



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 Rua Almino Afonso, 478 - Bairro Centro, Mossoró/RN, CEP 59610-210
 Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://portal.uern.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 04410027.001931/2023-13

1. DO OBJETO

1. 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, discursivas, práticas/desempenho didático, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todo os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público de provas e títulos destinado ao preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, cujos quantitativos estão devidamente apresentados no quadro abaixo:

1.1 Dos cargos e estimativa de vagas imediatas:

Cargo	Vagas imediatas estimadas
Professor do Ensino Superior	64 (45 áreas)
Técnico de Nível Médio - Instrutor de Língua de Sinais	5
Técnico de Nível Médio - Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais	4
Técnico de Nível Médio - Instrutor Musical	6
Técnico de Nível Médio	3

– Técnico em Audiovisual	
Técnico de Nível Médio – Programador visual	1
Técnico de Nível Médio – Auxiliar de Saúde Bucal	1
Técnico de Nível Médio – Técnico de Laboratório/Biologia	1
Técnico de Nível Médio – Técnico de Segurança do Trabalho	1
Técnico de Nível Médio - Auxiliar Administrativo	7
Técnico de Nível Superior – Assistente Administrativo	3
Técnico de Nível Superior – Analista de Tecnologia da Informação	1
Técnico de Nível Superior – Engenheiro Civil	1
Técnico de Nível Superior - Engenheiro Eletricista	1
Técnico de Nível Superior – Arquiteto	1
Técnico de Nível Superior – Psicólogo	1

Técnico de Nível Superior – Bibliotecário	1
--	---

1.2 O objeto da presente contratação tem a natureza de prestação de serviço de realização de concurso público, a ser executado por empresa que se enquadre nos requisitos estabelecidos no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993.

1.3. O quantitativo de vagas imediatas é estimado e pode ser alterado até a elaboração do edital do concurso propriamente dito, conforme a necessidade e condições institucionais.

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

1.5 As dúvidas sobre as especificações do objeto, conteúdo e demais aspectos que se refiram aos itens da contratação deverão ser dirimidas junto à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, nos e-mails progep@uern.br, assessoria.progep@uern.br e dlc@uern.br.

1.6 O prazo de vigência do contrato está vinculada ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a contar da sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN), até um ano, podendo ser prorrogado por igual período, após publicação do resultado final.

1.6.1. Após o término do prazo de vigência do contrato, a empresa é responsável por entregar à UERN todos os materiais relacionados ao concurso.

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

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

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

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

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

a) A UERN não dispõe em seu quadro de estrutura própria e com expertise para realizar concurso público com a segurança necessária.

b) UERN não realiza concurso público desde 2016, sendo necessário novo concurso para recompor quadro de pessoal técnico administrativo e de professor do ensino superior, na medida das disponibilidades legais e

financeiras, para que a instituição possa manter, consolidar e fortalecer suas atividades de ensino, pesquisa e extensão e a continuidade do serviço público.

c) O Governo do Estado expediu Autorização nº 24/2021/GAC - ASTEC/GAC - SECRETARIO CHEFE/GAC - GOVERNADORIA, nos autos do processo SEI nº 04410002.003211/2020-10, onde a Chefe do poder executivo autorizou o referido certame, condicionando à manifestação favorável da Secretaria de Estado do Planejamento e das Finanças (SEPLAN), ocorrida por meio do Despacho Id. 12077282 e da Procuradoria-Geral do Estado (PGE) em relação a minuta de edital após escolha da empresa examinadora, conforme previsão no art. 31, III, da LCE nº 240/2002.

d) Faz-se necessário atender ao TERMO DE AJUSTAMENTO DE GESTÃO Nº 003/2022–PROC-GRC celebrado entre Ministério Público de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte com fundamento no artigo 122 da Lei Complementar nº 464/2012, bem como no artigo 351 e seguintes da Resolução nº 009/2012-TCE/RN, no qual foi homologado através do ACÓRDÃO nº 332/2022, conforme autos do Processo nº 301706/2022-TC, o qual estabelece como data para realização e ulatimação do concurso público o dia 10/09/2023. Destaca-se que a solicitação para ampliação deste prazo está em andamento.

e) 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).

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

g) Dessa forma, faz-se necessário mecanismos que possibilitem preencher as vagas atuais em conformidade com as Leis Complementares nº 388/2009 e 389/2009, de 30 de junho de 2009, que dispõem sobre os cargos públicos de provimento efetivo, vinculados ao Quadro de Pessoal da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – FUERN e outras que vierem a estar válidas ao longo da vigência do concurso.

2.2. 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, práticas/desempenho didático, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todo os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público de provas e títulos, objetivando o provimento de cargos públicos, de Professor do Ensino Superior, técnico especializado de nível médio e superior, assim como Técnico de nível médio e superior.

2.3. Espera-se como resultado desta contratação:

a) concurso público com ampla participação, para que a UERN possa aprimorar qualitativa e quantitativamente o seu quadro de pessoal docente e técnico.

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

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.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação de entidade/fundação para a prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas, discursivas, práticas/desempenho didático, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todo os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público de provas e títulos, objetivando o provimento de

cargos públicos vagos do Quadro de Pessoal da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, se faz necessário ante a exigência Constitucional prevista no Art. 37, inciso II da CF/88.

3.2 A contratação deste serviço e a consequente realização do Concurso Público, faz com que a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte consiga realizar de forma mais eficaz os seus objetivos fins de ensino, pesquisa e extensão, uma vez que quanto mais profissionais ocupando cargos melhor deve ser a prestação de serviço público.

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

4.1. Trata-se de serviço a ser contratado mediante dispensa de licitação, na forma prevista no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, com escolha de empresa com notória e vasta experiência na realização de concursos públicos, desde que atendidos os requisitos necessários.

4.1.1 A contratação deste serviço por meio de dispensa de licitação atende a orientação do Tribunal de Contas da União, expressada por meio da Súmula 287, nestes termos:

SÚMULA Nº 287

"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 nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

I - Comprovação de que a finalidade institucional da pessoa jurídica é a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional (estatuto ou regimento interno);

II - Comprovação de enquadramento no rol de entidades brasileiras sem fins lucrativos; com apresentação de Projetos sócios-educacionais;

III - Atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ílibada ético-profissional na área de concursos públicos, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado física ou eletronicamente.

IV - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

V - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

VI - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

IX - 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;

X - Encaminhar a proposta dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados do envio, por e-mail do Termo de Referência;

XI – Comprovar experiência e notória especialização, por meio de atestado de capacidade técnica, nos últimos 10 (dez) anos de atividade na realização de concurso públicos, que inclua:

a) 03 concursos, sendo pelo menos um feito em Universidade, com cargos docente e técnicos; e

b) 01 concurso com pelo menos 5 mil inscritos.

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

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

XIII - Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica à FUERN 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;

XIV - Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da contratada;

XV- 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;

XVI - Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;

XVII – Apresentar plano de mídia para divulgação do certame;

XVIII – 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;

c) 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 nº 13.146/2015.

d) 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;

e) 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:

e.1) impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;

e.2) acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;

e.3) armazenamento das provas de forma absolutamente segura, em sala-cofre com sistema de vigilância 24 horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registo de entrada e saída;

e.4) processamento eletrônico de correção prova de “múltipla escolha”;

e.5) apresentação do protocolo descrevendo como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;

e.6) utilização de detectores de metais em todos os candidatos antes da realização das provas e durante a realização das provas na entrada e saída dos sanitários;

5.2. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela UERN 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 na FUERN;

II - suspensão pela FUERN;

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.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Após publicação do contrato no Diário Oficial do Estado, a empresa contratada receberá e-mail da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP/UERN com a ordem para início da prestação dos serviços, que deverá obedecer a seguinte ordem de prioridade:

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

7.1.2 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 do Concurso Público da FUERN sobre quaisquer assuntos do certame;

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

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

7.1.2.2.1 Caberá à FUERN, por meio da sua Comissão de Concurso Público, as definições referentes à distribuição das vagas, áreas, conteúdos programáticos e perfis exigidos para os cargos objeto da seleção, bem como a ratificação do cronograma geral de execução. Tais informações, por sua vez, serão repassadas à empresa organizadora do certame pela PROGEP, no ato da emissão de ordem de serviço, para fins de composição do edital.

7.1.2.3 A minuta do Edital de Abertura do Concurso Público será elaborada pela empresa organizadora e encaminhada à Comissão do Concurso Público da FUERN, para análise, deliberação e aprovação, devendo ainda ser ratificado pela presidência da FUERN, para posterior publicação na imprensa oficial do Estado do Rio Grande do Norte.

7.1.2.4 A FUERN, por meio da sua Comissão de Concurso Público, poderá sugerir ajustes na versão do Edital de Abertura do Concurso Público proposto pela empresa organizadora, que deverão ser realizados pela contratada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

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

7.1.4 A CONTRATANTE deverá responder a justificativa por expresso, no prazo de 05 (cinco) dias, e no caso de acatar a justificativa, informar o novo prazo estabelecimento para a prestação do serviço;

7.1.5 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);

7.1.6 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.

7.2 O recebimento dos serviços para fins de atesto e demais encaminhamentos, ficará a cargo de servidor indicado pela PROGEP, em conjunto com a Comissão do Concurso no âmbito da FUERN.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

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

Valor da proposta = VP

Custo com valor fixo por candidato = CC

Número de inscrições pagantes = NI

$VP = CC \times NI$

8.2 O valor total apurado com as inscrições pertence à Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte. O valor arrecadado será destinado à remuneração da Contratada até o limite do número de inscritos, conforme o item 8.1.2.

8.3 Não haverá alteração dos valores unitários contratados, salvo nas hipóteses de reequilíbrio de preços previstas na Lei 8.666/93.

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

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

8.6 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.

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

8.7.1. De acordo com a lei nº 11.015/2021 que estabelece reserva de vagas, as negras e negros de no mínimo 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas de cargos e empregos públicos.

8.7.2. A Uern 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.

8.7.3. Além dos membros internos sob responsabilidade da UERN, a contratada deverá viabilizar o quantitativo de 15 (quinze) membros externos para composição de bancas mistas de heteroidentificação que possuam experiência na temática.

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

8.8.1. 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.

8.8.2. 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:

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

b) doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante solicitação e comprovação conforme descrito neste Edital, às doadoras regulares de leite materno nos termos da Lei nº 10.095, de 08 de agosto de 2016;

c) doadores de sangue conforme Lei Estadual nº 5.869 de 09 de janeiro de 1989;

d) doadoras regulares de leite materno nos termos da Lei nº 10.095, de 08 de agosto de 2016;

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

f) alguma não contemplada nas citadas legislações e que a empresa contratada junto a sua equipe técnica devam incluir.

8.9. 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.

8.9.1 A FUERN 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.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

1. Serviços prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
2. Serviços prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;
3. Maior quantidade de concursos com cargos de professores de ensino superior;
4. Maior quantidade de inscritos para concursos com professores.

10. DO EDITAL, APLICAÇÃO DAS PROVAS E DEMAIS FASES DO CONCURSO

10.1 A contratada deverá elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital de abertura e Anexos, assim como outros documentos decorrentes das disposições do Edital de Abertura), estando sujeito a ajustes e adequações da FUERN.

10.1.1 O Edital e seus anexos somente serão divulgados após validação por parte da Comissão do Concurso Público da FUERN e parecer favorável da Procuradoria-Geral do Estado - PGE (art. 31, III, da LCE nº

240/2002).

10.1.2. A empresa contratada arcará com os custos das publicações no Diário Oficial do Estado relacionadas ao processo seletivo em suas diversas etapas.

10.1.3 A contratada deve elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente aplicável ao tema, em especial art. 37, da Constituição Federal, da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Decreto Federal nº 3.298/99, Lei Estadual nº 7.943, de 5 de junho de 2001, Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, Lei Estadual nº 9.697 de 25 de fevereiro de 2013, Resolução nº 50/2022 - CD de 19 de julho de 2022, a Lei Estadual nº 11.015, de 20 de novembro de 2021.

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

10.1.3.2. Os candidatos que se declararem com deficiência, para fins de avaliação terminativa da condição declarada, serão avaliados pela UERN por meio da Junta Multiprofissional conforme prevê no art. 7º em seu o regimento interno instituído através da Resolução nº 50/2022 – Conselho Diretor/UERN.

10.1.3.3. A empresa contratada fornecerá, caso necessário, suporte à junta multiprofissional, disponibilizando, às suas custas, profissionais especializados, como 2 (dois) médicos especialistas em oftalmologia, 2 (dois) ortopedia/traumatologia e 2 (dois) psiquiatria, com residência médica reconhecida pelo MEC e com título de especialista com RQE, 2 (dois) psicólogos com formação/experiência comprovada, com certificação, devidamente registrado em CTPS ou declaração com papel timbrado na área das deficiências, 2 (dois) psicopedagogos com formação/experiência comprovada, com certificação, devidamente registrado em CTPS ou declaração com papel timbrado, na área das deficiências e 2 (dois) assistentes sociais com formação/experiência comprovada, com certificação, devidamente registrado em CTPS ou declaração com papel timbrado, na área das deficiências, conforme estabelecido no §3º do art. 8º da Resolução nº 50/2022 - CD, no qual decidirá terminativamente sobre a qualificação do candidato com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência declarada realmente 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 13.146, de 07 de julho de 2015.

10.2 A contratada deverá elaborar Edital, contendo, no mínimo:

- a) Requisitos para efetuar as inscrições;
- b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições;
- c) As fases do Concurso;
- d) Procedimentos para impetrar recursos;
- e) Critérios de desempate;
- f) Vagas para deficientes;
- g) Cota para Negros e pardos (lei 11.015/2021);
- h) Datas, horários e locais para inscrição;
- i) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;
- j) Elaboração de questões de múltipla escolha, sendo:
 - j.1 – cargos técnicos:

j.1.1 Para Técnico administrativo: provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos: Língua Portuguesa, Noções de Direito Administrativo, Legislação, Conhecimentos Gerais, Noções de Informática e conhecimentos específicos.

j.1.2 Para analista de Sistemas: Língua Portuguesa, noções de Direito Administrativo, Legislação, Conhecimentos Gerais e conhecimentos específicos

j.1.3 Para Instrutor musical, instrutor e intérprete de libras: Exame de Conhecimentos por meio de provas objetivas de múltipla escolha para os cargos, de caráter eliminatório e classificatório. Teste prático/didático e avaliação de títulos.

j.1.4 Para os cargos técnicos, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha e que tenham acertado pelo menos um item de cada disciplina. Os cargos que exijam prova de desempenho didático e/ou prático, passarão para a referida fase, os candidatos que se classificarem em até 20 (vinte) vezes o número de vagas por área objeto do concurso, observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação.

j.2 cargos de professor do ensino superior:

j.2.1- Para docente: prova escrita que consistirá de dissertação sobre 1 (um) ponto sorteado, dentre os constantes do programa estabelecido em edital. Prova didática de caráter eliminatório e classificatório, tratando de conhecimento específico sobre a área do concurso e Prova de títulos.

j.2.3 Será eliminado o candidato que obtiver média inferior a 7,0 (sete inteiros).

j.2.4 Passarão para a fase da Prova de Desempenho Didático, os candidatos que se classificarem em até 20 (vinte) vezes o número de vagas por área objeto do concurso, observada a reserva de vagas para candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação.

m) As demais etapas necessárias para execução do concurso público.

10.3. O certame dos cargos de docentes e de cargos técnicos devem ser publicados em editais separados, devido às especificidades de cada forma de seleção.

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

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

1. Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
2. Provas Discursiva de caráter eliminatório e classificatório;
3. Prova prática ou de desempenho didático
4. Avaliação de Títulos de caráter classificatório.

10.6 Das Bancas Examinadoras para prova de desempenho didático e provas práticas

10.6.1 Para realização da Prova de Desempenho Didático, cujo objetivo é avaliar o conhecimento teórico e prático dos candidatos na didática de ensino superior, serão constituídas bancas examinadoras específicas de cada área/disciplina oferecida no certame.

10.6.2 As bancas examinadoras deverão ser compostas por três membros, para as respectivas áreas docentes, sendo uma banca para cada área específica, conforme listado em tabela abaixo:

TABELA DE ÁREAS

Curso/Área Geral	Estimativa de quantidade de áreas específicas
Administração	2
Artes	2
Ciência e Tecnologia	1
Ciências Biológicas	1
Ciências Contábeis	1
Ciências da Religião	1
Ciências Econômicas	2
Ciências Sociais	1
Direito	2
Educação Física	1
Enfermagem	2
Filosofia	1
Física	1
Geografia	2
Gestão Ambiental	1
História	2

Jornalismo	1
Letras – Língua Espanhola	1
Letras – Língua Inglesa	1
Letras – Língua Portuguesa	4
Matemática	1
Medicina	7
Odontologia	1
Pedagogia	2
Publicidade e Propaganda	1
Química	1
Rádio, TV e Internet	1
Serviço Social	1
Total de bancas	45

10.6.3. Os membros das bancas examinadoras das provas didáticas deverão ter titulação no mínimo igual ou superior à exigida para o perfil do cargo objeto da avaliação.

10.6.4. Das bancas examinadoras das provas didáticas/práticas:

10.6.4.1. Para as vagas docentes serão compostas por:

a) Dois membros internos, mediante disponibilidade do quadro efetivo da FUERN e indicados pela instituição, sem custos logísticos à empresa (ressalvadas necessidades de substituição), respeitado o perfil exigido.

b) Um membro externo, de responsabilidade total da contratada, respeitado o perfil exigido pela UERN.

10.6.4.2. A banca para as provas práticas que forem necessárias aos cargos de instrutor musical, serão formadas por dois membros internos da FUERN ocupantes do quadro efetivo da instituição, sujeito a disponibilidade, e um membro externo escolhido pela empresa e que detenham qualificação exigida pela instituição para tal.

10.6.4.3. A banca para provas práticas que forem necessárias para os cargos de tradutor de língua de sinais e instrutor de língua de sinais, serão formadas por membros externos de responsabilidade da contratada que detenham qualificação exigida pela instituição para tal.

10.6.5. Em casos de doença, suspeição ou impedimentos legais de membros da banca examinadora em relação aos candidatos, haverá a devida substituição, cujos critérios serão definidos no edital do Concurso, observando as normas e legislações vigentes.

10.6.5.1. A FUERN poderá promover a substituição dos membros internos da banca examinadora, as suas despesas totais, nos casos em que houver disponibilidade de pessoal para tal, respeitado o perfil exigido.

10.6.5.2 Na hipótese de impossibilidade de composição/substituição de membros internos para as bancas por parte da FUERN, a empresa contratada complementarará a composição da banca com membro externo, às suas totais custas.

10.6.5.3. A empresa assume integralmente os custos logísticos e operacionais quanto ao membro externo da banca examinadora, relacionados a estadia, alimentação, transporte, dentre outros.

10.6.6 Os membros da Banca Examinadora devem ter conhecimento e capacidade técnica para lidar com os conteúdos programáticos definidos para o concurso, de acordo com as áreas previstas no Edital.

10.6.7 A distribuição das vagas para cada área/subárea, conteúdos programáticos e os perfis exigidos para os cargos será de responsabilidade da FUERN e serão apresentados à empresa organizadora pela PROGEP, para fins de composição do edital.

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

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

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

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

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

a) Acompanhamento da inscrição;

b) Local de prova;

c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;

d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

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

- 10.7.6 Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet). Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet.
- 10.7.7 Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 10.7.8 Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 10.7.9 Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 10.7.10 Editorar, imprimir e grampear as provas;
- 10.7.11 Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 10.7.12 Ensacar (em malotes) os envelopes, guardar e transportar com segurança, bem como manter as provas sob sigilo absoluto;
- 10.7.13 Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 10.7.14 Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 10.7.15 Aplicar e avaliar as provas Objetivas, Discursivas e de Desenho Didático;
- 10.7.16 Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 10.7.17 Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 10.7.18 Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 10.7.19 Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação no DOE e JOUERN;
- 10.7.20 Preparar e identificar os locais para aplicação das provas;
- 10.7.21 Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 10.7.22 Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 10.7.23 Receber, examinar e promover os devidos encaminhamentos para julgamento dos recursos dos candidatos, efetuados por meio de plataforma própria.
- 10.7.24 Levantar e analisar os resultados.
- 10.7.25 Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 10.7.26 Apoiar a CONTRATANTE e a Comissão Central do Concurso, minutando com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS PRATICADOS;
- 10.7.27 Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em

formulário próprio;

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

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

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

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

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

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

10.7.34 Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais, percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros: a) Candidato/vaga global; b) Candidato/vaga x cargo; c) total de inscritos.

10.7.35 Elaboração de:

- a) Mapa geral de inscritos;
- b) Listas de presença dos candidatos;
- c) Cartão de respostas;
- d) Controle de presentes/faltosos por local.

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

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

10.8. Das cidades e locais de provas:

10.8.1. As provas serão realizadas no município de Mossoró-RN.

10.8.2. A FUERN irá dispor gratuitamente de suas estruturas físicas (Campus e Faculdades), para realização das provas do concurso, e não sendo suficiente, caberá à empresa CONTRATADA dispor, por suas custas e total ônus, dos demais espaços que forem necessários.

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

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

10.8.3. Caberá à empresa CONTRATADA fornecer e dotar os ambientes de equipamentos adequados à realização das provas, na medida da necessidade e suas respectivas especificidades, nos casos em que a UERN não disponha dessa estrutura.

10.8.3.1 Com relação a gravação das provas didáticas e aulas práticas, a empresa deve disponibilizar inclusive equipamentos e pessoal para gravação de áudio e vídeo, para efeito de registro e armazenamento que poderá ser utilizado na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos, disponibilizando-os quando necessário ao candidato e membros da banca.

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

10.8.5. Da expectativa de inscrições:

10.8.5.1. Considerando concursos anteriores realizados em 2010, para técnico administrativo e em 2016, para técnico administrativo e docentes, seguem as informações:

a) No concurso realizado em 2010, apenas para técnicos administrativos, foram quase 5 mil inscritos (<http://portal.uern.br/blog/cespe-divulga-concorrencia-para-o-concurso-da-uern/>). Detalhamento no link: http://www.cespe.unb.br/concursos/UERN_2010/arquivos/UERN_10_DEMANDA.PDF

b) No concurso realizado em 2016, para docentes e técnicos, foram mais de 12 mil candidatos inscritos (<https://portal.uern.br/blog/concurso-publico-da-uern-inscreve-mais-de-12-mil-candidatos/>), sendo 1821 inscritos para docentes e 10839 para um total de 40 vagas de técnicos, entre funções administrativas e especializadas (detalhamento pode ser consultado nos links: cargos técnicos: http://idecan.org.br/concursos/252/16_25072016101951.pdf; cargos docentes: http://idecan.org.br/concursos/253/19_25072016101927.pdf).

10.8.5.2. Considerando que a UERN aprovou recentemente seus planos de cargos carreiras e salários tanto para o pessoal técnico administrativo (Lei Complementar nº 699, de 24 de Março de 2022 - https://www.uern.br/controladepaginas/prorhae-form-doc-leg/arquivos/0477lc_699.2022_pccr_tecnicos.pdf), quanto para docente (Lei Complementar nº 700, de 24 de Março de 2022 - https://www.uern.br/controladepaginas/prorhae-form-doc-leg/arquivos/0477lc_700.2022_pccr_docentes.pdf), o que trouxe melhorias ao quadro de pessoal (<https://portal.uern.br/blog/progep-apresenta-esclarecimentos-quanto-ao-pccr-e-outras-questoes-a-categoria-docente/>), estima-se aumento na procura e interesse por trabalhar na instituição.

10.8.5.3. Nesse cenário, estima-se em 10 mil inscritos para o concurso ora pretendido a ser realizado em 2023.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

12.3 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;

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

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

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

12.6.1 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;

12.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

12.6.3 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; e

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

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

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

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

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

12.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 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;

13.2 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;

13.3 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;

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

13.5 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, de 2010;

13.6 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.7 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.

13.8 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.

13.9 Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta.

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

13.11 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;

13.12 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.

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

16.5 Ao Fiscal Técnico e/ou Setorial caberá:

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

a.1. os equipamentos que recebam o serviço componham comprovadamente o patrimônio da UERN;

a.2. sejam utilizados todos os materiais, insumos, equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, com qualidade e quantidades adequadas ao Contrato, Termo de Referência e planilha de composição de custos.

b) 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.

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

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

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

f) 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.

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

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

- i) Remeter relatórios e toda a documentação probatória relativa à execução técnica do serviço à Fiscalização Administrativa;
- j) Informar a fiscalização administrativa, acerca de ocorrências registradas na execução contratual não resolvidas no âmbito operacional, para fins de notificação formal ao fornecedor;
- l) 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.
- m) 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;
- n) 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:
 - n.1, não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - n.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- o) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.6 Ao Fiscal Administrativo caberá:

- a) Abrir processos de despesas mensais e estimativas, de modo anterior ao período de execução do serviço, com base em valores previstos em contrato e/ou cota mensal destinada à execução do serviço;
- b) Verificar documentação apresentada pela Fiscalização Técnica, diligenciando em caso de incorreções, solicitando documentos e informações que forem necessárias à comprovação da despesa;
- c) 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;
- d) Elaborar e registrar em planilhas próprias:
 - d.1. dados do contrato, com nome de fornecedor, CNPJ, vigência e valor global;
 - d.2. 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;
- e) 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;
- f) Após verificação de conformidade, observar disponibilidade orçamentária (confirmação de empenho) e solicitar Nota Fiscal ao fornecedor.
- g) Juntar nos processos de despesas abertos, após a instrução e tramitação inicial:
 - g.1. Relatório técnico, com os devidos comprovantes do serviço prestado (expedido pela fiscalização técnica);

- g.2 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- g.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- g.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- g.5. Certidões probatórias da regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (obter pela internet ou, não sendo possível, solicitar do fornecedor);
- g.6. Nota Fiscal;
- g.7 Planilha de saldo de contrato.
- h) Juntada 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;
- i) Realizar cálculos e memórias de cálculo necessárias a procedimentos iniciais de prorrogação, repactuação, supressões e acréscimos.
- j) 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.
- l) 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 § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- m) 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.
- n) manter contato com o fornecedor sobre questões documentais, administrativas e burocráticas relativas ao contrato, diligenciando sempre que necessário com vistas às devidas correções.
- o) A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- o.1. Ao fechamento de cada mês, para fins de faturamento, a CONTRATADA deve emitir documentação comprobatória à fiscalização do contrato, para recebimento provisório, e posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, a qual deverá diligenciar junto à CONTRATADA eventuais inconformidades e incorreções, para imediata adequação, devendo, ao final da análise, dar visto e encaminhar documentação ao gestor do contrato, para recebimento definitivo.
- o.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela fiscalização, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades que forem consideradas cabíveis.
- 16.7. 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.10. Os mecanismos de comunicação entre a UERN e a prestadora de serviços serão, preferencialmente, contatos telefônicos e e-mails, previamente informados.

16.11. 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 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

I – 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;

II - 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.

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

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. Para aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base, será considerada a cada conclusão de tarefa, conforme cronograma de pagamentos, previsto na cláusula 18.1, deste Termo de Referência.

17.2. Serão considerados como padrões mínimos de qualidade:

a) Ampla de divulgação do concurso público em site oficial e redes sociais da CONTRATADA, bem como em 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), comprovando tal feito por meio clipagem e/ou portfólio, que permita comprovar materialmente a divulgação nesses meios, a qual estará sujeita a avaliação técnica de conformidade da Agência de Comunicação da UERN – AGEKOM, caso a fiscalização do contrato entenda necessário;

b) Zero registro de ocorrências quando da fase de inscrições;

c) Zero registro de ocorrências sob fatos de responsabilidade da CONTRATADA quando da aplicação das provas;

d) Registro máximo de 5% de recursos em relação ao total de presentes às provas quando da divulgação de resultados preliminares;

e) Registro máximo de 5% de recursos em relação ao total de candidatos presentes às provas quando da divulgação de resultados finais;

f) Zero registro de ocorrências ou recursos quanto à segurança do certame e sigilo das provas (caso haja ocorrência grave, com implicações criminais, considera-se cancelado o concurso, não podendo a empresa receber qualquer quantia derivada da execução. Caso já tenha recebido, a CONTRATADA deve devolver o recurso à UERN, sem prejuízo de demais apurações e sanções nas áreas administrativas, cíveis e criminais);

17.3. A aferição/medição do serviço para efeito de pagamento se dará por avaliação de qualidade, calculada por média aritmética simples obtida pela soma dos valores, a título de nota, parametrizados para indicadores previamente definidos, conforme tabelas A e B, apresentadas abaixo:

Tabela A - Indicadores e Parâmetros de qualidade

Indicador	PARÂMETROS					
	5	4	3	2	1	0
Divulgação do concurso	Sem falhas	Identificação de uma falha, de baixo impacto	Identificação de duas ou três falhas, de baixo impacto	Identificação de quatro a cinco falhas de baixo impacto	Identificação de qualquer falha de médio impacto	Ausência de comprovação e/ou identificação de qualquer falha considerada grave ou grosseira
Meta de inscrições	Meta superada (acima de 20 mil inscritos)	Meta atingida (entre 10 e 20 mil inscritos)	Meta atingida apenas após prorrogação de inscrições	-	-	Meta não atingida (abaixo de 10 mil inscritos)
Ocorrências na fase de inscrições	Nenhuma ocorrência	01 ocorrência	02 ocorrências	03 ocorrências	04 ocorrências	Mais de 04 ocorrências ou pelo menos 01 ocorrência que tenha gerado empecilho a continuidade do concurso
Ocorrência na aplicação das provas, acerca de fatos responsabilidade da empresa	Nenhuma ocorrência	01 ocorrência	02 ocorrências	03 ocorrências	04 ocorrências	Mais de 04 ocorrências ou pelo menos 01 ocorrência que tenha

						gerado empecilho à continuidade do concurso
Recursos dos resultados preliminares (percentual em relação a quantidade de candidatos presentes)	Nenhum recurso	Máximo de 5% de recursos	Entre 5 e 10% de recursos	Entre 10 e 15% de recursos	Entre 15 e 20% de recursos	Acima de 20% de recursos ou qualquer judicialização
Danos ao patrimônio e à segurança das pessoas	Nenhuma ocorrência					Qualquer ocorrência
Acidente de trabalho	Nenhuma ocorrência	-	-	-	-	Qualquer ocorrência
Outras ocorrências relativas às obrigações do serviço	Nenhuma ocorrência	01 ocorrência	02 ocorrências	03 ocorrências	04 ocorrências	Mais de 04 ocorrências
Segurança do certame e sigilo das provas	Não se aplica escalonamento. Caso haja ocorrência grave, com implicações criminais, considera-se cancelado o concurso, não podendo a empresa receber qualquer quantia derivada da execução. Caso já tenha recebido, a CONTRATADA deve devolver o recurso à UERN, sem prejuízo de demais apurações e sanções nas áreas administrativas, cíveis e criminais					

Tabela B - Impacto dos indicadores na mensuração das faturas mensais

Impacto na mensuração da fatura	
Média dos indicadores	Medida aplicada
Entre 4 e 5	Pagamento de 100% da fatura

Entre 3 e 4	Pagamento de 90% da fatura
Entre 2 e 3	Pagamento de 80% da fatura
Entre 1 e 2	Pagamento de 70% da fatura
Entre 0 e 1	Pagamento de 60% da fatura

17.4. A avaliação da qualidade de prestação será feita pela equipe de fiscalização técnica, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, com apoio de setores competentes da instituição, caso necessário.

17.5. O resultado da avaliação incidirá sobre o faturamento, sendo o pagamento proporcional ao atendimento das metas estabelecidas, observando-se os indicadores acima mencionados;

17.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.7. Antes de encaminhar a respectiva fatura mensal ao Gestor de Contrato, para atesto, a fiscalização técnica do contrato irá preencher Instrumento de Medição de Resultados, denominado IMR, informando as notas de cada indicador pré-determinado.

17.7.1. Tanto os indicadores, quanto o modelo de IMR poderão ser objeto de revisão e alteração, com inclusão ou supressão de itens, de modo unilateral, no interesse da UERN, desde que sejam considerados pertinentes para a melhor avaliação da qualidade do serviço.

17.7.2. A alteração dos itens constantes no IMR não será objeto de aditivo contratual, devendo apenas ser informado à CONTRATADA, na medida do que for efetivamente alterado, sendo tais alterações efetivadas no mês seguinte, para fins de medição.

17.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.9. A avaliação de qualidade por meio do IMR não isenta a CONTRATADA de eventuais sanções por descumprimento das obrigações assumidas, devendo os assuntos serem tratados de forma independente.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

a) 1ª Parcela, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o valor total da proposta, após o encerramento do período de inscrições e a apresentação do Relatório Final de sua realização;

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

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

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

18.1.2. 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 FUERN pagará à CONTRATADA tão somente os valores nos limites auferidos pelas inscrições, sem prejuízo das penalidades administrativas que forem cabíveis.

18.2 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.

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

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

18.4.1 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.

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

18.4.3 No ato de conferência e como requisito para continuidade do recebimento provisório, a fiscalização administrativa deverá solicitar à Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN, extrato da conta bancária destinada ao concurso, para auferir os valores a serem autorizados para faturamento junto à CONTRATADA, conforme percentuais estabelecidos em cronograma.

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

18.4.5. A fiscalização administrativa do contrato expede relatório de conferência, e remete 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.

18.4.6 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 FUERN, e ratificado pelos demais componentes da referida comissão.

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

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

18.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

19. DO PAGAMENTO

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 30 (trinta) dias, contados do atesto e recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura, referente a parcela executada.

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

19.3.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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 ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.4.1 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.

19.5 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:

19.5.1 o prazo de validade;

19.5.2 a data da emissão;

19.5.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

19.5.4 o período de prestação dos serviços;

19.5.5 o valor a pagar; e

19.5.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.6 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.

19.12.1 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.

19.13 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.

19.14 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.

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

19.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I =$ (TX)	$I =$ (6/100)/365	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
---------------	----------------------	---

20. REAJUSTE

20.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1 Não haverá garantia de execução para essa contratação.

21.1.1 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. 56 da Lei 8.666/93, que diz assim, “Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.” Assim, resta claro que se trata de uma Decisão discricionária da Administração Pública em exigir ou não a garantia de execução, sabendo que o referendo 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.

21.1.2 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:

a) 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;

b) os pagamentos à CONTRATADA ocorrem de forma parcelada, na medida em que o serviço for efetivamente prestado e na qualidade esperada (conforme cláusulas 17 e 18, do TR) e esta poderá, ainda, sofrer sanções nos casos em que houver descumprimento de obrigações (cláusula 22, do TR). 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.

21.1.3 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.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5 cometer fraude fiscal.

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

22.2.1 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;

22.2.2 Multa de:

22.2.2.1. 3% (três por cento) sobre o valor global estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

a) Não aceitar a Nota de Empenho no prazo de validade de sua proposta vencedora;

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

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

22.2.2.2. 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor global estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, 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;

22.2.2.3. 2% (dois por cento), calculada sobre o valor global estimado na proposta, referente aos custos previstos para execução do certame, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

22.2.2.4. 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;

22.2.2.5. 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;

22.2.2.6. 5% (cinco por cento) sobre o valor global da proposta, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

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

22.2.3 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.

22.2.4 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.

22.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5 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;

22.3 As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

22.5 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.8 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.

22.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se 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.

22.10 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.

22.11 O processamento do processo administrativo não interfere no seguimento 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.

22.12 A aplicação das sanções no âmbito da UERN seguirá a seguinte logística:

a) 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.

b) Ao receber a Notificação, a contratada terá 5 dias úteis para apresentar defesa;

c) Decorrido o prazo, havendo ou não defesa, o Gestor do Contrato encaminha os autos à autoridade competente;

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

e) 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 dias úteis para apresentar pedido de reconsideração à autoridade que expediu o ato;

f) 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;

g) Caso rejeite o pedido de reconsideração, a autoridade competente deve informar o fato ao Gestor, para que este, por sua vez, encaminhe a informação à CONTRATADA, a qual terá 5 dias úteis para apresentar recurso à autoridade máxima da entidade ou colegiado, se for o caso;

h) 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;

i) 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;

j) 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;

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

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. Será escolhida instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional sem fins lucrativos, que, apresentando proposta com o menor preço, a ser aferido por setor/comissão competente, detenha inquestionável reputação ético-profissional e atenda os demais requisitos da contratação (cláusula 5, dos Requisitos da Contratação).

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1 A ser realizada por setor competente de pesquisa de preços.

25. DA RESCISÃO

25.1. O presente Termo poderá ser rescindido:

25.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

25.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

25.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

25.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

25.4.3. Indenizações e multas.

26. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

26.1 A dotação orçamentária será prevista pelo setor específico.

ANEXOS:

Anexo I: Minuta de Contrato de Prestação de serviços

Anexo II: Minuta de proposta de preços

ANEXO I

MINUTA DE CONTRATO Nº _____. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN E _____.

A Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - FUERN, com sede no(a) _____, na cidade de _____ /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____ (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de 20..., publicada no DOE de ____ de _____ de _____, portador da matrícula funcional nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação n.º ____ / _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos especializados de elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas, discursivas, práticas/desempenho didático, avaliação de títulos, processamento de resultados, bem como todo os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público de provas e títulos destinado ao preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, em diversas especialidades previstas no Termo de Referência do processo de dispensa de licitação, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se à Dispensa de Licitação, identificada no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES
-------------------	----------------------	------------	---------------------	---------

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. DO PREÇO

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

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

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

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

a) Valor fixo por inscrito;

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

3.4. 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);

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

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da UERN, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

5. DO PAGAMENTO

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

6. DO REAJUSTE

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

7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

9.1.1. A CONTRATANTE compromete-se a:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
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;
4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
7. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
9. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
10. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
12. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
13. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
14. Arquivar documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
15. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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;
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;
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;
4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
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, de 2010;
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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
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.

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.
9. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta.
10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
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;
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.
13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

12. DA RESCISÃO

12.1. O presente Termo poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. DAS VEDAÇÕES E PERMISSÕES

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

13.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

16. DAS PENALIDADES

16.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do contrato, sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos;

c) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de idoneidade 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 o CONTRATADO ressarcir a Administração da CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

18. DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20. DO FORO

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

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

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

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO II

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS OBJETO

Contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para prestação de serviços técnicos especializados de elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas, discursivas, práticas/desempenho didático, avaliação de títulos, processamento de resultados, bem como todo os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público de provas e títulos destinado ao preenchimento de vagas de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS (ESTIMADA) (A)	VALOR FIXO POR INSCRITO (UNITÁRIO) (B)	VALOR TOTAL (COLUNA A X B) (C)
10.000	R\$	R\$

Declaramos, sob as penas da lei:

Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência, bem como nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pela contratante.

Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.

Que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto licitado.

Que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório.

Mossoró, 04 de julho de 2023

(Assinatura do Representante legal da instituição)



Documento assinado eletronicamente por **Isabel Cristina Amaral de Sousa Rosso Nelson, Pró-Reitor(a) da Unidade**, em 30/08/2023, às 18:59, 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 **Janssen Klauss do Nascimento Dias e Xavier, Assessor(a) Técnico(a) da Unidade**, em 30/08/2023, às 19:01, 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 **22027664** e o código CRC **ECD0F87C**.