CREF 16/RN
Nº_____

TERMO DE REFERÊNCIA
(Procedimento Administrativo n.º 10/2025)

1 – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes visando a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas específico para preenchimento de empregos públicos no quadro de pessoal, como também para formação de cadastro reserva do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 16º REGIÃO – CREF16/RN, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista a necessidade de preencher os empregos públicos e formar cadastro de reserva (CR) do quadro de pessoal do Conselho Regional de Educação Física da 16ª Região – CREF16/RN, faz-se necessário a realização de concurso público, uma vez que esta é a forma constitucionalmente definida para o preenchimento das vagas no serviço público, com a finalidade de provê-los e solucionar os problemas apresentados no funcionamento técnico e administrativo do órgão.

3 – DA DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

3.1 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS RESUMIDAS, QUANTIDADES E UNIDADES

3.1.1. Os objetos do presente Termo de Referência possuem as características técnicas e condições descritas a seguir, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto:

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ESPECÍFICO PARA PREENCIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS NO QUADRO DE PESSOAL DO CREF16/RN, COMO TAMBÉM PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA.	UN	01

3.1.2. Estima-se um quantitativo de candidatos no certame de aproximadamente 1.000 inscritos.

3.1.3. O valor da taxa de inscrição deverá ser dimensionado em razão do número estimado de inscritos, inclusive considerando um percentual de eventuais isenções, no cotejo com os custos totais de realização do certame, de modo que não haja qualquer ônus para o Conselho.

3.2 – DAS VAGAS DE EMPREGOS PÚBLICOS, CIDADES DE TRABALHO, ESCOLARIDADES DOS EMPREGADOS, JORNADAS DE TRABALHO, SALÁRIOS E DEMAIS BENEFÍCIOS

3.2.1. As vagas de empregados disponíveis no Quadro de Pessoal, bem como as respectivas escolaridades, jornadas de trabalhos, salários e a possibilidade de Cadastro Reserva (CR) a serem oferecidas no certame de Concurso Público são aqueles resumidos no quadro abaixo:

NIVEL SUPERIOR (Jornada de trabalho de 40 horas semanais)

SALÁRIO: R$ 3.058,78

CARGO	VAGAS	REQUISITOS ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO
Agente de Fiscalização	05 Cadastro de Reserva (CR)	Nível Superior em Educação Física, com inscrição no respectivo Conselho de Classe + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"	Natal/RN
Agente de Fiscalização	05 Cadastro de Reserva (CR)	Nível Superior em Educação Física, com inscrição no respectivo Conselho de Classe + Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"	Mossoró/RN

NIVEL MÉDIO (Jornada de trabalho de 40 horas semanais)

SALÁRIO: R$ 1.800,00

CARGO	VAGAS	REQUISITOS ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO
Auxiliar Administrativo	03 + 20 Cadastro de Reserva (CR)	Ensino Médio Completo	Natal/RN
Auxiliar Administrativo	01 + 10 Cadastro de Reserva (CR)	Ensino Médio Completo	Mossoró/RN

3.2.2. O CREF16/RN deliberará, juntamente com a contratada, possível enquadramento do número de vagas e/ou critérios de convocação de candidatos com deficiência, nos termos da Lei n.º 13.146, de 06 de julho de 2015 e Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2.3. O CREF16/RN deliberará, juntamente com a contratada, possível enquadramento do número de vagas e/ou critérios de convocação de candidatos negros, nos termos da Lei n.º 12.288, de 20 de julho de 2010 e Lei n.º 12.990, de 09 de junho de 2014.

3.2.4. Os empregados terão também os seguintes **benefícios**:

a) Auxílio alimentação ou vale-alimentação, atualmente no valor diário de R$ 59,09 (cinquenta e nove reais e nove centavos), sem qualquer desconto do empregado; e,

b) Auxílio transporte.

3.2.5. A **jornada de trabalho** para todos os empregos públicos a serem ofertados no certame será de **40 horas semanais**.

3.3 – DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

3.3.1. A Contratada deverá realizar reunião inicial com a **Comissão do Concurso**, regularmente instituída pelo CREF16/RN, no prazo de até 05 dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, ocasião em que deverá ser apresentada e discutida todas as regras que disciplinarão o **Concurso Público** objeto da contratação, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos programáticos, regras de inscrição e valor da taxa a ser cobrada, isenção, prazos e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o cronograma, observadas as seguintes condições:

a) A reunião inicial de planejamento do certame será realizada na sede do CREF16/RN, em data e horário a ser acordada pelas partes;

b) Todas as despesas com transporte, acomodação e alimentação dos prepostos e empregados da contratada, presentes na reunião, deverão ser custeadas pela Contratada.

3.3.2. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, as minutas do edital do concurso público e do cronograma discriminando todos os prazos em que as etapas deverão ser executadas, os quais serão submetidas à apreciação da Comissão do Concurso.

3.3.3. A **Comissão do Concurso** deverá avaliar o Edital de abertura das inscrições e demais regras propostas, no prazo máximo de 05 dias úteis, podendo propor eventuais alterações e/ou aprovar a publicação do certame de Concurso Público.

3.3.4. Todos os editais durante a realização do concurso deverão ser previamente submetidos à Comissão de Concurso para fins análise e aprovação.

3.4 – DA PUBLICIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

3.4.1. Os editais abaixo indicados serão publicados pelo CREF16/RN no Diário Oficial da União - DOU:

a) Edital de abertura das inscrições;

b) Edital de convocação para realização das provas;

c) Edital de resultado final e homologação.

3.4.2. A Contratada também deverá realizar a divulgação permanente de todos os editais e demais avisos e informações referentes ao certame em **sítio eletrônico oficial** de acompanhamento do concurso.

3.4.2. Os editais abaixo relacionados não serão objeto de publicação na imprensa, mas somente de divulgação, pela Contratada, no **sítio eletrônico oficial** de acompanhamento do concurso:

a) Edital de resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;

b) Edital de resultado das provas; e,

c) Edital de divulgação dos resultados da avaliação dos recursos.

3.5. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS

3.5.1. A Contratada será responsável pela elaboração e disponibilização em sítio oficial de acompanhamento do concurso ficha eletrônica de inscrição e sistema de geração de boleto para pagamento bancário com código de barras para fins de pagamento da taxa de inscrição.

3.5.2. A Contratada deverá disponibilizar formulário eletrônico para fins de realização dos pedidos de isenções da taxa de inscrição, observada a legislação vigente, o qual deverá ocorrer em período anterior à abertura das inscrições; bem como deverá análise e julgar o direito de cada candidato solicitante.

3.5.2. As inscrições para o Concurso Público deverão ser abertas pelo período mínimo de 20 dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da Contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, sendo o pagamento da taxa de inscrição realizado via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

3.5.3. Os valores das taxas de inscrições serão recolhidos pelo CREF16/RN, mediante boleto bancário com código de barras, a crédito em conta bancária que será criada especificamente para esta finalidade.

3.6. DO DIA, HORÁRIO E LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.6.1. As provas deverão ser realizadas nas cidades de **Natal/RN** e **Mossoró/RN**, no dia e horário previamente pactuado pelas partes contratantes, observado o cumprimento do cronograma preliminar definido.

3.6.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

3.6.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

3.6.4. Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

3.6.5. As salas de aplicação de provas não poderão comportar mais de **40 alunos** por sala.

3.7. DAS PROVAS

3.7.1. O Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas:

CREF 16/RN
Nº_____

1ª Etapa: Provas Objetivas com caráter eliminatório e classificatório:

EMPREGO PÚBLICO: Auxiliar Administrativo
20 (vinte) questões de conhecimentos gerais (língua portuguesa, raciocínio lógico, informática, noções de Ética no Serviço Público, Estatuto e Regimento Interno do CREF16/RN)
40 (quarenta) questões de conhecimentos específicos (noções de direito constitucional, noções de direito administrativo, noções de administração, noções de arquivologia e legislação específica)

EMPREGO PÚBLICO: Agente de Fiscalização
20 (vinte) questões de conhecimentos gerais (língua portuguesa, raciocínio lógico, informática, noções de Ética no Serviço Público, Estatuto e Regimento Interno do CREF16/RN)
40 (quarenta) questões de legislação específica

2ª Etapa: Redação (para todos os empregos públicos) com caráter eliminatório e classificatório:

3.7.2. As provas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões diferentes da mesma disciplina para cada um deles, elaboradas por Banca Examinadora especializada, devendo valorizar o **raciocínio** e privilegiar a **reflexão** sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

3.7.3. As questões das provas objetivas deverão possuir **04 alternativas** de respostas cada e a prova de redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo**, de até 30 (trinta) linhas**, a respeito de temas atuais.

3.7.4. As questões, inéditas ou não, deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, **02 tipos de gabaritos** diversificados para cada cargo.

3.7.5. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

3.7.6. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

3.7.7. A correção da prova de redação deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, inclusive com o processo de não identificação dos candidatos

3.7.8. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

3.7.9. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

3.7.10. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

3.7.11. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

3.7.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, **com acesso restrito à equipe da contratada**, vedado qualquer meio de comunicação externo e garantido o **absoluto sigilo**.

3.7.13. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no sítio oficial de acompanhamento do concurso, em data a ser oportunamente definida.

3.8. DO PESSOAL ENVOLVIDO E DEVERES DE SIGILO DE IMPARCIALIDADE

3.8.1. Cada membro componente da Banca Examinadora deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo de informações, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos, sob as penalidades legais.

3.8.2. Qualquer pessoa que vier a se envolver no processo de impressão, reprodução, montagem e/ou embalagem deverá assinar termo de compromisso de sigilo de informações, sob as penalidades legais.

3.8.3. A Contratada deverá dimensionar e disponibilizar equipes de fiscal, servente, segurança e coordenador, em número suficiente para aplicação das provas, inclusive oferecendo o devido e prévio treinar/capacitar de tais profissionais.

3.8.4. A Contratada deverá disponibilizar **01 Coordenador Geral de Prova** que a represente perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso.

3.8.5. A Contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e etc.

3.9. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA E DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.9.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

3.9.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência oportuna para garantir a distribuição aos locais de aplicação das provas.

3.9.3. O local de impressão das provas deverá ser filmado 24 horas, devendo os arquivos de filmagem ser arquivados na sua integralidade, em sequência cronológica, até que ocorra a homologação do concurso.

3.9.4. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

3.9.5. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

3.9.6. A Contratada deverá utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários, para garantir que não serão utilizados objetos eletrônicos proibidos. Nas salas de prova, a contratada deverá fornecer sacos para a guarda dos objetos eletrônicos.

3.9.7. A Contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

3.9.10. A Contratada responde diretamente por qualquer espécie de falha de segurança que venha a acarretar problemas no Concurso Público, nos termos da legislação vigente.

3.10. DOS DIREITOS DOS CANDIDATOS

3.10.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade, objetividade e acessibilidade na realização de todas as etapas do Concurso.

3.10.2. A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso, por meio de e-mail, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas.

3.10.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 24 horas, não havendo outro prazo específico indicado no Edital.

3.10.4. A Contratada deverá encaminhar, via e-mail ou disponibilizar no endereço eletrônico da contratada, cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição e o cargo correspondente.

3.10.5. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem anterior.

3.10.6. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até 06 meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

3.10.7. Deverá ser mantida a garantia de **tratamento diferenciado** aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

3.10.8. Deverá ser garantido ao candidato **direito plano de recurso**, nos termos da legislação e conforme regras claras contidas no Edital, devendo a Contratada:

a) disponibilizar formulário eletrônico próprio para fins de interposição de recursos, disponível no sítio oficial de acompanhamento do Concurso;

b) destinar prazo adequado para fins de interposição de recursos, observada a legislação vigente e as regras do Edital;

c) dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais **recursos administrativos** e **ações judiciais interpostas** por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Concurso Público;

d) analisar os recursos interpostos em prazo razoável, observadas a regras do Edital; e,

e) submeter previamente as análises dos recursos à Comissão de Concurso para fins de aprovação.

3.11. DOS RESULTADOS

3.11.1. A Contratada deverá encaminhar diretamente ao CREF16/RN as listagens de candidatos, com os resultados das provas impressas e em meio digital, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

a) Habilitados em ordem alfabética, por emprego e localidade, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) Habilitados em ordem de classificação, por emprego e localidade, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) Habilitados em ordem alfabética, por emprego e localidade, com endereço, telefone e e-mail;

d) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação; e,

e) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

3.11.2. Todos os resultados dos candidatos e listas, com busca por número de inscrição, RG e/ou CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada.

4 - DAS REGRAS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

4.1 – DA FORMA DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

4.1.1. A forma de seleção do futuro contratado dar-se-á por procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/21.

4.2 - DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

4.2.1. O particular interessado em concorrer no presente procedimento de contratação deverá apresentar **proposta comercial** contendo as seguintes informações, observado o modelo proposto em anexo:

a) Indicar todas as informações de identificação do particular proponente;

b) Indicar preços unitário e global da proposta, a partir da estimativa de valor unitário para taxa de inscrição e de quantitativo de inscritos no certame, incluindo todas as despesas inerentes à execução do objeto da contratação, de modo que não haja qualquer dispêndio extra de recursos por parte do CREF16/RN para custear o certame;

c) Realizar as declarações contidas nos itens 2.2 a 2.3 do modelo de proposta comercial em anexo;

d) Indicar cronograma de desenvolvimento das etapas do concurso, observado o limite de **até julho de 2025** para sua conclusão;

e) Indicar o prazo de validade da proposta que será, no mínimo, de 60 DIAS corridos; e,

f) Indicar as demais informações expressas no modelo de proposta comercial em anexo.

4.2.2. O **critério objetivo de seleção** do contratado será por MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas mínimas exigidas para aceitação das propostas fixadas neste Termo de Referência.

4.2.3. Deverá ser analisada a **conformidade técnica da proposta apresentada** em face das especificações fixadas neste TR.

4.3 - DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

4.3.1. A adjudicação do objeto da contratação será realizada ao proponente que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL, desde que cumpridos os requisitos de **habilitação** (**item 4.4 e seguintes**) e as demais condições técnicas fixadas neste Termo de Referência.

4.4 – DA ANÁLISE DA CONDIÇÃO SUBJETIVA DO PARTICULAR EM FACE DO DIREITO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4.4.1. Não poderá contratar com o Conselho interessado que:

a) Esteja com o **direito de contratar** com o CREF16/RN **suspenso**, nos termos do disposto no art. 156, inc. III, da Lei 14.133/21;

b) Esteja **impedida de contratar** com a UNIÃO;

c) Tenha sido **declarado inidôneo** para contratar com Administração Pública, nos termos do art. 156, inc. IV, da Lei 14.133/21, por decisão definitiva de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou por força do art. 46, da Lei 8.443/93, determinado pelo TCU - Tribunal de Contas da União.

4.4.2. A condição subjetiva de contratação do particular será aferida a partir da consulta aos seguintes cadastros públicos (se for o caso):

a) Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link **https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf**;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link **https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/**;

4.5 – DA HABILITAÇÃO DO PARTICULAR

4.5.1. Comprovação da **habilitação jurídica** de contratar, segundo os artigos. 62 a 70, da Lei n.º 14.133/21.

4.5.2. Comprovação da **habilitação fiscal, social e trabalhista**, a partir dos seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) quanto aos CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), e quanto à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), inclusive as CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; e,

d) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

4.5.3. Comprovação da **capacidade técnica** do particular mediante a apresentação de atestado(s) de serviços de organização e realização de concurso público semelhante ao objeto deste procedimento de contratação realizado(s) diretamente pelo Particular licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s), que comprove sua aptidão para fornecimento do objeto deste Termo de Referência, observando-se que tal(is) atestado(s):

a) O(s) atestado(s) para comprovação da capacidade técnico-operacional do particular deverá abranger serviços pretéritos em condições semelhantes com, no mínimo, 5**0%** (cinquenta por cento) do quantitativo de inscritos previsto neste TR;

b) O Particular proponente poderá ter que apresentar, quando solicitado pela unidade técnica, documentação complementar para fins de comprovação da veracidade das informações contidas no(s) atestado(s) técnico(s) aduzidos no certame**.**

4.5.4. certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.5.5. comprovar documentalmente que se trata de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – OBRIGA-SE O CREF16/RN

5.1.1. Constituir Comissão de Concurso para fins de acompanhamento permanente do certame, bem como de fiscalização da execução da contratação.

5.1.2. Acompanhar e fiscalização a execução do contrato, cobrando o fiel cumprimento de todas as obrigações e prazos pactuados.

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as providências cabíveis para regularização.

5.1.4. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada no(s) valor(es) correspondente(s) a cada etapa definida na contratação, observados os prazos e formas pactuados pelas partes.

5.1.5. Desenvolver outras atividades inerentes aos serviços e pertinentes às suas atribuições de Contratante.

5.2 – OBRIGA-SE A CONTRATADA

5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste TR (seus apêndices), bem como na sua proposta comercial, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

5.2.2. Realizar o Concurso Público para provimento de vagas em empregos do quadro de pessoal do CREF16/RN, e cadastro reserva, com a observância da legislação e das normas aplicáveis aos concursos públicos.

5.2.3. Elaborar e submeter previamente à Comissão do Concurso para fins de aprovação todos os editais do concurso.

5.2.4. Divulgar todos os editais em seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

5.2.5. Promover a ampla divulgação do Concurso Público via internet, jornais e outros veículos de comunicação.

5.2.6. Fornecer o material necessário à inscrição dos candidatos, tais como Boletim Informativo, Ficha de Inscrição, Comprovante de Inscrição, boleto bancário para pagamento da taxa, entre outros.

5.2.7. Examinar os pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição, conforme previsto no Decreto nº 6.593/2008 e, se preenchidos os requisitos necessários, deferi-los e arcar com os respectivos custos.

5.2.8. Receber, examinar e responder recursos interpostos pelos candidatos quanto aos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição.

5.2.9. Receber, examinar, deferir ou indeferir, ouvido previamente a Comissão de Concurso, todos os pedidos de condições especiais de prova.

5.2.10. Emitir os documentos de confirmação de inscrições, bem como as listas de candidatos inscritos.

5.2.11. Organizar e contratar as bancas examinadoras para a elaboração e a correção dos instrumentos a serem utilizados no certame, sempre levando-se em consideração a confidencialidade e a capacidade adequada de sua constituição.

5.2.12. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas que serão aplicadas e as Folhas de Respostas Personalizadas, responsabilizando-se pela garantia do completo sigilo exigido pela legislação.

5.2.13. Providenciar, nas cidades de aplicação das provas, locais seguros e adequados para a guarda das provas.

5.2.14. Providenciar, nas respectivas cidades de aplicação das provas, locais adequados e acessíveis para fins de realização das provas, a proporção da quantidade de candidatos inscritos no certame.

5.2.15. Providenciar toda a infraestrutura material, equipamentos, pessoal de apoio e mecanismos de segurança para fins de aplicação das provas.

5.2.16. Arcar com todas as despesas inerentes à execução do objeto, isentando o Conselho de quaisquer outros ônus não previstos no valor da contratação.

5.2.17. Receber, examinar e decidir os recursos interpostos pelos candidatos, cientificando-os de forma adequada.

5.2.18. Encaminhar ao CREF16/RN banco de dados completo referente ao certame, bem como as diversas listagens com o resultado do certame.

5.2.19. Manter durante todo o certame site oficial de acompanhamento do Concurso Público, no qual deverão constar disponíveis todos os editais, informações e documentos inerentes.

5.2.20. Manter Assessoria Jurídica para fins de representar os interesses, em juízo ou administrativamente, inerentes ao Concurso Público objeto desta contratação.

5.2.21. Cumprir as determinações da Comissão de Concurso.

5.2.22. Manter-se durante toda a vigência da contratação regular com as condições subjetivas de contratação, particularmente em relação as regularidades fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.

5.2.23. Realizar outras atividades e atribuições inerentes e necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação contratual assumida a avença.

6 – DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 – DOS PRAZOS:

6.1.1. O prazo total de vigência da contratação será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data da assinatura.

6.1.2. Os prazos de realização de cada etapa serão aqueles indicados na proposta comercial da contratada, observados o CRONOGRAMA-BASE anexo.

6.2 – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1. Os serviços objeto da contratação serão executados nos seguintes locais:

a) Na sede do Conselho, à Ataulfo Alves, 1949, Candelária, Natal / RN, CEP: 59.064-570, em dias úteis e no horário comercial, quanto às reuniões presenciais e demais atos que envolvam atividade da Comissão do Concurso;

b) Na sede da Contratante, quanto aos serviços de apoio em e elaboração de editais, normas, provas, resultados, entre outros; e,

c) Nos locais específicos indicados nos municípios de Natal/RN e Mossoró/RN, quanto à aplicação das provas.

6.3 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.3.1. Os serviços objeto da contratação serão executados de forma indireta pelo regime de execução por preço global.

6.4 – DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

6.4.1. Não será permitida a subcontratação ou transferência total da execução do presente objeto a terceiros.

7 – DAS CONDIÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS

7.1 – DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

7.1.1. A despesa prevista para contratação do objeto deste termo de referência correrá à conta do elemento de despesas 6.2.2.1.01.01.056 – Serviços de Concurso Público Admissional.

7.2 – DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA E DO PAGAMENTO

7.2.1. A liquidação e pagamento da despesa será realizada em duas parcelas distintas, no prazo de até **15 dias** após a ocorrência das seguintes etapas, observado o cronograma de execução:

a) **50%** do valor global da contratação, após o fim da etapa de inscrição dos candidatos; e,

b) **50%** do valor global da contratação, após a homologação do certame e entrega dos documentos e listas previstas neste TR.

7.2.2. A despesa deverá ser devidamente **atestada** pelo responsável, mediante emissão de nota técnica e aposição de carimbo de atesto no verso da nota fiscal, **no prazo máximo de 5 dias**.

7.2.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contrato, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

7.2.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária ou transferência bancária, após o recebimento definitivo, desde que a contratada:

a) Entregue a nota fiscal ou documento equivalente;

b) Indique os dados bancários para depósito ou transferência.

7.2.5. O Conselho, na condição de CONTRIBUINTE SUBSTITUTO, reterá na fonte os tributos e contribuições, nos termos estabelecidos pela legislação.

7.2.6. Por ocasião de cada pagamento, a Contratante verificará a **regularidade fiscal e trabalhista da Contratada**, por meio de consulta às certidões exigidas no procedimento licitatório. A existência de irregularidade sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis e eventual rescisão contratual.

7.3 – DA RETENÇÃO OU GLOSA DE VALOR

7.3.1. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, realizar a retenção ou glosa de valor a ser pago ao Contratado, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração ou para eventual compensação de eventuais sanções pecuniárias propostas pela unidade técnica responsável.

7.3.2. Havendo proposta de retenção ou glosa de valor, será liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida ao Contratado.

7.3.3. Poderá a Administração **descontar ou glosar**, de forma definitiva, total ou parcial, de valor a ser devido ao Contratado para fins de fazer frente a eventuais prejuízos acarretados ou compensação de sanções pecuniárias, observados o devido processo legal.

7.4 – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA POR ATRASO DE PAGAMENTO

7.4.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = VP x ICM x N x I, onde:	
EM =	Encargos Moratórios;
VP =	Valor da parcela a ser paga;
ICM =	Índice de correção monetária: IPCA;
N =	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
I =	Juros por mora de 6% a.a, ou 0,01644% a.d, assim apurado.

8 – DO MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – DA GESTÃO DO CONTRATO

8.1.1 A Contratação será gerida e fiscalizada pela Comissão de Concurso designada pelo Presidente do Conselho, a qual será responsável pela garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais.

8.1.2 Cabe à Comissão de Concurso designada realizar a Gestão/Fiscalização do Contrato, executando as seguintes atribuições, entre outras, observadas os limites e regras legais:

a) Promover a notificação do Contratado para fins de início de contagem do prazo de execução;

b) Exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação, inclusive quanto aos prazos, atividades e obrigações pactuadas;

c) Propor eventuais alterações de especificações técnicas do objeto, como também de condições fixadas para contratação, no sentido de melhor atender à finalidade pública da contratação;

d) Emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pelo Contratado;

e) Providenciar o registro e a notificação da Contratada em caso de descumprimento de obrigações contratuais; e,

f) Propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de descumprimento de obrigações contratuais.

8.2 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

8.2.1. O recebimento do objeto deverá ser realizado formalmente, devendo ser observado:

a) **Recebimento provisório**: quando da execução de cada etapa, mediante emissão de nota técnica e aposição de carimbo de atesto no verso da nota fiscal, para fins de pagamento da despesa;

b) **Recebimento definitivo**: no prazo de até **10 dias**, contados da finalização do certame e homologação do resultado final do Concurso Público, após a verificação de que todas as obrigações contratuais foram executadas, por meio de emissão de nota técnica e atesto na referida nota fiscal, para fins de pagamento da última parcela;

c) Não será(ão) aceito(s) serviços executados em desacordo com as especificações, condições e obrigações indicadas neste TR, bem como na respectiva proposta do Contratado, salvo fato superveniente devidamente acatado pela Instituição.

9 – DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTOS

9.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste TR são aquelas previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21, sendo o procedimento de eventual aplicação realizado, de forma objetiva, mediante competente Processo Administrativo Sancionador.

9.2. As condutas da Contratada contrárias às regras deste TR serão classificadas à proporção da gravidade do fato, conforme tabela abaixo:

INADIMPLEMENTO	CLASSIFICAÇÃO
Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos a esta Seção Judiciária.	**Falta leve**
Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas com outra gravidade.	
Descumprimento de determinação expressa da Fiscalização.	**Falta média**
Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações contidas item 5.2 deste TR.	
Não manter as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato.	**Falta grave**
Não executar os serviços em estrita observância das regras contidas no item 3 deste TR	
Não cumprir os prazos pactuados no cronograma-base das etapas do certame	
Inexecução total do contrato.	

9.3. O Processo Administrativo Sancionador deverá observar, de forma rigorosa, o contraditório e a ampla defesa em favor do Particular contratado;

9.4. Cabe ao **responsável pelo recebimento do objeto** indicar as condutas que representem eventuais infrações às regras deste termo de referência.

10 – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

CREF 16/RN
Nº_____

10.1. O futuro contrato poderá ser extinto, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/21, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

10.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados artigo 155 da Lei 14.133/2021;

10.3. A extinção contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

10.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no artigo 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério do CREF16/RN.

11.2. O concurso destina-se ao provimento de empregos públicos atualmente vagos, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

11.3. A contratação dos candidatos aprovados fica condicionada à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.

11.4. Os candidatos contratados assinarão Contrato Individual de Trabalho com o CREF16/RN, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sujeitando-se às normas que regem os cargos e carreiras do CREF16/RN, obedecidas as ordens de classificação, de acordo com a sua opção no ato da inscrição.

12. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários e financeiros para face às despesas com os serviços elencados acima, estão alocados no orçamento do CREF16/RN para o ano de 2025, conforme dotação orçamentária:

Natal/RN, 13 de fevereiro de 2025.

FRANCILEIDE DE CARVALHO NOBRE
Diretora Geral do CREF16/RN
Matrícula 28

cref16/RN
Conselho Regional de Educação Física
da 16ª Região
Rio Grande do Norte

CREF 16/RN
Nº_____

ANEXO - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO CREF16/RN
DATA: __/__/2025.
OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ESPECÍFICO PARA PREENCIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS NO QUADRO DE PESSOAL DO CREF16/RN, COMO TAMBÉM PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

I – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	**TELEFONE:**
ENDEREÇO:	**E-MAIL:**
RESPONSÁVEL:	

II –DO PREÇO PROPOSTO

2.1. O valor proposto para realização do Concurso Público objeto da presente proposta será aquele indicado no quadro abaixo, a partir da estimativa de inscritos e do valor unitário de cada inscrição:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. (Inscritos)	P. UNIT. (R$) (Inscrição)	P. TOTAL (R$)
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO ESPECÍFICO PARA PREENCIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS NO QUADRO DE PESSOAL DO CREF16/RN, COMO TAMBÉM PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA	UN	1000		
VALOR GLOBAL PROPOSTO (R$):					

2.2. Todos os custos do certame deverão ser cobertos com os recursos provenientes das taxas de inscrição dos candidatos, não havendo despesa a ser arcada diretamente pelo CREF16/RN, não havendo qualquer hipótese de cobrança da contratada ao Conselho.

2.3. Havendo saldo de recursos arrecadados com as inscrições em razão de uma maior demanda de inscritos, deverão os recursos ser revertidos ao CREF16/RN.

III – DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO

ATIVIDADE	MAR/2025	ABR/2025	MAI/2025	JUN/2025	JUL/2025	AGO/2025
Elaboração e aprovação do Edital do Concurso						
Publicação e inscrições						
Realização das provas						
Resultado						
Homologação						

IV – CONDIÇÕES GERAIS

4.1. A empresa Proponente deverá responsabilizar-se por:

a) Realizar o certame de Concurso Público objeto desta proposta em absoluta e estrita conformidade com a legislação específica vigente;

b) Arcar com todos os custos de organização, divulgação e realização do certame, observadas as regras e condições gerais indicadas no Termo de Referência anexo;

c) Cumprir rigorosamente os prazos fixados no cronograma proposto;

d) Elaborar as provas objetivas para aplicação no certame com a adequada qualidade e em estrita ligação com as atribuições dos cargos, utilizando Banca Examinadora qualificada e experiente e observando as regras do Edital a serem previamente aprovadas pela Presidência do Conselho;

e) Realizar a completa e adequada divulgação do certame para fins de maior participação e competitividade;

f) Garantir o absoluto sigilo em relação as provas a serem aplicadas, como também a segurança necessária à concorrência leal e proba entre os candidatos; e,

g) Aplicar as provas do certame em locais adequados nos municípios de Natal/RN e Mossoró/RN, com a disponibilização da necessária estrutura de segurança, limpeza e apoio no sentido de permitir a normalidade.

V – DA VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: 60 dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

VI – DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Conselho Regional de Educação Física
da 16ª Região
Rio Grande do Norte

CREF 16/RN
Nº_____

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência anexo.

_____, ____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal
NOME COMPLETO E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL