experiência profissional de no mínimo 2(dois) anos.	1 + CR*

\*CR = Cadastro de reserva / \*\* Plano de Cargos, Carreiras e Salários(PCCS) da EMPARN

**Cargo: Analista (Nível Superior, Classe 5, Padrão III\*\*) – Remuneração Inicial: R\$ 4.676,98**

ÁREA	FORMAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE
Administração	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação	2 + CR*

	em Administração ou Economia. Mestrado em Administração ou Engenharia de Produção com área de concentração em Gestão de Empresas	
Direito	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de bacharelado em Direito e experiência profissional de no mínimo 2(dois) anos. Mestrado em Direito com área de concentração em Direito Administrativo.	1 + CR*
Gestão de Pessoas	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Administração, Psicologia ou Serviço Social. Mestrado em Administração com área de concentração em Gestão de Empresas e Desenvolvimento de Recursos Humanos.	1 + CR*
Gestão Estratégica	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Administração, Economia, Engenharia Agrônômica ou Sociologia. Mestrado em Administração ou Economia com área de concentração em Planejamento Estratégico/Empresarial.	1 + CR*

\*CR = Cadastro de reserva / \*\* Plano de Cargos, Carreiras e Salários(PCCS) da EMPARN

#### Cargos: Nível Médio (Classe 4, Padrão I\*\*)

CARGO	FORMAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE	Remuneração Inicial
Técnico Agrícola/Agropecuária	Nível médio com o curso de técnico agrícola ou técnico em agropecuária.	1 + CR*	R\$ 2.184,38
Técnico em Laboratório	Nível médio com o curso de técnico em laboratório ou técnico em química ou técnico em meio ambiente.	1 + CR*	R\$ 2.184,38
Assistente Administrativo	Nível médio completo.	2 + CR*	R\$ 2.184,38

\*CR = Cadastro de reserva / \*\* Plano de Cargos, Carreiras e Salários(PCCS) da EMPARN

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

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

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

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

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

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

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

## 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1. 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.

2.1.2. Trata-se de processo administrativo instaurado no âmbito da Empresa de Pesquisa Agropecuária do Rio Grande do Norte S.A. (EMPARN) visando a deflagração de certame público em face de Sentença Judicial exarada na Ação Civil Pública Cível 0169300-46.2011.5.21.0007 (Processo nº 03410005.002022/2020-64, id 16893038), no qual intima a EMPARN a “comprovar a realização de concurso público”.

2.1.3. O Governo do Estado expediu Autorização hospedada no id 23629509, nos autos do processo SEI nº 03410005.002022/2020-64. Logo faz-se necessário a contratação de 16 empregados, com uma composição de 6 pesquisadores, 6 analistas e 4 técnicos de nível médio, conforme exposto nos documentos já citados, inclusive o demonstrativo de vacância e impactos financeiro (id 19350377), ratificado pela decisão da Exma. Sra. Governadora do Estado do Rio Grande do Norte, *in verbis*:

*“... considerando a urgente necessidade que a EMPARN tem de refazer seu quadro de servidores atualmente bastante desfalcado em função de aposentadorias e falecimentos, entre outras causas, bem como atendendo ao interesse público e ao que preceitua a Constituição da República, autorizo a deflagração do certame almejado, condicionando ao cumprimento do que dispõe a Resolução nº 08/2012-TCE/RN (id. 17962383).”*

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

2.1.5. 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 ensinar 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 em conformidade com a Lei Complementar Estadual no 322, de 11 de janeiro de 2006, e com a Lei Complementar Estadual no 122, de 30 de junho de 1994, e outras que vierem a estar válidas ao longo da vigência do concurso.

2.1.6. Para atender, pois, a finalidade de realização do concurso, necessário se faz, a contratação de entidade/fundação sem fins lucrativos, para a prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas, discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público de provas e títulos, objetivando o provimento de cargos públicos, de Pesquisador e Técnico de Nível Superior(Analista) e Médio.

2.2. Espera-se como resultado desta contratação:

2.2.1. concurso público com ampla participação, para que a EMPARN possa aprimorar qualitativa e quantitativamente o seu quadro de pessoal de pesquisa e técnico;

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

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

### 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1. Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o item 1 deste Termo de Referência, classificam-se como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa ns 05, de 26 de maio de 2017;

3.2. 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);

3.3. 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;

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

3.5. A contratada deverá seguir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência a ser elaborado pela Comissão Especial, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual;

3.6. 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;

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

3.8. 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 determinado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei n.º 14.133/2021;

3.9. 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;

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

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o item 1 deste Termo de Referência classificam-se como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa ns 05, de 26 de maio de 2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

- 4.10. O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada é o contrato administrativo;
- 4.11. 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;
- 4.12. O contrato resultante deste processo de dispensa de licitação terá sua vigência vinculada ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a partir de sua assinatura, tornando-se eficaz após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, por até dois anos. É passível de prorrogação, mediante justificativa, pelo tempo necessário à conclusão do objeto, conforme previsto no inciso XVII do artigo 6º da Lei n.º 14.133/2021, dado que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo. Os requisitos essenciais incluem:
- 4.12.1. Entregas: prazo estimado em dias corridos;
- 4.12.2. Assinatura do Contrato: xx/xx/2024;
- 4.12.3. Reunião inicial entre comissão especial e representante da contratada: até 5 dias após assinatura do contrato;
- 4.12.4. Emissão de Ordem de Serviço: até 5 dias após a reunião inicial;
- 4.12.5. Elaboração e Publicação do Edital do Concurso Público: 20 dias após a emissão de Ordem de Serviço;
- 4.12.6. Período de inscrições do concurso público e de isenção de taxa, divulgação do resultado da isenção de taxa, interposição de recursos do resultado da isenção de taxa, divulgação da isenção de taxa após recursos: 30 dias;
- 4.12.7. Divulgação das inscrições deferidas, recursos sobre as inscrições deferidas, e homologação das inscrições: até 10 dias após o fim das inscrições;
- 4.12.8. Divulgação dos locais e do horário da prova objetiva: até 10 dias antes da realização das provas;
- 4.12.9. Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva: até 2 dias após a aplicação das provas;
- 4.12.10. Período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva: 05 dias após a divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;
- 4.12.11. Publicação do gabarito final das provas objetivas: até 15 dias após o período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva;
- 4.12.12. Convocação para entrevista de Heteroidentificação: até 5 dias úteis após a publicação do gabarito final das provas objetivas;
- 4.12.13. Publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e classificação preliminar do concurso: 20 dias após a convocação para entrevista de Heteroidentificação;
- 4.12.14. Publicação da decisão dos recursos contra a entrevista de heteroidentificação e Classificação preliminar: até 15 dias após a Publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação e classificação preliminar do concurso;
- 4.12.15. Publicação do resultado final do concurso/homologação: até 5 dia após a publicação da decisão dos recursos contra a entrevista de heteroidentificação e Classificação preliminar.
- 4.13. São condições indispensáveis para que a entidade possa se habilitar para realizar a prestação de serviços de concurso público, os seguintes requisitos:
- 4.14. Habilitação Jurídica:

- 4.14.1. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, expedido pela Receita Federal;
- 4.14.2. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 4.14.3. 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;
- 4.14.4. 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;
- 4.14.5. 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;
- 4.14.6. Certidão Negativa de TRIBUTOS DO MUNICÍPIO, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 4.14.7. 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;
- 4.14.8. A inexistência de fato superveniente que obstaculiza a contratação;
- 4.14.9. 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;
- 4.15. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo, observando-se que:
  - 4.15.1. Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
  - 4.15.2. Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
  - 4.15.3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 4.16. Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;
- 4.17. Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos por meio de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet;
- 4.18. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação do proponente, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;
- 4.19. 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;

4.20. Os proponentes que apresentarem documentação em desacordo com este Termo de Referência será inabilitada;

4.21. Os proponentes deverão disponibilizar, quando solicitadas, 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;

4.22. Habilitação técnica:

4.22.1. 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;

4.22.2. 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:

4.22.2.1. 03 (três) concursos, e,

4.22.2.2. 01(um) concurso com pelo menos 5.000 (cinco mil) inscritos.

4.22.3. Os atestados somente serão válidos para aqueles concursos cujos resultados definitivos já tenham sido homologados e podem ser concomitantes, no que couber;

4.22.4. Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar o concurso e todas as suas etapas de execução;

4.22.5. 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;

4.22.6. Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratada;

4.22.7. 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;

4.22.8. Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;

4.22.9. Apresentar plano de mídia para divulgação do certame;

4.22.10. Apresentar plano que contenha:

4.22.10.1. metodologia para elaboração das provas, bem como a logística a ser utilizada na data de aplicação das provas;

4.22.10.2. metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recursos;

4.22.10.3. comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, pessoa com deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal n. 3.298/99 e Lei n. 13.146/2015;

4.22.10.4. 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;

4.22.10.5. 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;

- 4.22.10.6. impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
- 4.22.10.7. acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
- 4.22.10.8. 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;
- 4.22.10.9. processamento eletrônico de correção prova de “múltipla escolha”;
- 4.22.10.10. apresentação do protocolo descrevendo como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;
- 4.22.10.11. 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.

#### 4.23. Critérios de Sustentabilidade:

4.23.1. A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/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, destaca-se os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental previstos nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa citada:

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

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

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

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

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

4.23.1.6. adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.23.1.7. observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.23.1.8. forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.23.1.9. respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.24. Estará impedida de participar, de ser contratada pelo Governo do Estado do Rio Grande do Norte, a entidade:

4.24.1. cujo administrador ou sócio detentor de qualquer fatia do capital social da empresa seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício no Governo do Estado do Rio Grande do Norte;

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

- 4.24.3. declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- 4.24.4. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 4.24.5. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 4.24.6. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 4.24.7. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 4.24.8. que tenha, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

## 5. GESTÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após publicação do resultado da seleção no PNCP, a instituição receberá um e-mail da Comissão Especial do Concurso Público, contendo a minuta do contrato a ser celebrado, bem como a informação, para que o representante da instituição que irá assinar o contrato, realize o cadastro no Sistema SEI, na aba SEI Externo. Após o recebimento, a mesma terá o prazo único de 5 (cinco) dias, para sugerir alterações, ou concordar, que serão avaliadas pela Comissão Especial do Concurso, a qual detém o mesmo prazo para emitir resposta, justificando o seu posicionamento, não cabendo deste ato, posterior quesitação, ou prazo para contra argumentação. Transcorridos os prazos e ajustadas as cláusulas, os representantes das instituições assinarão o contrato, para que só assim, seja emitida a ordem para início da prestação dos serviços, que deverão obedecer a seguinte ordem de prioridade:

5.1.1.1. 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;

5.1.2. Após o recebimento do e-mail que autoriza a ordem de início dos serviços, a empresa terá o prazo de até 5 (cinco) dias para apresentar minuta de projeto que contenha requisitos e procedimentos necessários para a realização do certame, assim como nomear e apresentar um coordenador para tratar junto com a Comissão de Especial responsável pela realização de Concurso Público sobre quaisquer assuntos do certame;

5.1.3. Após a concordância da Comissão Especial da SEAD sobre o projeto apresentado, à CONTRATADA é facultado o prazo de 2 (dois) dias para solicitar informações adicionais, tendo a Comissão Especial da SEAD o prazo de 5 (cinco) dias para responder;

5.1.4. Após o recebimento das informações, a empresa contratada terá o prazo de até 5 (cinco) dias para apresentar minuta do Edital de Abertura do Concurso Público e seus anexos, sendo de exclusividade da contratada a responsabilidade quanto a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto a enumeração dos tópicos, e organização do documento como um todo.

5.1.5. Caberá à EMPARN 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.

5.1.6. 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, devendo ainda ser ratificado pelo Secretário(a) de Estado da Administração e pela Empresa de Pesquisa Agropecuária do Rio Grande do Norte, para posterior publicação na imprensa oficial do Estado do Rio Grande do Norte.

5.1.7. SEAD e a EMPARN, por meio da Comissão Especial, poderão sugerir 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.

5.1.8. 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.

- 5.1.9. 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;
- 5.1.10. 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);
- 5.1.11. 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.
- 5.1.12. 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.

## 6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. A CONTRATADA deverá apresentar proposta contendo custos com valor fixo por candidato inscrito e totais estimados do certame.
- 6.2. O cálculo para encontrar o valor total da proposta e conseqüentemente para pagamento da contratada deverá considerar a seguinte fórmula:

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

- 6.3. O valor total apurado com as inscrições pertence ao Governo do Estado do Rio Grande do Norte.
- 6.4. O valor arrecadado será destinado à remuneração da CONTRATADA até o limite do número de inscritos, conforme o item 7.2.
- 6.5. Não haverá alteração dos valores unitários contratados, salvo nas hipóteses de reajuste de preços previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.6. Consideram-se candidatos inscritos aqueles cuja inscrição tenha sido efetivada, seja por deferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição ou pelo pagamento desta.
- 6.7. Caberá à empresa contratada assumir o ônus referente aos custos decorrentes das isenções da taxa de inscrição.
- 6.8. Caberá à CONTRATADA envidar todos os esforços para divulgar o concurso de forma mais ampla possível, comprovando as ações práticas nesse sentido, a fim de garantir que não haja frustração na quantidade de inscritos.
- 6.9. Deve-se prever reserva de vagas e cotas, para os casos previstos em lei, decretos e outras normas vigentes.
- 6.9.1. De acordo com a Lei Estadual n.º 11.015, de 20 de novembro de 2021, deverá ser assegurada a reserva de, no mínimo 20% (vinte por cento), vagas oferecidas às pessoas negras.
- 6.10. O Governo do Estado do Rio Grande do Norte não possui Comissão própria de heteroidentificação para realização dos procedimentos de heteroidentificação étnico-racial complementares à autodeclaração firmada pelos candidatos para ocupação das vagas reservadas por cotas das vagas oferecidas. Dessa forma, a contratada deverá viabilizar o quantitativo necessário de membros para composição de bancas de heteroidentificação que possuam experiência na temática.
- 6.11. Deve-se prever gratuidade de inscrições, para os casos previstos em lei, decretos e outras normas vigentes.

6.12. 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.

6.13. 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:

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

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

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

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

6.13.5. 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;

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

6.14. 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.

6.15. 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.

## 7. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA**

7.1. A Dotação Orçamentária para a execução do objeto será fornecida pela Unidade Instrumental de Finanças (UIF) da SEAD;

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

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

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

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

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

## 9. **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- 9.1.1. Serviços prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.1.2. Serviços prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- 9.1.3. Maior quantidade de concursos realizados na área de pesquisa;
- 9.1.4. Maior quantidade de inscritos.

## 10. DO EDITAL, APLICAÇÃO DAS PROVAS E DEMAIS E DEMAIS FASES DO CONCURSOS

- 10.1. 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;
- 10.2. 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);
- 10.3. Todas as publicações relacionadas ao processo seletivo, em suas diversas etapas, serão encaminhadas ao Diário Oficial do Estado pela Comissão Especial;
- 10.4. A contratada deve elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente aplicável ao tema, em especial:
- I - Art. 37, da Constituição Federal;
  - II - Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
  - III - Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;
  - IV - Lei Estadual nº 7.943, de 5 de junho de 2001;
  - V - Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004;
  - VI - Lei Estadual nº 9.697, de 25 de fevereiro de 2013;
  - VII - Lei Estadual nº 11.015, de 20 de novembro de 2021;
  - VIII - Lei Estadual nº 11.122, de 2 de junho de 2022; e
  - IX - Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.
- 10.5. A empresa contratada para gerir o concurso público provimento de cargos efetivos da Empresa de Pesquisa Agropecuária do Rio Grande do Norte, 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;
- 10.6. Os candidatos que se declararem com deficiência, para fins de avaliação terminativa da condição declarada, serão avaliados por Junta multiprofissional;
- 10.7. 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 terminativamente 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;
- 10.8. A contratada deverá elaborar Edital, contendo, no mínimo:
- 10.8.1. Requisitos para efetuar as inscrições;
  - 10.8.2. Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições;
  - 10.8.3. As fases do Concurso;
  - 10.8.4. Procedimentos para impetrar recursos;
  - 10.8.5. Critérios de desempate;

- 10.8.6. Vagas para pessoas com deficiência;
- 10.8.7. Cota para Negros e pardos (Lei Estadual nº 11.015/2021);
- 10.8.8. Datas, horários e locais para inscrição;
- 10.8.9. Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Comissão Especial do Concurso;
- 10.8.10. Elaboração de questões objetivas de múltipla escolha e discursivas (de acordo com o cargo concorrido), sendo:

10.8.10.1. Para o cargo de Pesquisador:

I - Provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos: língua portuguesa, metodologia de pesquisa, estatuto e regimento da EMPARN e conhecimentos específicos, no total de 50 (cinquenta) questões, sendo 14 (quatorze) questões de língua portuguesa, 6 (seis) questões de metodologia de pesquisa, 4 (quatro) questões sobre o estatuto e o regimento da EMPARN e 26 (vinte e seis) questões de conhecimentos específicos da área/subárea.

II - Prova discursiva com um total de 2 (duas) questões de conhecimentos específicos da área/subárea.

III - Prova de inglês (tradução e versão) com um total de 2(duas) questões de conhecimentos específicos da área/subárea.

IV - Prova de Títulos: Avaliação de documentos conforme especificado abaixo:

a) Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos, habilitados nas provas objetivas, discursivas, inglês e oral.

b) Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no período de \_\_\_\_\_, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao \_\_\_\_\_ no endereço \_\_\_\_\_ ou serem enviados para o email \_\_\_\_\_. Após este período, a solicitação será indeferida.

c) A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

d) O envio dos documentos referentes aos títulos não fará, necessariamente, com que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de seleção.

e) Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em: ENVELOPE LACRADO, se enviado por correio ou pessoalmente, contendo na sua parte externa o nome do candidato, número de inscrição, o código da opção para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas.

f) Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar devidamente registrados, acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, contendo carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

g) Somente serão aceitos declarações ou atestados de conclusão dos documentos solicitados como títulos, em papel timbrado, com carimbo da Instituição e do responsável pela expedição do documento, desde que acompanhados do respectivo histórico escolar.

h) Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

i) É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

j) Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela abaixo apresentada.

k) A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 100 (cem) pontos.

l) A prova de títulos terá caráter classificatório.

m) A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso não será considerada como Título, não havendo necessidade de ser entregue junto com os documentos de Títulos.

n) Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

	Títulos	Valor unitário
I - Formação acadêmica e treinamento (pontuação máxima= 05 pontos)	1) Doutorado concluído na subárea do concurso. (pontuados apenas os títulos excedentes aos requisitos mínimos para investidura no cargo)	5
	2) Mestrado concluído na subárea do concurso. (pontuados apenas os títulos excedentes aos requisitos mínimos para investidura no cargo)	2,5
	3) Especialização <i>latu sensu</i> na subárea do concurso, mínimo de 360 horas.	1
	4) Prêmio à atividade intelectual, técnica ou científica.	0,1
	5) Curso de extensão ou treinamento, com carga horária acima de 40 horas, na subárea do concurso.	0,1
II - Produção Científica nos últimos 5 anos (pontuação máxima= 35 pontos)	6) Autoria de livro com ISBN, na área ou subárea do concurso, como autor. (pontos por publicação)	1,6
	7) Publicação de livro com ISBN, na área ou subárea do concurso, como co-autor. (pontos por publicação)	0,8
	8) Publicação de capítulo de livro com ISBN, na área ou subárea do concurso, como autor. (pontos por capítulo)	0,8
	9) Publicação de capítulo de livro com ISBN, na área ou subárea do concurso, como co-autor. (pontos por capítulo)	0,4
	10) Publicação (ou aceite comprovado) de trabalho científico em periódico qualificado na CAPES como qualis A internacional, na subárea do concurso, como autor. (pontos por publicação)	1,6
	11) Publicação (ou aceite comprovado) de trabalho científico em periódico qualificado na CAPES como qualis A internacional, na subárea do concurso, como co-autor. (pontos por publicação)	0,8
	12) Publicação (ou aceite comprovado) de trabalho científico em periódico qualificado na CAPES como qualis A ou B nacional, na subárea do concurso, como autor. (pontos por publicação)	0,8
	13) Publicação (ou aceite comprovado) de trabalho científico em periódico qualificado na CAPES como qualis A ou B nacional, na subárea do concurso, como co-autor. (pontos por publicação)	0,4
	14) Trabalho completo publicado em anais de congresso, na subárea do concurso, como autor. (pontos por trabalho)	0,4
	15) Trabalho completo publicado em anais de congresso, na subárea do concurso, como co-autor. (pontos por trabalho)	0,2
	16) Resumo expandido publicado em anais de congresso, como autor ou co-autor, na subárea do	0,16

	concurso (pontos por resumo, limitado ao total de 5,0 pontos)	
	17) Resumo publicado em anais de congresso, como autor ou co-autor, na subárea do concurso (pontos por resumo, limitado ao total de 3,0 pontos)	0,08
	18) Participação de projetos de pesquisa e desenvolvimento devidamente registrados em órgão competente, como líder ou coordenador.	0,8
	19) Participação de projetos de pesquisa e desenvolvimento devidamente registrados em órgão competente, com responsabilidade explícita no projeto.	0,4
III - Produção Técnica nos últimos 5 anos (pontuação máxima= 30 pontos)	20) Autoria ou co-autoria de artigo de divulgação, resumos ou opinião, publicado em revistas, boletins informativos, anais ou jornais, na subárea do concurso (pontos por artigo, limitado ao total de 2,0 pontos)	0,08
	21) Patente registrada, (ou depositada), como primeiro autor (pontos por patente).	1,6
	22) Patente registrada, (ou depositada), como segundo ou demais autores (pontos por patente).	0,8
	23) Autoria de desenvolvimento de tecnologias (produtos e processos) na forma de variedades/cultivares, híbridos, clones, raças, tipos, processos agroindustriais, práticas e processos agropecuários, softwares patenteados, insumos agropecuários, máquinas e equipamentos, metodologias científicas.	0,8
	24) Co-autoria de desenvolvimento de tecnologias (produtos e processos) na forma de variedades/cultivares, híbridos, clones, raças, tipos, processos agroindustriais, práticas e processos agropecuários, softwares patenteados, insumos agropecuários, máquinas e equipamentos, metodologias científicas.	0,4
	25) Autoria de publicações seriadas (circulares, boletins e comunicados técnicos, documentos, sistemas de produção, recomendações técnicas), vídeos e softwares na subárea do concurso (pontos por publicação)	0,8
	26) Co-autoria de publicações seriadas (circulares, boletins e comunicados técnicos, documentos, sistemas de produção, recomendações técnicas), vídeos e softwares na subárea do concurso. (pontos por publicação)	0,4
IV - Atividades de Ensino e Transferência de Tecnologia nos últimos 5 anos (pontuação máxima= 20 pontos)	27) Atividade docente em instituição de ensino superior, em cursos de graduação, extensão, aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação, na área ou subárea do concurso. (pontos por semestre letivo completo)	0,75
	28) Orientação de tese de doutorado aprovada. (pontos por tese)	1,5
	29) Orientação de dissertação de mestrado aprovada. (pontos por dissertação).	0,75
	30) Orientação de alunos de graduação. (pontos por aluno/semestre)	0,25
	31) Organização de eventos (congressos, simpósios e workshops). (pontos por evento)	0,15
V - Outras atividades nos últimos 5 anos (pontuação máxima= 10 pontos)	32) Consultoria técnica prestada a órgão público ou privado. (pontos por consultoria).	0,05

	33) Atividades de direção, gerência, coordenação ou supervisão de áreas, setores ou programas. (pontos por semestre)	0,1
	34) Atividade profissional de nível superior, relacionada com a subárea de conhecimento. (pontos por semestre)	0,25
	35) Atividades de pesquisa em nível de Pós-doutoramento, devidamente comprovadas. (pontos por semestre)	0,5
	36) Participação em comitês, comissões, bancas ou similares. (pontos por comitê)	0,05

**10.8.10.2. Para o cargo de Analista (Nível Superior, Classe 5, Padrão I):**

a) Provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos: língua portuguesa, noções de informática, raciocínio lógico, estatuto e regimento da EMPARN e conhecimentos específicos, no total de 50 (cinquenta) questões, sendo 12 (doze) questões de língua portuguesa, 6 (seis) questões sobre noções de informática, 8 (oito) questões de raciocínio lógico, 4(quatro) questões sobre o estatuto e o regimento da EMPARN e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos do cargo/área/subárea.

**10.8.10.3. Para o cargo de Analista(Nível Superior, Classe 5, Padrão III):**

a) Provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos: língua portuguesa, noções de informática, raciocínio lógico, estatuto e regimento da EMPARN e conhecimentos específicos, no total de 50 (cinquenta) questões, sendo 12 (doze) questões de língua portuguesa, 6 (seis) questões sobre noções de informática, 8 (oito) questões de raciocínio lógico, 4(quatro) questões sobre o estatuto e o regimento da EMPARN e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos do cargo/área/subárea;

b) Prova discursiva com um total de 2 (duas) questões de conhecimentos específicos do cargo/área/subárea;

c) Prova de inglês (tradução e versão) com um total de 2(duas) questões de conhecimentos específicos do cargo/ área/subárea.

**10.8.10.4. Para o cargo de Técnico Agrícola/Agropecuária e Técnico em Laboratório:**

a) Provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos: língua portuguesa, matemática, noções de informática, estatuto e regimento da EMPARN e conhecimentos específicos, no total de 50 (cinquenta) questões, sendo 10 (dez) questões de língua portuguesa, 10 (dez) questões de matemática, 8 (oito) questões sobre noções de informática, 4(quatro) questões sobre o estatuto e o regimento da EMPARN e 18 (dezoito) questões de conhecimentos específicos do cargo/especialidade.

**10.8.10.5. Para o cargo de Assistente Administrativo:**

a) Prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos: língua portuguesa, matemática, noções de informática e estatuto e regimento da EMPARN, no total de 50 (cinquenta) questões, sendo 18 (dezoito) questões de língua portuguesa, 18 (dezoito) questões de matemática, 10 (dez) questões sobre noções de informática, e, 4(quatro) questões sobre o estatuto e o regimento da EMPARN.

**10.9.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e seguirá as seguintes regras:

**10.9.1.** Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**10.9.2.** Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas.

**10.9.3.** O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

- 10.9.4. Para fins de cálculo da nota, considerar-se-ão duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 10.9.5. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima, e não zerar em nenhum conteúdo.
- 10.9.6. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.
- 10.10. Na prova discursiva para os cargos de Pesquisador e Analista o candidato deverá produzir, com base em um tema formulado pela Banca Examinadora, que versará sobre os conhecimentos específicos de cada subárea, dois textos dissertativo-argumentativos, com, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 20 (vinte) linhas, para cada texto, efetivamente escritas, sendo que linhas puladas não serão computadas.
- 10.11. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos 100 (cem) primeiros candidatos classificados nas provas objetivas para cargo/área/subárea.
- 10.12. Durante a realização da prova discursiva, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, cadernos ou quaisquer anotações. A prova discursiva terá como objetivo apurar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo-argumentativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta, com base em tema dado.
- 10.13. A prova discursiva será avaliada considerando: a) Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da Língua Portuguesa. b) Tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto. Qualquer dos desvios repercutirá na desconsideração do texto. c) Coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. d) Resposta para a questão: o candidato deverá apresentar resposta coerente com o tema abordado e bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.
- 10.14. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos. Será atribuída nota ZERO à prova discursiva nos seguintes casos:
- 10.14.1. Fuga em relação à proposta apresentada;
- 10.14.2. Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- 10.14.3. Assinatura fora do local indicado;
- 10.14.4. Apresentação de qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- 10.14.5. Escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- 10.14.6. Entrega da prova em branco;
- 10.14.7. Apresentação em letra ilegível;
- 10.14.8. Não obedecer aos números mínimo e máximo de linhas exigidos.
- 10.15. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado, na correção da prova discursiva, pela Banca Examinadora.
- 10.16. Serão considerados aprovados (habilitados) na prova discursiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.
- 10.17. O candidato não habilitado na prova discursiva será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.18. A prova de inglês para os cargos de Pesquisador e Analista(Nível Superior, Classe 5, Padrão III), constará de uma tradução de um texto da Língua Inglesa para a Língua Portuguesa e de uma versão de um texto da Língua Portuguesa para a Língua Inglesa. Os textos das provas versarão sobre os conhecimentos específicos de cada subárea.
- 10.18.1. Somente serão corrigidas as provas de inglês dos 100 (cem) primeiros candidatos classificados nas provas objetivas e discursivas para cada cargo/área/subárea.

10.18.2. Durante a realização da prova de inglês, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, cadernos, dicionários, glossários ou quaisquer anotações. A prova de inglês terá como objetivo apurar a capacidade do candidato quanto à tradução de texto de Língua Inglesa para a Língua Portuguesa e à versão de texto de Língua Portuguesa para a Língua Inglesa, de forma ordenada e coerente e dentro da norma culta das duas línguas citadas, respeitando o tema formulado pela Banca Examinadora.

10.18.3. A provas de inglês serão avaliadas considerando:

- a) Norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta das Línguas Portuguesa e Inglesa, atentando-se para expressão, adequação vocabular, ortografia, morfologia, sintaxe e pontuação.
- b) Coerência e clareza: o candidato deverá organizar o texto de forma que suas partes se articulem. O texto traduzido e o texto vertido deverão ser claros e bem articulados.
- c) Coesão: o candidato deverá utilizar os recursos coesivos de forma adequada. O texto traduzido e o texto vertido deverão ser coesos. Para isso, o candidato deverá fazer uso dos elementos coesivos das Línguas Portuguesa e Inglesa. A estrutura, a organicidade e a unidade dos textos também serão avaliadas.
- d) Conteúdo: o candidato deverá traduzir e verter os textos de forma que seus conteúdos (temas) fiquem preservados. Em caso de desvio, a tradução e/ou a versão serão desconsideradas. O texto traduzido e o texto vertido deverão se aproximar, ao máximo, da língua de chegada.

10.18.4. A prova de inglês terá caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que a tradução da Língua Inglesa para a Língua Portuguesa valerá 50 (cinquenta) pontos e a versão da Língua Portuguesa para a Língua Inglesa valerá 50 (cinquenta) pontos.

10.18.5. Será atribuída nota ZERO à prova de inglês nos seguintes casos:

- a) Fuga em relação à proposta apresentada;
- b) Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- c) Assinatura fora do local indicado;
- d) Apresentação de qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) Escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Entrega da prova em branco;
- g) Apresentação em letra ilegível;

10.18.6. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado, na correção da prova de inglês, pela Banca Examinadora.

10.18.7. Serão considerados aprovados (habilitados) na prova de inglês os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.18.8. O candidato não habilitado na prova de inglês será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

10.20. 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;

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

- I - Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório;

- II - Provas Discursivas de caráter eliminatório e classificatório;
- III - Avaliação de Títulos de caráter classificatório.

10.22. A distribuição das vagas para cada área/disciplina 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.

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

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

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

10.24. 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.

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

- a) Acompanhamento da inscrição;
- b) Local de prova;
- c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
- d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

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

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

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

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

10.30. Analisar tecnicamente as questões de provas;

10.31. Editorar, imprimir e grampear as provas;

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

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

10.34. 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);

10.35. 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;

10.36. Aplicar e avaliar as provas Objetivas e Discursivas;

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

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

- 10.39. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 10.40. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação, inclusive em mídia digital, para publicação no DOE;
- 10.41. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas;
- 10.42. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 10.43. Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 10.44. Receber, examinar e promover os devidos encaminhamentos para julgamento dos recursos dos candidatos, efetuados por meio de plataforma própria.
- 10.45. Levantar e analisar os resultados.
- 10.46. 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;
- 10.47. 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;
- 10.48. 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;
- 10.49. 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;
- 10.50. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização do certame;
- 10.51. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 10.52. 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;
- 10.53. 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;
- 10.54. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 10.55. 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.
- 10.56. Elaboração de:
- I - Mapa geral de inscritos, com perfil social e econômico;
  - II - Listas de presença dos candidatos;
  - III - Cartão de respostas;
  - IV - Controle de presentes/faltosos por local.

- 10.57. 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.
- 10.58. 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;
- 10.59. Das cidades e locais de provas:
- 10.59.1. As provas serão realizadas no município de Natal.
- 10.59.2. 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.
- 10.59.3. O fornecimento de água mineral (garrafão ou garrafa), café e açúcar nos dias e locais de prova, deverão ser custeados integralmente pela empresa CONTRATADA.
- 10.59.4. Caberá à empresa CONTRATADA fornecer e dotar os ambientes de equipamentos adequados à realização das provas, na medida da necessidade e suas respectivas especificidades.
- 10.59.5. Os locais, a forma de entrega de documentos e os procedimentos para avaliação de títulos ficarão sob total responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 10.60. Da expectativa de inscrições:
- 10.60.1. Considerando que o último concurso público realizado na EMPARN se deu no ano de 1995, para provimento de cargos efetivos de pesquisador nas áreas de Meteorologia, Recursos Hídricos e Tecnologia da Informação; a grande deficiência do quadro técnico da instituição nesses anos sem realização de concurso e que a EMPARN nunca realizou concurso para preenchimento do seu quadro de pesquisadores nas outras áreas;
- 10.60.2. Considerando o fato de não se ter uma medida de referência adequada, devido ao que foi elencado acima, para o cálculo da expectativa das inscrições; decidiu-se por referir a concursos realizados por instituições com características semelhantes a EMPARN e que tem a pesquisa como uma das suas atividades fins. Portanto podemos tomar por base:
- 10.60.2.1. O concurso da Embrapa, realizado em 2007 que teve um total de 147.268 inscrições para 309 vagas de nível fundamental, médio e superior;
- 10.60.2.2. O último concurso da UFRN, realizado em 2022 e com inscrições abertas entre outubro e novembro do referido ano, que teve um total de 19.951 candidatos inscritos para concorrer a 103 vagas ofertadas para cargos técnicos e de nível superior.
- 10.60.3. Estima-se que com o alto grau de especialização exigido para os cargos de pesquisador, por exemplo, e devido às exigências para os demais, a demanda será muito restrita, podendo haver similitude com o concurso para professor universitário, mantendo sua razão entre vagas e candidatos.

## 11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 11.1. 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.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 13. 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 22 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 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
14.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.
14.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

#### 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

#### 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, devendo este, dada a complexidade do serviço, ser auxiliado por equipe de fiscalização técnica, setorial e administrativa, as quais devem ser designadas pela administração, de acordo com as seguintes disposições:

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

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento in loco dos serviços, com o objetivo de acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os

indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

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

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

16.4. 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, e, ao final de cada faturamento, atestar as Notas Fiscais devidamente conferidas e instruídas pela fiscalização, cujo conteúdo e valores, será de responsabilidade dos fiscais responsáveis.

16.5. Ao Fiscal Técnico e/ou Setorial caberá:

16.5.1. Acompanhar in loco a execução de serviço ou a entrega de material, dando recebimento e detalhando as quantidades recebidas e serviços executados, podendo, excepcionalmente no caso de ausência do fiscal, esta atribuição ser exercida por outro servidor do quadro efetivo que esteja acompanhando in loco a prestação dos serviços, garantindo que sejam utilizados todos os materiais, insumos, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, com qualidade e quantidades adequadas ao Contrato, Termo de Referência e planilha de composição de custos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- II - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.7. Ao Fiscal Administrativo caberá:

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

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

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

16.7.4. Elaborar e registrar em planilhas próprias:

- I - dados do contrato, com nome de fornecedor, CNPJ, vigência e valor global;
- II - Controle de vigência, execução e saldo de contrato, com lançamento de processos abertos, notas fiscais atestadas, valores faturados, data de emissão da nota, período de referência, data do atesto, entre outros, mantendo estas informações sempre atualizadas;

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

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

16.7.7. Juntar nos processos de despesas abertos, após a instrução e tramitação inicial:

- I - Relatório técnico, com os devidos comprovantes do serviço prestado (expedido pela fiscalização técnica);
- II - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- III - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- V - Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- VI - Nota Fiscal;
- VII - Planilha de saldo de contrato.

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

16.7.9. Realizar cálculos e memórias de cálculo necessárias a procedimentos iniciais de prorrogação, repactuação, supressões e acréscimos.

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

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

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

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

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

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

16.8.2. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

16.17. A responsabilização do fiscal administrativo será dada em caso de aferição inadequada de valores, salvo se tal fato for motivado por medição equivocada da fiscalização técnica, inadequação quanto a documentação

legalmente relacionada (comprovantes de ordem trabalhista, previdenciários, fiscais, etc.), situações relacionadas ao encaminhamento inicial de prorrogações, repactuações, reajustes, acompanhamento de vigência e saldo contratual, bem como os procedimentos de controle e execução de conta vinculada.

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

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.9. No ato de conferência e como requisito para continuidade do recebimento provisório, a fiscalização administrativa deverá solicitar à Secretaria de Estado da Administração (SEAD), extrato da conta bancária destinada ao concurso, para auferir os valores a serem autorizados para faturamento junto à CONTRATADA, conforme percentuais estabelecidos em cronograma.

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

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

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

17.13. A gestão do contrato tem prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento provisório da fatura e devidos comprovantes, para expedir ato de recebimento definitivo, que concretiza o ateste da execução dos serviços.

17.14. Caso identifique irregularidades que impeçam o aceite definitivo da despesa, a gestão do contrato deve motivadamente solicitar à FISCALIZAÇÃO, por escrito, as respectivas correções junto à CONTRATADA.

17.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei Federal n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002).

17.16. 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 do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS A CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

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

18.7.1. o prazo de validade;

18.7.2. a data da emissão;

18.7.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.7.4. o período de prestação dos serviços;

18.7.5. o valor a pagar; e

18.7.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.8. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 19. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. Não haverá garantia de execução para essa contratação.

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

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

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

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

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

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

## 20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 21.1.1. não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 21.1.5. 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 global estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

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

21.2.2.2. 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor global estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no art. 49, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

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 21.1 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 21.2.1 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, de 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, de 2021, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784, de 1999.

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, a União ou Entidade 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 da SEAD 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;

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 entidade 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;

20.1. 21.17.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF ou Sistema próprio em nível estadual para tal fim e, não sendo possível nenhum dos casos anteriores, publicada no Diário Oficial do Estado.

## 21. RESCISÃO CONTRATUAL

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.

## 22. ANEXOS

### ANEXO I - Minuta de Contrato de Prestação de serviços.

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

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

#### 1. DO OBJETO

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO	10014	UNIDADE	1	R\$ 2.125.000,00 (dois milhões cento e vinte e cinco mil reais)

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

1.3. O prazo de vigência do contrato está vinculada ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a contar da sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, por até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, pelo tempo necessário à conclusão do objeto, conforme previsto no inciso XVII do artigo 6º da Lei n.º 14.133/2021, dado que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo. A prorrogação precisará atender ao artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

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

1.5. Dos cargos e estimativa de vagas (de acordo com vacâncias):

CARGO	VAGAS ESTIMADAS
PESQUISADOR (NÍVEL SUPERIOR, CLASSE 6, PADRÃO III)	6 + CR*
ANALISTA (NÍVEL SUPERIOR, CLASSE 5, PADRÃO III)	5 + CR*
ANALISTA (NÍVEL SUPERIOR, CLASSE 5, PADRÃO I)	1 + CR*
NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO AGRÍCOLA)	1 + CR*
NÍVEL MÉDIO (TÉCNICO DE LABORATÓRIO)	1 + CR*
NÍVEL MÉDIO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)	2 + CR*

\*CR = Cadastro de reserva

1.6. Da estimativa de distribuição dos cargos por categoria:

**Cargo: Pesquisador (Nível Superior, Classe 6, Padrão III\*\*) – Remuneração Inicial: R\$ 9.714,41**

ÁREA DE ATUAÇÃO	SUBÁREA	FORMAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE
Meteorologia	Modelagem Dinâmica/Estocástica em Tempo e Clima	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Meteorologia ou Ciências Atmosféricas ou Geociências ou Geofísica. Doutorado em Ciências Climáticas ou Meteorologia ou Ciências Atmosféricas ou Geociências ou Geofísica, com área de concentração em Modelagem Dinâmica/Estocástica em Tempo e Clima.	1 + CR*
Produção Animal	Forragicultura	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Zootecnia ou Agronomia ou Engenharia Agrônoma. Doutorado em Zootecnia ou Agronomia, com área de concentração em Forragicultura.	1 + CR*
Produção Animal	Avicultura	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Medicina Veterinária ou Zootecnia ou Ciência Animal. Doutorado em Zootecnia ou Medicina Veterinária ou Produção Animal ou Ciência Animal, com área de concentração em Avicultura.	1 + CR*

Produção Vegetal	Fitotecnia/Melhoramento Vegetal	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia ou Ciências Biológicas ou Biologia. Doutorado em Agronomia ou Fitotecnia ou Genética, com área de concentração em Fitotecnia/Melhoramento Vegetal	1 + CR*
Produção Vegetal	Fitotecnia/Fitossanidade	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia Agrônômica ou Agronomia ou Engenharia Florestal ou Ciências Biológicas ou Biologia. Doutorado em Entomologia ou Fitossanidade ou Agronomia, com área de concentração em Entomologia e/ou Fitopatologia.	1 + CR*
Aquicultura	Sistemas de Produção Aquícola e Interações Ambientais Aquáticas	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Engenharia de Pesca ou Engenharia de Aquicultura ou Zootecnia ou Engenharia Agrônômica ou Agronomia ou Ciências Biológicas ou Biologia ou Medicina Veterinária. Doutorado em Aquicultura ou Zootecnia ou Ciências Veterinárias ou Agronomia ou Ciências Biológicas, com área de concentração em Sistemas de Produção Aquícola e Interações Ambientais.	1 + CR*

\*CR = Cadastro de reserva / \*\* Plano de Cargos, Carreiras e Salários(PCCS) da EMPARN

#### Cargo: Analista (Nível Superior, Classe 5, Padrão I\*\*) – Remuneração Inicial: R\$ 2.556,86

ÁREA	FORMAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE
Contabilidade	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis. Registro no conselho de classe e experiência profissional de no mínimo 2(dois) anos.	1 + CR*

\*CR = Cadastro de reserva / \*\* Plano de Cargos, Carreiras e Salários(PCCS) da EMPARN

#### Cargo: Analista (Nível Superior, Classe 5, Padrão III\*\*) – Remuneração Inicial: R\$ 4.676,98

Administração	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Administração ou Economia. Mestrado em Administração ou Engenharia de Produção com área de concentração em Gestão de Empresas	2 + CR*
Direito	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de bacharelado em Direito e experiência profissional de no mínimo 2(dois) anos. Mestrado em Direito com área de concentração em Direito Administrativo.	1 + CR*
Gestão de Pessoas	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Administração ou Psicologia ou Serviço Social. Mestrado em Administração com área de concentração em Gestão de Empresas e Desenvolvimento de Recursos Humanos.	1 + CR*
Gestão Estratégica	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Administração, Economia,	1 + CR*

	Engenharia Agrônômica ou Sociologia. Mestrado em Administração ou Economia com área de concentração em Planejamento Estratégico/Empresarial.	
--	--	--

\*CR = Cadastro de reserva / \*\* Plano de Cargos, Carreiras e Salários(PCCS) da EMPARN

### Cargos: Nível Médio (Classe 4, Padrão I\*\*)

CARGO	QUANTIDADE	Remuneração Inicial
Técnico Agrícola/Agropecuária	1 + CR*	R\$ 2.184,38
Técnico em Laboratório	1 + CR*	R\$ 2.184,38
Assistente Administrativo	2 + CR*	R\$ 2.184,38

\*CR = Cadastro de reserva / \*\* Plano de Cargos, Carreiras e Salários(PCCS) da EMPARN

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

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

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

## 3. DO PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

## 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENÁRIA

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

4.1.1. Gestão/Unidade:

4.1.2. Fonte:

4.1.3. Programa de Trabalho:

4.1.4. Elemento de Despesa:

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

## 5. DO PAGAMENTO

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

## 6. DO REAJUSTE

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

## 7. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

## 8. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

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

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

9.1.1. A CONTRATANTE compromete-se a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

VIII - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

d) certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

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

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

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

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

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

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

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

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

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

## 12. DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital; 12.1.2. consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. indenizações e multas.

### 13. DAS VEDAÇÕES

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

### 14. DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

### 15. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

### 16. DAS PENALIDADES

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

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

### 18. DOS CASOS OMISSOS

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

### 19. DA PUBLICAÇÃO

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

### 20. DO FORO

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

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

....., ..... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

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



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS JOSÉ CERVEIRA DE ANDRADE E SILVA, Subsecretário de Recursos Humanos**, em 12/09/2024, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **Otávio Escóssia Collaço Lacerda de Souza, Membro de Comissão**, em 12/09/2024, às 16:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DAS GRAÇAS DE ARAÚJO, Membro de Comissão**, em 12/09/2024, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ARAUJO DANTAS, Membro de Comissão**, em 13/09/2024, às 08:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSEMIR ARAUJO NEVES, Membro de Comissão**, em 13/09/2024, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **LOURDES BERNADETE SANTOS CAMPOS, Membro de Comissão**, em 16/09/2024, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA CLEA SANTOS ALVES, Membro de Comissão**, em 16/09/2024, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.rn.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **29094121** e o código CRC **823FC225**.