

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
Avenida Afonso Pena, 1155 - Bairro Tirol, Natal/RN, CEP 59020-100
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - <http://www.pge.rn.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 01110064.001706/2025-44

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da dispensa de licitação refere-se a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação. Inclui-se, ainda incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público destinado ao provimento de 22 (vinte e dois) cargos efetivos de Analista Jurídico pertencentes ao Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), nos termos da Lei Complementar Estadual 739 de 21 de julho de 2023, que dispõe sobre o Sistema de Assessoramento Jurídico Estadual, bem como Justificativa/Portaria de instauração do concurso, cujos quantitativos estão devidamente apresentados no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO/art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021	10014	inscrições	22	-

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

1.3. O prazo de vigência do contrato está vinculado ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a contar da sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, por até 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 Federal nº 14.133/2021.

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

1.5. Após o término do prazo de vigência do contrato, a empresa contratada é responsável por entregar à Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) todos os materiais relacionados ao concurso, conforme previsto em minuta do CONTRATO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Salienta-se que os Analistas Jurídicos foram concebidos no pacto, com repercussão na LCE nº 739/2023, como sucessores históricos da carreira dos Assessores Jurídicos Estaduais. Como a Lei Complementar Estadual referida, por força do art. 15 do diploma, colocou os remanescentes da carreira de Assessor Jurídico Estadual em um quadro suplementar, com a correspondente extinção do cargo ao passarem para inatividade, à medida que o tempo passa, com as aposentadorias dos mais antigos assessores jurídicos, o provimento dos cargos de analista jurídico ganha importância ímpar, para renovação e substituição dessa força de trabalho.

2.2. Sem ela, o assessoramento imediato aos Secretários de Estado e dirigentes de órgãos da administração estadual sofreria descontinuidade preocupante, vulnerando a concepção da assessoria jurídica estadual amplamente discutida nos autos e que culminou no acordo homologado pelo Juízo. Além disso, nos termos do acordo e da lei referenciada, em seu art. 15, § 2º, os direitos e vantagens, incluindo a remuneração e os proventos de aposentadoria dos antigos assessores jurídicos estão vinculados a da novel carreira de analista jurídico e ao provimento dos seus cargos.

2.3. Dentro deste contexto, importa salientar que a organização e a realização de concurso público de provas e títulos de tamanha complexidade, pertinentes à importância das atividades constitucionalmente estabelecidas para a Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), bem como a elevada magnitude de interessados,

torna necessária a contratação de instituição especializada em certames desta natureza. A esse respeito, destaca-se a possibilidade da dispensa de licitação para a hipótese, nos termos do inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

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

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

2.5. Por todo exposto, tendo em vista que o pleito atende a um acordo judicial, no âmbito do processo de nº 0828863-98.2021.8.20.5001, originado a partir de ação proposta pelo Ministério Público do Estado do RN, bem como, diante da premente necessidade do Estado, garantindo a adequada estruturação da Procuradoria, resta devidamente **JUSTIFICADA** a instauração do presente procedimento, devendo os autos serem encaminhados para apresentação de propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.1.1. O Poder Executivo Estadual expediu Autorização, nos autos do processo SEI nº 01110057.000105/2025-11. Logo faz-se necessário a contratação conforme Lei Complementar Estadual, anteriormente mencionada, e, conforme previsto no Quadro de Vagas, conforme Anexo. Logo faz-se necessário a contratação de 22 Analistas Jurídicos, conforme Lei Complementar Estadual nº 739 de 21 de julho de 2023, consoante exposto nos documentos já citados e ratificados pela decisão da Exma. Sra. Governadora do Estado do Rio Grande do Norte, *in verbis*:

Por todo exposto, tendo em vista que o pleito atende a um acordo judicial, no âmbito do processo de nº 0828863-98.2021.8.20.5001, originado a partir de ação proposta pelo Ministério Público do Estado do RN, bem como, diante da premente necessidade do Estado, garantindo a adequada estruturação daquela Procuradoria, autorizo o prosseguimento do processo e a deflagração do concurso público para o cargo de Analista Jurídico da Procuradoria-Geral do Estado (PGE/RN).

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

3.1.3. O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar os mais preparados e qualificados, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, igualdade de oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios basilares da Administração Pública, quais sejam, legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

3.1.4. 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 Analista Jurídico.

3.2. Espera-se como resultado desta contratação:

a) A realização de concurso público com ampla participação para que a Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) possa aprimorar qualitativa e quantitativamente o seu quadro de pessoal;

b) A realização de 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 o quadro da instituição;

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços 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).

4.2. 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.

4.3. A contratada deve elaborar, em 5 (cinco) 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

4.7. O serviço a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e, em outros termos, sendo aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

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

I - Assinatura do Contrato até: xx/xx/2025;

II - Reunião inicial entre comissão especial e representante da contratada: até 5 dias úteis após assinatura do contrato;

III - Emissão de Ordem de Serviço: até 5 dias úteis após a reunião inicial;

IV - Elaboração e Publicação do Edital do Concurso Público: 10 dias úteis após a emissão de Ordem de Serviço;

V - 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: no mínimo 30 (trinta) no máximo 75 (setenta e cinco) dias úteis ;

VI - Divulgação das inscrições deferidas, recursos sobre as inscrições indeferidas e homologação das inscrições: até 10 dias úteis após o fim das inscrições;

VII - Divulgação dos locais e do horário da prova objetiva: até 10 dias úteis antes da realização das provas;

VIII - Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva: até 1 dia útil após a aplicação das provas;

IX - Período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva: será aberto o prazo para recurso 4 (quatro) dias úteis após a publicação do gabarito preliminar da prova objetiva, e terá duração de no mínimo 02 (dois) úteis para interposição do recurso;

X - Publicação do gabarito final das provas objetivas: até 20 (vinte) dias úteis após o período de interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva;

XI - Convocação para entrevista de Heteroidentificação: até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado preliminar das provas objetivas. Poderá ser admitida a Heteroidentificação em duas fases, sendo a primeira por processo totalmente digital, no momento da inscrição e uma segunda fase para os que não foram aprovados pela digital, de forma presencial no município de Natal;

XII - Publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação: até 20 (vinte) dias úteis após a convocação para entrevista de Heteroidentificação;

XIII - Publicação da decisão dos recursos referente à entrevista de heteroidentificação e classificação preliminar: até 15 (quinze) dias úteis após a Publicação do resultado preliminar das entrevistas de heteroidentificação;

XIV - Publicação do resultado final do concurso: até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da decisão dos recursos referentes à entrevista de heteroidentificação e Classificação preliminar;

XV - Publicação da homologação: a ser definida pela Administração Pública.

4.11.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

I - A Contratada deverá apresentar ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com a última alteração, registro empresarial, sendo que o objeto social deverá contemplar a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação, com a devida comprovação da finalidade estatutária em apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação.

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

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

IV - 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;

- V - 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;
- VI - 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;
- VII - Certidão Negativa de TRIBUTOS DO MUNICÍPIO, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- VIII - Declaração que cumprem o disposto no inciso XXXIII do art. 75 da Constituição Federal, ou seja, que não possuem, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, tampouco menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- IX - A inexistência de fato superveniente que obstaculize a contratação;
- X - 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.11.2. **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

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

II - Comprovação de experiência e notória especialização, por meio de atestado de capacidade técnica, nos últimos 10 (dez) anos de atividade na realização de concursos públicos, que incluam, pelo menos:

a) 03 (três) concursos, sendo pelo menos 1(um) para área de analista (de tribunais, área técnica, dentre outros) e afins no âmbito federal ou estadual e;

b) 01(um) concurso com pelo menos 15.000 (quinze mil) inscritos.

III - Os atestados somente serão válidos para aqueles concursos cujos resultados definitivos já tenham sido homologados e podem ser concomitantes;

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

V - Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica à Comissão Especial responsável pela realização de Concurso Público em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após a conclusão do certame;

- VI - Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratada;
- VII - Possuir *site* e redes sociais atualizadas, a fim de comprovar capacidade própria de divulgação do certame, desde a fase de inscrições, publicação de editais, resultados e convocações durante o prazo de validade do certame;
- VIII - Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- IX - Apresentar plano de mídia para divulgação do certame;
- X - Apresentar plano que contenha:
 - a) metodologia para elaboração das provas, bem como a logística a ser utilizada na data de aplicação das provas;
 - b) metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recursos.
- XI - comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, pessoa com deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Federal nº 13.146/2015;
- XII - exemplos e/ou modelo de Relatórios e informações gerenciais que serão disponibilizadas à contratante a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame;
- XIII - metodologia e mecanismos de sigilo e segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do processo seletivo, demonstrando, entre outras que forem complementares;
- XIV - impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;
- XV - acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;
- XVI - armazenamento das provas de forma absolutamente segura, em sala-cofre com sistema de vigilância 24 (vinte e quatro) horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;
- XVII - processamento eletrônico de correção prova de “múltipla escolha”;
- XVIII - apresentação do protocolo descrevendo como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;
- XIX - utilização de detectores de metais em todos os candidatos antes da realização das provas e durante a realização das provas na entrada e saída dos sanitários.

4.11.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

4.11.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4.11.4. **ESTARÁ IMPEDIDA DE PARTICIPAR, DE SER CONTRATADA PELA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (PGE/RN), A ENTIDADE:**

- I - cujo administrador ou sócio detentor de qualquer fatia do capital social da empresa seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício no Estado do Rio Grande do Norte;
- II - que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- III - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VIII - que tenha, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

4.11.5. **VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS**

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

- a) Sicaf;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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

4.11.6. **DAS PROPOSTAS:**

4.11.6.1. As propostas técnicas deverão ser enviadas em até 7 (sete) dias corridos, contados a partir do dia seguinte ao envio do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, para o endereço eletrônico: gerenciageral@pge.rn.gov.br

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

- I - Apresentação;
- II - Habilitação Jurídica (conforme sequência prevista no item 4.11.1);
- III - Habilitação Técnica (conforme sequência prevista no item 4.11.2);
- IV - Qualificação Econômico-Financeira (conforme sequência prevista no item 4.11.3);
- V - Considerações Finais;
- VI - Anexos (documentos para complementação do que fora enviado para avaliação, devendo cada anexo ser identificado e numerado, de maneira individual e sequencial).

5. **GESTÃO CONTRATUAL**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Após publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), a empresa contratada receberá e-mail da Comissão Especial do Concurso com a ordem para início da prestação dos serviços, que deverá obedecer a seguinte ordem de prioridade:

5.1.1.1. Os serviços para deflagrar EDITAL e realizar o Concurso Público para provimento de vagas para analista jurídico podem ser autorizados logo após a publicação do contrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte;

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

5.1.1.3. Após a concordância da Comissão Especial do Concurso Público sobre o projeto apresentado, à CONTRATADA é facultado o prazo de 2 (dois) dias para solicitar informações adicionais, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público responder no prazo de 5 (cinco) dias;

5.1.1.4. Após o recebimento das informações, a empresa contratada terá o prazo de até 20 (vinte) dias para apresentar minuta do Edital de Abertura do Concurso Público e seus anexos, sendo de exclusividade da contratada a responsabilidade quanto a revisão ortográfica do documento, bem como a padronização quanto a enumeração dos tópicos, e organização do documento como um todo;

5.1.1.5. Caberá à PGE/RN 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.

5.1.2. A minuta do Edital de Abertura do Concurso Público será elaborada pela empresa organizadora e encaminhada à Comissão de Especial para análise, deliberação e aprovação, para posterior publicação na imprensa oficial do Estado do Rio Grande do Norte.

5.1.3. A Comissão do concurso, poderá solicitar ajustes na versão do Edital de Abertura do Concurso Público proposto pela empresa organizadora, que deverão ser realizados pela contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

5.1.4. Na hipótese de impossibilidade de cumprimento do prazo fixado para realização do serviço, a contratada deverá apresentar justificativa fundamentada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data fixada, para apreciação da CONTRATADA.

5.1.5. A CONTRATANTE deverá responder a justificativa expressamente, no prazo de 05 (cinco) dias, e no caso de acatar a justificativa, informar o novo prazo estabelecimento para a prestação do serviço.

5.1.6. 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).

5.1.7. A CONTRATADA deve acompanhar e se responsabilizar pela execução de todas as etapas do concurso público, desde a publicação do Edital de abertura até a divulgação do resultado final, responsabilizando-se por seus atos e publicações em site próprio, entre outros meios que julgar pertinentes.

5.1.8. O recebimento dos serviços para fins de atesto e demais encaminhamentos, ficará a cargo de servidor indicado pela Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), em conjunto com a Comissão Especial responsável pela realização de Concurso Público.

6. **RECEBIMENTO DO OBJETO E DA RESERVA DE VAGAS**

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 consequentemente para pagamento da contratada deverá considerar a seguinte fórmula:

- 6.3. O valor total apurado com as inscrições pertence ao Fundo de Aperfeiçoamento Funcional e Aparelhamento Administrativo da Procuradoria-Geral do Estado - FUNAF.
- 6.4. Parte do valor arrecadado será destinado à remuneração da CONTRATADA até o limite do número de inscritos.
- 6.5. Não haverá alteração dos valores unitários contratados, salvo nas hipóteses de reajuste de preços previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 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 efetivo pagamento.
- 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. Devem ser previstas a reserva de vagas e as cotas de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025, isto é, no percentual de 30% (trinta por cento) aos negros, pardos, indígenas e quilombolas podendo ser aplicada, subsidiariamente, a Lei Estadual nº 11.015, de 20 de novembro de 2021, desde que não conflite com tais parâmetros.
- 6.10. A Lei Complementar Estadual nº 122/1994, atualizada pela Lei Complementar Estadual nº 754/2024, fixou percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas às pessoas com deficiência, podendo ser aplicado, subsidiariamente, o Decreto Federal nº 9.508/2018, que regulamenta a reserva de cargos e empregos públicos às pessoas com deficiência no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. No presente caso, deverá ser observado o **padrão normativo estadual**, que estabelece percentual superior, servindo como referência para a regulamentação da matéria no Estado.
- 6.11. A Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) 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.
- 6.12. Deve-se prever gratuidade de inscrições, para os casos previstos em lei, decretos e outras normas vigentes.
- 6.13. Há necessidade de considerar a obrigatoriedade de contemplar grupos para isenção da taxa de inscrição no referido concurso. Essa medida visa garantir a igualdade de oportunidades e acessibilidade a todos os candidatos, especialmente aqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou que contribuem de forma significativa para a sociedade.
- 6.14. A inclusão de grupos específicos para a isenção da taxa de inscrição é um instrumento importante para promover a equidade no processo seletivo. Entre esses grupos, destacam-se:
- 6.14.1. Amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, aos amparados pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e Lei Estadual nº 10.440, de 16 de outubro de 2018;
- 6.14.2. Doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante solicitação e comprovação conforme critérios estabelecidos pelo Edital (Lei Estadual nº 10.440/2018);
- 6.14.3. Doadores de sangue conforme Lei Estadual nº 5.869, de 9 de janeiro de 1989;
- 6.14.4. Doadoras regulares de leite materno nos termos da Lei Estadual nº 10.095, de 8 de agosto de 2016;
- 6.14.5. Eleitores convocados e nomeados para servirem à Justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais, de acordo com a Lei Estadual nº 9.643, de 18 de julho de 2012;
- 6.14.6. Os amparados pela Lei Estadual nº 11.658, de 27 de dezembro de 2023;
- 6.14.7. Quaisquer outras não contempladas nas legislações citadas e que a empresa contratada junto a sua equipe técnica devam incluir.
- 6.15. A CONTRATADA deve prever todos os seus custos, observando todas as exigências e obrigações previstas neste Termo de Referência, não podendo cobrar qualquer taxa adicional à CONTRATANTE para o cumprimento de suas tarefas e plena conclusão do certame.
- 6.16. A Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) 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 ORÇAMENTÁRIA

7.1. 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 2026, na classificação abaixo:

11133.02.062.0102.2409.240901 - Realização de Concurso Público para Procurador de Estado e Analista Jurídico e Administrativo.

Natureza da Despesa:

7.2. A despesa para os Exercícios Fiscais subsequentes, quando for o caso, correrão à conta dos Recursos Próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação, por meio de Nota de Empenho, será efetuada no início de cada exercício financeiro.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor global estimado previsto para a realização do certame, estimando-se 8.000 (oito mil) inscrições efetivadas por pagamento é de R\$ 898.983,51 (oitocentos e noventa e oito mil e novecentos e oitenta e três reais e cinquenta e um centavos).

8.2. A metodologia apresentada é de preço escalonado, o preço cobrado pela instituição organizadora do concurso é escalonado de acordo com o número de candidatos inscritos. Nessa situação, estabelece-se um valor fixo, que independe do número de candidatos inscritos, e um valor variável, proporcional a esse número.

8.3. Essa estratégia de precificação segue a lógica da composição de custos da organizadora contratada, para a qual existem custos fixos, que independem do número de inscritos — como, por exemplo, os custos para elaboração das provas, correção das provas discursivas, gestão do evento etc. —, e custos variáveis, que aumentam à medida que o número de participantes cresce — por exemplo, aqueles relacionados a impressão e transporte de provas, locação de espaço físico, contratação de equipes para aplicação das provas etc.

8.4. Nesse formato de contratação, a instituição especializada cobra do órgão contratante a justa remuneração pelos serviços prestados, ou seja, por candidato efetivamente inscrito. O valor a ser cobrado por inscrição excedente dentro de cada faixa, apresenta valor flutuante para evitar que um número inferior de inscritos da faixa subsequente apresente valor superior a faixa de referência. Como o custo não apresenta evolução linear com o aumento do número de inscrições, justifica-se a variação dos valores a serem cobrados por inscrição excedentes.

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

9.1. Será escolhida instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos, que, apresentando proposta com a melhor técnica e preço, a ser aferido pela comissão especial competente, detenha inquestionável reputação ético-profissional e atenda aos demais requisitos da contratação, conforme o item 4 deste termo de referência;

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

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.1.1. Maior registro de quantidade de concursos realizados na área jurídica;

10.1.2. Maior registro de quantidade de inscritos;

10.1.3. Prestação de serviços na área de pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.1.4. Serviços prestados 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.

11. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO, DO EDITAL, DAS ETAPAS DO CONCURSO E DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

11.1. A contratada deverá elaborar os instrumentos normativos do concurso com vistas à organização, ao assessoramento, planejamento e à execução de todas as suas fases estando sujeita, contudo, a ajustes e adequações da Comissão Especial do Concurso Público para provimentos de cargos efetivos de Analista Jurídico integrantes do quadro de pessoal da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN).

11.2. As etapas do serviço a ser prestado englobam:

a) **Planejamento Geral** - Elaboração e/ou revisão de minutas e comunicados pertinentes ao concurso público, em conjunto com a Comissão Especial do concurso. Elaborar e/ou revisar as minutas de editais e comunicados em conjunto com a Comissão. Fornecer informações de caráter técnico, bem como subsídios atinentes à prestação e aplicação das correspondentes provas, suas características, critérios de julgamento e classificação dos candidatos, bem como apresentar proposta de conteúdo programático à Comissão do Concurso e realizar aperfeiçoamentos necessários, se for o caso. Publicar todos os atos referentes ao certame em seu sítio eletrônico, por meio do qual todos os atos serão praticados pelos candidatos (divulgação de editais e comunicados, realização de inscrições preliminar e definitiva, submissão de documentos em formato digital [upload] e demais atos correlatos). Divulgar o concurso em mídias e jornais especializados, bem como oferecer Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC).

b) **Execução Preparatória** - Recebimento das inscrições preliminares em seu sítio eletrônico e correspondente processamento, bem como o atendimento de condições especiais para a realização das provas (braille, ampliada, leitura de prova, intérprete de LIBRAS, auxílio para transcrição [prova objetiva]. Realização de cadastramento dos candidatos.

c) **Elaboração do material das provas e execução das fases** - A partir das orientações, diretrizes e definições apresentadas pela Comissão do Concurso a contratada elaborará as provas escritas objetivas e discursivas, conforme Regulamento do Concurso, bem como corrigirá as provas e examinará os eventuais recursos apresentados. Caberá também à contratada prestar todo o auxílio material à Comissão do Concurso no processamento das inscrições definitivas submetidas pelos candidatos aprovados nas provas escritas, de caráter eliminatório. Caberá também à contratada processar a prova de títulos dos candidatos que tiverem a inscrição definitiva deferida, nos termos do edital de abertura, examinando ainda os recursos relacionados à referida etapa.

11.3. 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;
- X - Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

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

- a) Requisitos para efetuar as inscrições;
- b) Procedimentos para as inscrições e respectiva isenção da taxa;
- c) As fases do Concurso;
- d) Procedimentos para interposição de recursos;
- e) Critérios de desempate;
- f) Vagas para pessoas com deficiência;
- g) Cota para pretos, pardos, indígenas e quilombolas (Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025);
- h) Datas, horários e locais para inscrição;
- i) Cronograma de realização do certame devendo ser acatadas as possíveis revisões propostas pela Comissão do Concurso.

11.3.2. O edital e seus anexos somente serão divulgados após validação por parte da Comissão Especial e emissão de Parecer pela Procuradoria-Geral do Estado.

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

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

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

11.4. **DAS ETAPAS DO CONCURSO E DA APLICAÇÃO DA PROVA**

11.4.1. O concurso compreenderá 03 (três) etapas da seguinte forma:

- a) Prova objetiva;
- b) Prova Discursiva;
- c) Prova de títulos.

11.4.2. A prova objetiva constará de questões de múltipla escolha de pronta resposta e apuração padronizada, em número a ser estabelecido no edital, nunca inferior a 80 (oitenta) questões, com a finalidade de selecionar os candidatos a serem admitidos à prova discursiva. As questões da prova objetiva abrangerão áreas, conteúdo, número de questões e perfil mínimo para aprovação, conforme quadro abaixo:

Área	Conteúdo	Nº de questões	Perfil mínimo para aprovação
	Língua portuguesa	5	
	História do RN e	5	

Conhecimentos gerais	Aspectos Geo Econômicos do RN (Lei Complementar Estadual nº 8584/2004)		40% do Total de Pontos (08 pontos)
	Informática básica	5	
	Legislação Específica	5	
Conhecimentos específicos	Direito (Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Ambiental e Direito Tributário)	60	50% do Total de Pontos (30 pontos)
TOTAL		80	-

11.4.3. Prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá o valor máximo de 50 pontos e consistirá em duas questões envolvendo casos concretos, que avaliarão:

- a) o domínio dos conteúdos de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Processual Civil, Direito Ambiental e Direito Tributário;
- b) a produção de texto dissertativo-temático que deverá atender aos critérios de clareza, coerência e coesão textual.
- c) a capacidade de expressão escrita;
- d) a observância das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

11.4.3.1. A aplicação da prova discursiva ocorrerá no mesmo dia da prova objetiva, sendo realizada no período da tarde.

11.4.4. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, seguirá o seguinte parâmetro de pontuação:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Doutorado reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC)	8
Mestrado reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC)	6
Especialização reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC)	4
Exercício de cargo ou função privativa de bacharel em Direito	2

11.4.4.1. O somatório máximo a ser alcançado na prova de títulos será de 20 pontos. Somente poderão ser computadas duas especializações, os títulos de Doutor e Mestre somente poderão ser computados uma vez cada um.

11.4.4.2. Exercício de cargo ou função privativa de bacharel em Direito, desempenhado em órgãos da Administração Pública direta ou indireta, ou em entidades de reconhecida atuação jurídica, comprovado mediante certidão expedida pela autoridade competente, com atribuição de 1 (um) ponto por ano completo de efetivo exercício, limitado ao máximo de 2 (dois) pontos.

11.5. Será eliminado o candidato que não atingir o Perfil mínimo para aprovação na prova objetiva.

11.6. Terão as provas discursivas corrigidas, os 300 candidatos mais bem classificados considerando-se a soma da nota na prova objetiva e da nota na prova discursiva.

11.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar de profissionais especializados para suporte em todas as fases e etapas, devidamente treinados, qualificados, identificados com crachá, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

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

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

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

$$NF = [(PO \times 0,6) + (PD \times 0,3) + (PT \times 0,1)]$$

11.10. A distribuição das vagas de analista jurídico e os perfis exigidos para o cargo será de responsabilidade da contratante e serão apresentados à empresa organizadora pela Comissão Especial do Concurso Público para fins de composição do edital.

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

- a) Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão Especial do Concurso;
- b) 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 CONTRATANTE aferir materialmente a divulgação nesses meios.

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

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

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

11.14. Proceder ao cadastramento geral e específico dos candidatos inscritos.

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

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

11.17. Emitir documento de confirmação de inscrição contendo a data, horário e locais de prova.

11.18. Analisar tecnicamente as questões de provas.

11.19. Editorar, imprimir e grampear as provas.

11.20. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.

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

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

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

11.24. Aplicar e avaliar as provas Objetivas e Discursivas.

11.25. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.

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

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

11.28. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive, em mídia digital para publicação no Diário Oficial do Estado (DOE).

11.29. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas.

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

11.31. Divulgar o gabarito oficial conforme cronograma a ser estabelecido pela Comissão Especial do Concurso Público.

11.32. Receber, examinar e promover os devidos encaminhamentos para julgamento dos recursos dos candidatos, efetuados por meio de plataforma própria.

11.33. Levantar e analisar os resultados.

11.34. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso.

11.35. Apoiar a CONTRATANTE e a Comissão Especial do Concurso minutando com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos praticados.

11.36. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros que necessitem de condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.

11.37. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária.

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

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

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

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

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

11.43. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais, percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

- I - Candidato/vaga global;
- II - Candidato/vaga x cargo;
- III - Total de inscritos.

11.44. Elaboração de:

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

11.45. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por *e-mail* e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

11.46. Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

11.47. **LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.48. Os locais de prestação dos serviços são de responsabilidade da contratada devendo atender as exigências relacionadas a conforto, segurança e à integridade do concurso público;

11.48.1. As provas devem ser realizadas, exclusivamente, no município de Natal/RN;

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

11.48.3. As equipes de limpeza, copa, manutenção predial, bem como os materiais de consumo, equipamentos e ferramentas para suas tarefas nos dias e locais de prova deverão ser custeados integralmente pela empresa CONTRATADA;

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

11.48.5. Os locais, a forma de entrega de documentos e os procedimentos para avaliação de títulos ficarão sob total responsabilidade da empresa CONTRATADA.

11.49. **DA EXPECTATIVA DE INSCRIÇÕES:**

11.49.1. Concluímos assim, que para a realização do concurso estima-se aproximadamente 8.000 (oito mil) inscrições.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

12.1. A solução analisada neste Termo de Referência consiste na contratação de instituição brasileira especializada na organização e execução de concursos públicos, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente das atividades de ensino, pesquisa ou desenvolvimento institucional, para a execução integral do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos de Analista Jurídico do Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN).

12.2. A solução é concebida de forma global e integrada, abrangendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação final do resultado, compreendendo, de maneira sistêmica, a elaboração das provas, a logística de aplicação, o processamento dos resultados, a análise de recursos administrativos, a realização de procedimentos de heteroidentificação e a publicação dos atos oficiais, assegurando a regularidade jurídica, a segurança do processo seletivo e a observância aos princípios da impessoalidade, isonomia e transparência.

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

tecnológicas por parte da Administração Pública.

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

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

13. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

14.6.1. 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;

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

14.6.3. 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;

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

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

14.6.6. cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

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

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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Obrigações Gerais	Penalidades em Caso de Descumprimento
14.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.	De acordo com o item 19 deste Termo de Referência e em conformidade com os artigos
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 a Procuradoria-Geral do	

Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), 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.

155 ao 163 da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

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

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.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

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

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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

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

17.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete à Comissão Especial do Concurso, dada a complexidade do serviço, podendo solicitar auxílio técnica, setorial e administrativa da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), 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 pertinentes à formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, rescisão, extinção do contrato, dentre outros, a ser exercido pelo presidente da comissão;

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

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

IV - Fiscalização Setorial: realização de tarefas de fiscalização técnica, com o acompanhamento *in loco* da execução do contrato, sendo admitida a convocação de servidores públicos da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) por demanda.

17.4. Ao Gestor do Contrato caberá supervisionar e gerenciar o trabalho da fiscalização técnica e administrativa, autorizar o início de procedimentos relacionadas a aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações e penalidades.

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

17.6. Ao Fiscal Técnico e/ou Setorial caberá:

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

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

a) Observar e registrar o cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas para a aplicação das provas;

b) Registrar, por meio de fotos e vídeos, eventuais ocorrências que possam comprometer a lisura e a regularidade do certame;

c) Elaborar relatório escrito detalhado, descrevendo todas as ocorrências verificadas no dia da aplicação das provas, incluindo registros de eventuais intercorrências, medidas adotadas e recomendações pertinentes;

d) Comunicar imediatamente à coordenação do concurso quaisquer irregularidades que demandem ação imediata;

e) Manter postura ética, imparcial e sigilosa quanto às informações obtidas no exercício de suas funções.

17.6.3. se inteirar das quantidades, itens, planilha de composição de custos e rotinas operacionais vinculadas ao contrato, mantendo e guardando cópia desses documentos, para fins de controle e fiscalização, não permitindo que as

demandas, serviços e/ou materiais serviços superem as quantidades disponíveis ou estejam em desacordo com contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.7. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

17.8. Indicadores de Medição de Resultados para a Contratação:

I - Cumprimento dos prazos

a) Percentual de atendimento dos prazos estabelecidos no cronograma do concurso;

b) Entrega pontual de editais, listas de inscritos, cartões de confirmação, provas, gabaritos e resultados.

II - Qualidade dos materiais e conteúdo

a) Elaboração de provas conforme o perfil do cargo e conteúdo programático do edital;

b) Ausência de erros materiais (ortográficos, gramaticais ou conceituais) nas provas e nos gabaritos;

c) Percentual de questões anuladas.

III - Gestão e aplicação das provas

a) Percentual de locais de prova organizados e sinalizados adequadamente;

b) Disponibilidade de fiscais treinados e suficientes para cada local de aplicação;

c) Distribuição correta e pontual dos cadernos de prova e folhas de respostas;

d) Percentual de ocorrências registradas (atrasos, falta de fiscais, problemas com impressões de provas).

IV - Segurança e integridade do concurso

a) Ausência de fraudes ou vazamento de provas;

b) Controle de acesso aos locais de aplicação, conforme normas de segurança;

c) Uso adequado de equipamentos de segurança (detectores de metais, envelopes lacrados, etc.).

V - Atendimentos a candidatos e transparência

a) Tempo de resposta a dúvidas e reclamações dos candidatos;

b) Disponibilização de canais de atendimento eficientes (telefone, e-mail, chat);

c) Cumprimento das normas de acessibilidade para candidatos com deficiência.

VI - Divulgação de Resultados e Recursos

a) Publicação dos resultados dentro dos prazos estabelecidos;

b) Atendimento tempestivo e adequado aos recursos administrativos interpostos pelos candidatos;

c) Percentual de respostas dentro do prazo máximo estipulado para os recursos.

17.9. Ao Fiscal Administrativo caberá:

17.9.1. abrir processos de pagamentos com base em valores previstos em contrato destinada à execução do

serviço;

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

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

17.9.4. elaborar e registrar em planilhas próprias:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VI - Nota Fiscal;

VII - planilha de saldo de contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

b) os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades que forem consideradas cabíveis;

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

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

- 17.12. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.13. Os mecanismos de comunicação entre a Comissão Especial e a prestadora de serviços serão, preferencialmente, contatos telefônicos e e-mails, previamente informados.
- 17.14. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 104, IV, art. 115, art. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da IN nº 05/2017 - SEGES/MP, aplicável no que for pertinente e/ou complementar à fiscalização e aferição do serviço contratado.
- 17.16. A responsabilização quanto às inadequações ocorridas no processo de fiscalização serão imputadas pelo agente diretamente responsável pelo ato.
- 17.17. A responsabilização do fiscal técnico e/ou setoriais será dada em caso de inadequação relacionada à execução operacional do contrato e suas medições, tais como aferição de especificação, quantidade e qualidade, que interfiram na definição dos valores faturados pelo fornecedor.
- 17.18. A responsabilização do fiscal administrativo será dada em caso de aferição inadequada de valores, salvo se tal fato for motivado por medição equivocada da fiscalização técnica, inadequação quanto a documentação legalmente relacionada (comprovantes de ordem trabalhista, previdenciários, fiscais, etc.), situações relacionadas ao encaminhamento inicial de prorrogações, repactuações, reajustes, acompanhamento de vigência e saldo contratual, bem como os procedimentos de controle e execução de conta vinculada.
- 17.19. A responsabilização do Gestor do Contrato será dada em caso de omissão quanto ao encaminhamento de comunicações e/ou ocorrências, prévia, expressa e formalmente informadas pela fiscalização técnica/setorial e/ou administrativa, em processo próprio.

18. DO RECIBO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 18.1. O recebimento dos serviços efetivamente prestados, para fins de aceite e faturamento, será realizado em 4 (quatro) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização de cada etapa descrita abaixo, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:
- 18.1.1. 1ª Parcela: 40% (quarenta por cento) - data de referência para faturamento - publicação oficial da homologação das inscrições, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame;
- 18.1.2. 2ª Parcela: 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do gabarito definitivo da fase objetiva;
- 18.1.3. 3ª Parcela: 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame;
- 18.1.4. 4ª Parcela: 20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.
- 18.1.5. Independente do valor arrecadado pelas inscrições a CONTRATADA executará o serviço conforme este Termo de Referência.
- 18.2. Caso a CONTRATADA não comprove a ampla divulgação do concurso, de modo a ficar demonstrado que a frustração das inscrições se deu por falha nessa tarefa, a Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) pagará à CONTRATADA tão somente os valores nos limites auferidos pelas inscrições, sem prejuízo das penalidades administrativas que forem cabíveis.
- 18.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura de cada parcela deve ser precedida de autorização da fiscalização administrativa do contrato, condicionada a recebimento provisório expedido pela fiscalização técnica.
- 18.4. A CONTRATADA deverá entregar relatórios de execução e toda documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual referente à respectiva parcela de execução.
- 18.5. O recebimento provisório será realizado pela Comissão Especial do Concurso Público, os quais exercerão à fiscalização técnica do contrato, com a finalidade de acompanhar a execução e aferir o cumprimento das tarefas, em observância aos critérios definidos em cronograma de pagamentos, realizando, pois, análise dos fatos e da documentação, solicitando quaisquer ajustes e correções que forem necessários.
- 18.6. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização técnica não aceitar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 18.7. No prazo de até 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal ou a equipe de fiscalização técnica deverá elaborar Relatório de conferência, em formato de checklist, para fins de recebimento provisório da parcela executada, remetendo informações e documento à fiscalização administrativa.
- 18.8. No ato de conferência e como requisito para continuidade do recebimento provisório, a fiscalização administrativa deverá solicitar à Divisão de Planejamento e Finanças (DPF/PGE), extrato da conta bancária destinada ao concurso, para auferir os valores a serem autorizados para faturamento junto à CONTRATADA, conforme percentuais estabelecidos em cronograma.
- 18.9. Após as devidas conferências e ajustes, caberá à fiscalização administrativa do contrato comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato aferido.
- 18.10. A fiscalização administrativa do contrato expedirá relatório de conferência, e remeterá a fatura, documentos fiscais devidos e demais documentos comprobatórios devidamente conferidos, em responsabilidade compartilhada com a fiscalização técnica, para recebimento definitivo e atesto da gestão do contrato.

18.11. A gestão do contrato, para fins de recebimento definitivo e aceite final do faturamento, ficará a cargo da presidência da comissão constituída no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), e ratificado pelos demais componentes da referida comissão.

19. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS A CONTRATADA

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

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

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

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

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

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

19.6.1. o prazo de validade;

19.6.2. a data da emissão;

19.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

19.6.4. o período de prestação dos serviços;

19.6.5. o valor a pagar; e

19.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1. Não haverá garantia de execução para essa contratação.

20.2. No que se refere a justificativa da ausência de exigência da garantia de execução, convém ressaltar, primeiramente, que a norma que prevê tal requisito encontra respaldo no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, que diz assim:

Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

20.3. Assim, resta claro que se trata de uma Decisão discricionária da Administração Pública em exigir ou não a garantia de execução, sabendo que o referido instituto visa assegurar que o contratado efetivamente cumpra as obrigações contratuais assumidas, tornando possível à Administração a rápida reposição de eventuais prejuízos que possa vir a sofrer em caso de inadimplemento.

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

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

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

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

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

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 3% (três por cento) sobre o valor estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

- a) não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de disponibilização para assinatura, através do Sistema Eletrônico de Informações para usuários externos;
- b) deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos em edital;
- c) deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinado, o contrato, conforme disposições contidas no edital.

21.2.2.2. 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

21.2.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente a 1/12 avos do valor global da proposta, quando for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual.

21.2.2.4. 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a 1/12 avos do valor global da proposta, quando for constatada reincidência de descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual.

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

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

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

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

21.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

21.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

21.8. As sanções previstas nos subitens 19.2.1 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

21.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

- 21.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei Complementar Estadual nº 303, de 09 de setembro de 2005.
- 21.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.
- 21.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) 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 Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) seguirá a seguinte logística:
- 21.17.1. A CONTRATANTE emite Notificação à CONTRATADA, em que conste dados resumidos do Contrato a que se refere à infração, descrição objetiva da falta identificada, cláusulas contratuais ou legais descumpridas e penalidades aplicáveis ao caso, na forma prevista em contrato, termo de referência, instrumento convocatório e lei;
- 21.17.2. Ao receber a Notificação, a contratada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa;
- 21.17.3. Decorrido o prazo, havendo ou não defesa, o Gestor do Contrato encaminha os autos à autoridade competente, contendo opinamento de sanção;
- 21.17.4. Caso decida por não aplicar penalidade, deve despachar os autos ao Gestor do Contrato, para conhecimento e arquivamento em apenso ao processo de contratação;
- 21.17.5. Caso decida pela aplicação de penalidade, deve expedir documento de penalidade a ser aplicada e remetê-los ao Gestor, para que este, por sua vez, encaminhe a penalidade à CONTRATADA, a qual terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à autoridade que expediu o ato;
- 21.17.6. Caso aceite pedido de reconsideração, a autoridade competente deve despachar os autos ao Gestor do Contrato, para conhecimento e arquivamento em apenso ao processo de contratação;
- 21.17.7. Caso rejeite o pedido de reconsideração, a autoridade competente deve informar o fato ao Gestor, para que este, por sua vez, encaminhe a informação à CONTRATADA, a qual terá 5 dias úteis para apresentar recurso à autoridade máxima da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) ou colegiado, se for o caso;
- 21.17.8. Caso o recurso seja aceito, deve-se despachar os autos à autoridade competente, para conhecimento e, por sua vez, encaminhar ao Gestor do Contrato, para que seja remetido o resultado à CONTRATADA e, após, para arquivamento em apenso ao processo de contratação;
- 21.17.9. Caso o recurso seja rejeitado, deve-se despachar os autos à autoridade competente, para conhecimento, a qual, por sua vez, deve encaminhar ao Gestor do Contrato, para que encaminhe a informação à CONTRATADA, executando a penalidade;
- 21.17.10. Em quaisquer das fases de análise da defesa, pedido de reconsideração e recurso, é recomendável que a autoridade em questão solicite parecer jurídico oficial, para embasar decisão;
- 21.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Sistema próprio em nível estadual para tal fim e, não sendo possível nenhum dos casos anteriores, publicada no Diário Oficial do Estado.

22. RESCISÃO CONTRATUAL

- 22.1. O presente Termo poderá ser rescindido:
- 22.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 14.133/2021.
- 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 14.133/2021.

- 22.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:
- 22.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 22.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 22.4.3. indenizações e multas.

23. **ANEXOS**

ANEXO I - Minuta de Contrato de Prestação de serviços.

MINUTA DE CONTRATO Nº CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A Procuradoria-Geral do Estado E ...

O ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, por intermédio da **PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO (PGE-RN)**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 08.286.940/0001-09**, com endereço na Av. Afonso Pena, 1155 - Tirol, Natal/RN, CEP 59020-100, neste ato representada pelo Procurador-Geral do Estado, **ANTENOR ROBERTO SOARES DE MEDEIROS**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXX, CEP XXXXX-XXX, cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 01110064.001706/2025-44, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, e legislação correlata, resolvem celebrar o presente CONTRATO, mediante os termos e condições a seguir estabelecidos:

24. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

24.1. O objeto da dispensa de licitação refere-se a contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo do quadro de nível superior da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE-RN) cujos quantitativos estão devidamente apresentados no quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER (CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO Contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, assessoria jurídica, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público.	10014	unidade	22	R\$ XXXXXXXX	R\$ XXXXXXXX

24.2. Integram este Contrato o Termo de Referência e a proposta da Contratada, constantes do Processo Eletrônico SEI nº 01110064.001706/2025-44, independente de sua transcrição.

- 1.2. O objeto da presente contratação tem a natureza de prestação de serviço de realização de concurso público, a ser executado por empresa que se enquadre nos requisitos estabelecidos no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.3. O prazo de vigência do contrato está vinculada ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a contar da sua assinatura, tendo eficácia após a publicação 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 nº 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 citada lei.
- 1.4. O quantitativo de vagas (de acordo com as vacâncias) é estimado e pode ser alterado até a elaboração do edital do concurso propriamente dito, conforme a necessidade e condições institucionais.
- 1.5. Dos cargos e estimativa de vagas conforme definido nos autos do processo SEI nº 01110064.001706/2025-44, de acordo com o quadro abaixo:

CARGO		QUANTIDADE
		TOTAL
NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA JURÍDICO	22
TOTAL		22

- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.7. As dúvidas sobre as especificações do objeto, conteúdo e demais aspectos que se refiram aos itens da contratação deverão ser dirimidas junto à Gerência de Administração Geral da PGE, através do e-mail: gerenciageral@pge.rn.gov.br
- 1.8. Após o término do prazo de vigência do contrato, a empresa contratada é responsável por entregar à Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) todos os materiais relacionados ao concurso.

25. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

25.1. Os serviços a serem prestados pela contratada consistirão na organização, assessoramento, planejamento e à execução todas as fases do concurso público para o provimento imediato de 22 (vinte e dois) cargos efetivos de Analista Jurídico pertencentes ao quadro de pessoal da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN), compostos pelas seguintes fases:

25.1.1. Planejamento geral:

- a) elaborar e/ou revisar as minutas de editais e comunicados pertinentes ao concurso público, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN);
- b) fornecer informações de caráter técnico, bem como subsídios atinentes à prestação e aplicação das correspondentes provas, suas características, critérios de julgamento e classificação dos candidatos, bem como apresentar proposta de conteúdo programático à Comissão Especial do Concurso Público e realizar aperfeiçoamentos necessários, se for o caso;
- c) publicar todos os atos referentes ao certame em seu sítio eletrônico, por meio do qual todos os atos serão praticados pelos candidatos (divulgação de editais e comunicados, realização de inscrições preliminar e definitiva, submissão de documentos em formato digital [*upload*] e demais atos correlatos);
- e
- d) divulgar o concurso em mídias e jornais especializados, bem como oferecer Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC).

25.1.2. Execução preparatória:

- a) recebimento das inscrições preliminares em seu sítio eletrônico e correspondente processamento, bem como o atendimento de condições especiais dos candidatos para a realização das provas, dentre essas, a utilização do *braille*, prova ampliada, leitura de prova, intérprete de LIBRAS, auxílio para transcrição, uso de computador, programa de leitura de tela, dentre outros;
- b) realização de cadastramento dos candidatos.

25.1.3. Elaboração do material das provas e execução de fases:

- a) a partir das orientações, diretrizes e definições apresentadas pela Comissão Especial do Concurso Público, a contratada elaborará as provas escritas objetivas e discursivas, conforme Regulamento do Concurso, bem como corrigirá as provas e examinará os eventuais recursos apresentados;
- b) caberá também à contratada prestar todo o auxílio necessário à Comissão Especial do Concurso Público no processamento das inscrições definitivas submetidas pelos candidatos aprovados nas provas escritas, de caráter eliminatório, conforme Regulamento do Concurso;
- c) caberá também à contratada processar a prova de títulos dos candidatos que tiverem a inscrição definitiva deferida, nos termos do edital de abertura, examinando ainda os recursos relacionados à referida etapa.

26. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

26.1. São obrigações do Contratante:

- 26.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 26.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através da Comissão Especial do Concurso Público, 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;
- 26.1.3. 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;
- 26.1.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- 26.1.5. 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 nº 5/2017.
- 26.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA.
- 26.1.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 26.1.8. Realizar avaliações da qualidade dos serviços fazendo as devidas notificações caso seja constatada alguma inconformidade;
- 26.1.9. Tomar as medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 26.1.10. Arquivar orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas e quaisquer outros documentos;
- 26.1.11. Fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência.

27. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.1. São obrigações da Contratada:

- 27.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, no 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 Contrato, no Termo de Referência e de sua proposta;
- 27.1.2. 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;
- 27.1.3. 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;
- 27.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 27.1.5. 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 nº 7.203/2010 e Decreto Estadual nº 32.499/2023 que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021;
- 27.1.6. 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 trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 27.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 27.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 27.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 27.1.6.4. certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 27.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 27.1.7. 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;
- 27.1.8. 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;
- 27.1.9. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;
- 27.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 27.1.11. 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;
- 27.1.12. 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;

27.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

28. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

28.1. O prazo de vigência do contrato está vinculado ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a contar da sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, **por até 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 Federal nº 14.133/2021.

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

28.3. O prazo de vigência deste Contrato tem início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/ 2021, podendo ser prorrogado a critério da Administração

28.4. Após o término do prazo de vigência do contrato, a empresa contratada é responsável por entregar à Procuradoria- Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) todos os materiais relacionados ao concurso, conforme previsto no presente instrumento.

29. CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

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

29.1.1. O pagamento será realizado em 4 (quatro) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do concurso público, após a entrega de relatório de realização de cada etapa descrita abaixo, e obedecerá as seguintes fases:

29.1.2. 1ª Parcela: 40% (quarenta por cento) - data de referência para faturamento - publicação oficial da homologação das inscrições, em caráter definitivo, para todos os cargos objeto do certame;

29.1.3. 2ª Parcela: 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do gabarito definitivo da fase objetiva;

29.1.4. 3ª Parcela: 20% (vinte por cento) após a publicação oficial do resultado final definitivo de todas as etapas previstas para o certame;

29.1.5. 4ª Parcela: 20% (vinte por cento) após a elaboração e entrega de Relatório Final dos Trabalhos, abordando todas as situações relacionadas com o concurso público, desde o seu planejamento até a divulgação dos resultados finais.

29.2. 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.

29.3. A CONTRATADA compromete-se a realizar todas as atividades descritas neste contrato e na proposta para realização do objeto definido na Cláusula Primeira.

29.4. 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).

29.5. 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, com exceção daquelas que são isentas do pagamento de taxa, possibilitando o repasse dos valores devidos nos exatos termos deste contrato.

30. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. 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 2026, na classificação abaixo:

11133.02.062.0102.2409.240901 - Realização de Concurso Público para Procurador de Estado e Analista Jurídico e Administrativo.

Natureza da Despesa:

33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Fonte: 0.7.59.000000 - Recursos Diretamente Arrecadados. 38634511

30.2. A despesa para os Exercícios Fiscais subsequentes, quando for o caso, correrão à conta dos Recursos Próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação, por meio de Nota de Empenho, será efetuada no início de cada exercício financeiro.

31. CLÁUSULA OITAVA- DO REAJUSTE

31.1. Os preços serão fixos e irredutíveis.

32. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

33. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

33.1. 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.

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

33.3. A fiscalização do presente contrato será exercida pelos servidores abaixo designados por meio de Portaria

Função	Especificação	Matrícula	e-mail
Fiscal			
Fiscal Substituto			

33.4. 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.

34. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

34.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços.

35. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO**

35.1. O presente Termo poderá ser rescindido:

35.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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;

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

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

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

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

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

35.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

35.4.3. indenizações e multas.

36. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS ALTERAÇÕES**

36.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 Lei Federal nº 14.133/2021.

36.2. 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.

36.3. 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.

37. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

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

a) Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

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

37.2.1. 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.

37.2.2. Multa de:

37.2.2.1. 3% (três por cento) sobre o valor estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

a) não assinar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de disponibilização para assinatura, através do Sistema Eletrônico de Informações para usuários externos;

b) deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos em edital;

c) deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinado, o contrato, conforme disposições contidas no edital.

37.2.2.2. 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

37.2.2.3. 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.

37.2.2.4. 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.

37.2.2.5. 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

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

37.4. 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.

37.5. 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.

37.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19 deste Termo de Referência.

37.7. 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.

37.8. As sanções previstas nos subitens 14.2.1 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

37.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

37.9.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

37.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

37.9.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

37.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei Complementar Estadual nº 303, de 09 de setembro de 2005.

37.11. 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.

37.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

37.13. 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.

37.14. 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.

37.15. 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.

37.16. 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.

37.17. A aplicação das sanções no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) seguirá a seguinte logística:

37.17.1. 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;

37.17.2. Ao receber a Notificação, a contratada terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa;

37.17.3. Decorrido o prazo, havendo ou não defesa, o Gestor do Contrato encaminha os autos à autoridade competente, contendo opinamento de sanção;

37.17.4. Caso decida por não aplicar penalidade, deve despachar os autos ao Gestor do Contrato, para conhecimento e arquivamento em apenso ao processo de contratação;

37.17.5. 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;

37.17.6. 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;

37.17.7. Caso rejeite o pedido de reconsideração, a autoridade competente deve informar o fato ao Gestor, para que este, por sua vez, encaminhe a informação à CONTRATADA, a qual terá 5 dias úteis para apresentar recurso à autoridade máxima da Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE/RN) ou colegiado, se for o caso;

37.17.8. 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;

37.17.9. 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;

37.17.10. 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;

37.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou Sistema próprio em nível estadual para tal fim e, não sendo possível nenhum dos casos anteriores, publicada no Diário Oficial do Estado.

38. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

38.1. A presente contratação não resulta no 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.

38.2. 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.

39. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS CASOS OMISSOS

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

40. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS VEDAÇÕES

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

41. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- DA PUBLICAÇÃO

41.1. 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 14.133/2021.

42. CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DO FORO

42.1. 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.

Natal/RN, xx de xxxxxx de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Procurador-Geral do Estado

Procuradoria-Geral do Estado do Rio Grande do Norte (PGE-RN)

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula nº XXXXXXXXXXXX

02) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula nº XXXXXXXXXXXX

Natal/RN, 02 de fevereiro de 2026.

Elaborado por

SILAS ANDRADE DOS SANTOS

Residente de Pós-Graduação - Matrícula nº 241.203-9

(assinado eletronicamente)

Revisado por

JOÃO CARLOS DO NASCIMENTO

Servidor da Equipe de Apoio de Contratação

Designado pela Portaria -SEI Nº 659-PGE, de 30 de novembro de 2024.

(Assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **SILAS ANDRADE DOS SANTOS, Residente De Direito**, em 02/02/2026, às 10:00, 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 **JOAO CARLOS DO NASCIMENTO, Assistente Administrativo**, em 02/02/2026, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **39092664** e o código CRC **25E6DA2C**.