

**CONTRATO Nº 051/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA ROSA E FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC.**

**CONTRATANTE:**

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA ROSA - FUMSSAR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.273.946/0001-94, situada à Rua Francisco Timm, 480, centro, Santa Rosa, RS, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. DELCIO STEFAN, brasileiro, casado, CPF nº 501.770.790-53, residente e domiciliado em Santa Rosa, RS, em pleno e regular exercício de suas funções.

**CONTRATADA:**

**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIÊNCIAS - FUNDATEC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 87.878.476/0001-08, com sede administrativa na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Petrópolis, Porto Alegre, RS, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. CARLOS HENRIQUE DA CUNHA CASTRO, brasileiro, casado, CPF nº 250.531.320-20, RG nº 3002423758, em pleno e regular exercício de suas funções.

Têm entre si ajustado e contratado, de acordo a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com o processo administrativo nº 88347/2023, de 08/12/2023 e Edital de Dispensa de Licitação nº 126/2023, de 21/12/2023, da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto deste instrumento é a prestação de serviços técnicos especializados pela CONTRATADA para a organização e realização de Concurso Público para os cargos com as seguintes especificações:

1.1.1 Nível Superior: BIOMÉDICO GERAL, CONTADOR GERAL, ENFERMEIRO GERAL I, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO GERAL I, FONOAUDIÓLOGO GERAL, INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, NUTRICIONISTA GERAL I, ODONTÓLOGO GERAL I, PROCURADOR JURÍDICO, PSICÓLOGO GERAL I, MÉDICO VETERINÁRIO GERAL I, ASSISTENTE SOCIAL GERAL I, FISIOTERAPEUTA GERAL, TERAPEUTA OCUPACIONAL GERAL.

**1.2.** O presente Contrato vincula-se ao Projeto Base acostado ao processo administrativo nº 88347/2023, de 21/12/2023, que é parte integrante deste contrato, no seu Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA – NATUREZA JURÍDICA**

**2.1.** A natureza jurídica do presente contrato é a de prestação de serviços.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA**

**3.1.** O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

**CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FISCALIZAÇÃO**

**4.1.** 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 Projeto Base.

**CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

**5.1.** O valor da contratação é de **R\$ 89.461,00** (oitenta e nove mil, quatrocentos e sessenta e um reais) para até 1.000 candidatos inscritos (pagantes e isentos). Ultrapassando esse número, será cobrado o valor unitário de **R\$ 47,25** (quarenta e sete reais e vinte e cinco centavos) por candidato excedente.

**5.2.** 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.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** Os recursos previstos para a execução deste Contrato são oriundos das rubricas orçamentárias:  
- nº 01.0001.0122.0309.2140.3.3390.39 - Serviços de Seleção e Treinamento;  
- nº 3.3.90.39.48.00.00 – Serviço de seleção e treinamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO**

**7.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Projeto Base – Anexo I.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

**8.1.** Conforme as normas financeiras vigentes a partir de 1.º de julho de 1994 (Plano Real), não haverá reajustamento dos preços contratados antes de transcorrido um ano de vigência deste contrato.

**8.2.** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 8.666/93 será concedido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante prévio requerimento da CONTRATADA, a qual deverá comprovar, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

**8.3.** Sempre que a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será permitido o reajuste do valor consignado no contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano a contar da data limite para apresentação da proposta, ou do último reajuste, e desde que deduzida eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

**8.4.** Sempre que forem atendidas as condições do contrato, considera-se mantido o seu equilíbrio econômico-financeiro.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**9.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Base – Anexo I.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**10.1.** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Base – Anexo I.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

**11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no projeto base.

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

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

**11.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

**11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**11.4.3.** Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

**12.1.** É vedado à CONTRATADA:

a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

b) Interromper a execução dos serviços sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**13.1** As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais seus, da parte contrária, de seus

colaboradores, subcontratados e clientes, e demais integrantes da cadeia contratual, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei no 13.709/2018, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão-somente para os fins necessários à consecução do objeto do Contrato, dos Aditivos e seus desdobramentos. Não haverá solidariedade entre as partes, e eventual infração à legislação acarretará responsabilidade tão somente à parte infratora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Para dirimir as questões oriundas do presente CONTRATO ou de sua execução, as partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o foro da Comarca de Santa Rosa, RS.

E, por estarem justas e acertadas, assinam este contrato em três vias de igual teor e forma, junto a duas testemunhas.

Santa Rosa, RS, 27 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
FUMSSAR

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
FUNDATEC

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

02) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



## ANEXO I

### PROJETO BASE

#### 1. DO OBJETO

Contratação de prestação de serviços técnicos especializados de organização, elaboração, aplicação, aferição e avaliação de provas objetivas, provas práticas e provas de títulos, necessárias para a realização de 01 (um) concurso público para provimento de um cargo público do quadro de pessoal da Administração Indireta do Poder Executivo Municipal de Santa Rosa – RS.

#### 2. DA METODOLOGIA DE TRABALHO

A contratação será feita em 01 (um) lote, que será realizada por uma mesma Pessoa Jurídica.

O concurso público deverá ser executado em conformidade com a metodologia de trabalho e com as demais diretrizes estabelecidas neste projeto básico.

O concurso público deverá obedecer às diretrizes estabelecidas na Lei Complementar nº 37, de 21 de novembro de 2007 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações, na Lei Complementar nº 61, de 03 de abril de 2010 (Plano de Cargos e Carreiras da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa) e suas alterações e no Decreto nº 209, de 28 de novembro de 2014 (Regulamento para a realização de concurso público no âmbito das administrações direta e indireta do município) e suas alterações.

A contratada deverá comprometer-se a executar os serviços dentro dos padrões exigidos pelo contratante, em conformidade com as normas e exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE/RS (considerar instruções contidas em: [http://www1.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/institucional/esgc/biblioteca\\_eletronica/livros](http://www1.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/institucional/esgc/biblioteca_eletronica/livros)) e se responsabilizar por qualquer dano ou prejuízo causados a terceiros.

As provas objetivas deverão ser realizadas em datas a serem definidas, em local a ser definido, nesta cidade de Santa Rosa, em uma única etapa.

Os valores das taxas de inscrições serão os definidos na legislação municipal.

Os editais referentes ao concurso público deverão obedecer às regras da legislação vigente e será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela Comissão Executiva do Concurso nomeada pela contratante.

A contratada assumirá o compromisso de participar de todas as reuniões solicitadas pelo Departamento de Gestão Administrativa para quaisquer esclarecimentos referentes à elaboração dos editais e dos cronogramas dos trabalhos, a serem realizados imediatamente após a assinatura do contrato.

A contratada deverá assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste serviço, atendidas as condições previstas no contrato e neste projeto básico.

### 3. DO LOTE

I - O contrato de prestação de serviços será em um único lote de concurso público, o qual será realizado conforme a necessidade da administração municipal.

II - O concurso destina-se ao provimento dos cargos atualmente vagos, conforme previsão de vagas nas tabelas do edital, bem como para formação de cadastro de reserva para os cargos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade dos concursos, de acordo com a necessidade e interesse da administração pública municipal.

III - As características gerais dos cargos quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

IV - A nomenclatura dos cargos e suas atribuições poderão sofrer alterações, como também reenquadramentos em virtude de determinação da legislação municipal posterior.

#### 3.1 DOS ITENS

I – O lote será dividido em 01 quadro geral composto de **14 cargos**.

a) Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição estão estabelecidos no quadro a seguir:

<i>FUNÇÃO</i>	<i>VAGAS</i>	<i>ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE</i>	<i>CARGA HORÁRIA</i>	<i>Vencimento Básico R\$<sup>1</sup></i>	<i>Taxa de Inscrição<sup>2</sup></i>
<i>Biomédico Geral</i>	CR	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de Biomedicina e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$ 5.083,53	R\$ 168,85
<i>Contador Geral</i>	CR	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$5.083,53	R\$ 168,85
<i>Enfermeiro Geral I</i>	08	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$5.083,53	R\$ 168,85
<i>Farmacêutico Bioquímico Geral I</i>	CR	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Farmácia e/ou Bioquímica e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$5.083,53	R\$ 168,85

<b>Fonoaudiólogo Geral</b>	2	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$5.083,53	R\$ 168,85
<b>Instrutor de Educação Física</b>	CR	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Educação Física e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$5.083,53	R\$ 168,85
<b>Nutricionista Geral I</b>	CR	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$5.083,53	R\$ 168,85
<b>Odontólogo Geral I</b>	2	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Odontologia e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$5.083,53	R\$ 168,85
<b>Procurador Jurídico</b>	CR	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Direito e registro na OAB. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$5.083,53	R\$ 168,85
<b>Psicólogo Geral I</b>	2	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$5.083,53	R\$ 168,85
<b>Médico Veterinário Geral I</b>	CR	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	40h	R\$5.083,53	R\$ 168,85
<b>Assistente social Geral I</b>	CR	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	30h	R\$4.344,92	R\$ 168,85
<b>Fisioterapeuta Geral</b>	CR	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	30h	R\$4.344,92	R\$ 168,85

<i>Terapeuta Ocupacional Geral</i>	1	<i>Idade Mínima: 18 anos completos; Instrução: curso de graduação em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho de classe. Carteira Nacional de Habilitação: Categoria B.</i>	30h	R\$4.344,92	R\$ 168,85
------------------------------------	---	--	-----	-------------	------------

<sup>1</sup> O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de novembro de 2023, sendo acrescido a este as vantagens previstas na Lei Complementar nº 61/2008 e atualizações.

<sup>2</sup> Taxa de Inscrição com base na Lei Complementar nº 34/2006 – CTM, com valores atualizados 2023.

#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá cumprir todas as fases do concurso público, sob orientação e fiscalização da Comissão Executiva, sem qualquer custo adicional, devendo atender as obrigações mínimas a seguir relacionadas, bem como todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e regulamentação municipal;

##### 4.1 DO EDITAL

I - Elaborar edital do concurso público, incluindo análise técnico-jurídica à legislação mencionada no objeto e demais legislações pertinentes ao concurso público, os quais deverão prever todas as regras e fases do concurso, conteúdos programáticos das provas, bem como o extrato do edital e todos os editais das respectivas fases do certame;

II - Efetuar a elaboração, padronização de linguagem, revisão, diagramação e reprodução de todos os demais editais necessários;

III - Submeter minuta de edital para a aprovação da contratante;

IV - Promover a divulgação de todos os editais, por meio eletrônico, através de seu sítio na internet, bem como, fornecer os arquivos dos mesmos para a contratante;

V - Fazer constar nos editais de abertura de inscrições do concurso público, para todas as provas, os critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação, eliminação, assim como a divulgação da banca examinadora de cada concurso;

VI - Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone em todas as fases do concurso público;

VII – Atender as exigências previstas no Art. 8º do Decreto Municipal 209/2014 :

- a) identificação da instituição realizadora do certame e do órgão ou entidade que o promove;
- b) número de cargos públicos a serem providos e menção, quando for o caso, da realização do concurso para cadastro reserva;
- c) percentual de vagas assegurado às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Lei Complementar municipal no 37/2007.

- d) denominação do cargo, classe de ingresso e vencimento inicial;
- e) lei de criação do cargo e seus regulamentos;
- f) descrição das atribuições do cargo;
- g) indicação do nível de escolaridade exigido para a posse no cargo;
- h) indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- i) valor da inscrição e hipóteses de isenção, quando for o caso;
- j) orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;
- k) indicação da documentação a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das provas, bem como do material de uso não permitido;
- l) enunciação precisa das disciplinas das provas e dos eventuais agrupamentos de provas;
- m) indicação das prováveis datas de realização das provas;
- n) número de etapas do concurso público com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou classificatório;
- o) informação de que haverá gravação, em caso de prova oral;
- p) explicitação detalhada da metodologia para classificação no concurso público;
- q) exigência, quando cabível, de exames médicos específicos para a carreira ou de exame psicotécnico ou sindicância da vida pregressa;
- r) fixação do prazo de validade do concurso e da possibilidade de sua prorrogação;
- s) disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos.

#### 4.2 DAS INSCRIÇÕES

I - Definir e explicitar no edital quais documentos de identidade deverão ser apresentados no dia da realização das provas e todas as demais regras para a sua execução;

II - Fazer constar no edital de abertura de inscrições que, durante o processo seletivo, os candidatos encaminharão eventuais alterações cadastrais diretamente à contratada, e, após a homologação do resultado final do concurso público, à contratante;

III - Determinar e cumprir o período de 30 (trinta) dias para inscrições de candidatos;

IV - Promover o recebimento das inscrições, por meio eletrônico, através de seu sítio na internet, solicitando, no mínimo, os seguintes dados, os quais deverão ser fornecidos à contratante:



- a) Número de inscrição;
- b) Nome do candidato;
- c) Número do RG;
- d) Número do CPF;
- e) Número de telefone para contato;
- f) E-mail para contato;
- g) Endereço para envio de correspondências;
- h) Cargo pretendido pelo candidato;
- i) Identificar se o candidato é portador de deficiência ou não, especificando a deficiência quando houver;

V - Conferir os dados pessoais informados pelos candidatos;

VI - Apreciar todas as inscrições, todos os recursos e elaborar editais de homologação das mesmas;

VII - Montar o banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à contratada, em meio magnético e impresso, quando da conclusão do processo;

VIII – Disponibilizar em seu sítio eletrônico a emissão do boleto bancário para pagamento em qualquer instituição bancária;

IX – Ao candidato que não dispuser de acesso a rede mundial de computadores, será disponibilizado acesso junto ao setor de RH da FUMSSAR, no horário das 07:30 às 11:00 e das 13:30 às 17:00, em dias de expediente, durante o período das inscrições.

#### 4.3 DAS PROVAS OBJETIVAS

I - Elaborar, digitar, promover a revisão técnica e reproduzir as provas objetivas para todos os cargos, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da contratada, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, quando for o caso, ou formação superior à exigida para o cargo do concurso, em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente e incluindo provas reservas, com as seguintes características:

- a) As Provas Objetivas deverão conter 50 (cinquenta) questões objetivas, da seguinte forma:

**PARTE I:** Língua Portuguesa - 10 (dez) questões;

**PARTE II:** Legislação Municipal/FUMSSAR – 10 (dez) questões;

**PARTE III:** Conhecimentos em Informática – 05 (cinco) questões;

**PARTE IV:** Conhecimentos Específicos – 25 (vinte e cinco) questões.

- b) O candidato deverá ter no mínimo de 50% (cinquenta por cento) no total de acertos para aprovação e no mínimo 50% em Conhecimentos Específicos;

- c) Todas as questões serão equivalentes, com pontuação de igual peso, sendo que cada questão vale 02 (dois) pontos;
- d) As questões elaboradas devem ser de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e com uma única resposta correta;
- e) As questões das provas objetivas deverão ser inéditas, isto é, elaboradas especificamente para cada cargo, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado;
- f) Para assegurar ao ineditismo, a contratada deverá disponibilizar em seu sítio na internet, todas as provas objetivas já realizadas, gabaritos preliminares e definitivos, razões de modificação de gabaritos, resultados e propostas de solução já realizadas em concursos públicos anteriores aplicados nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) O conteúdo programático deverá privilegiar temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos, observando a legislação ou normas vigentes, jurisprudência, doutrinas e tendências;
- h) Os conteúdos exigidos deverão estar em conformidade com as atribuições e com o grau de instrução de cada cargo;
- i) Não poderá ser utilizada legislação com entrada em vigor após a data de publicação dos editais de abertura dos concursos públicos;

II – Os membros da banca deverão elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento prévio do conteúdo global a ser aplicado.

III – Garantir que, no horário apazado para o término das provas, que sejam recolhidas as grades de resposta, independentemente de terem sido concluídas integralmente pelos candidatos;

IV – Publicar o gabarito oficial preliminar no primeiro dia útil após a data das provas;

#### 4.4 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

I - Garantir que as provas sejam acondicionadas em embalagens lacradas e indevassáveis e entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nos locais determinados para tal, as quais serão abertas na presença dos fiscais e dos candidatos, recolhendo assinaturas de 02 (dois) candidatos, por sala, que verificarão a inviolação dos lacres;

II - Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a contratante, responsabilizando-se pela sua integridade e inviolabilidade;

III - Disponibilizar espaço físico, a suas expensas, no perímetro urbano da cidade de Santa Rosa - RS, com salas suficientes para realização e aplicação das provas a todos os candidatos e a devida sinalização do espaço e das respectivas salas, permitindo boa acomodação física aos candidatos.

IV - Fornecer, em até 7 (sete) dias antes da aplicação das provas, lista com os endereços dos locais de prova com o nome e quantitativo dos empregados e os nomes dos coordenadores e dos responsáveis pela contratada por local de prova;

V - Fornecer cópia dos ofícios emitidos aos órgãos de segurança e infraestrutura referentes a aplicação das provas;

VI - Fornecer relatório final das ocorrências dos fatos relevantes em até 2 (duas) horas após o término da aplicação das provas;

VII - Comunicar imediatamente ocorrências graves à contratante e justificar no relatório supracitado;

VIII - Realizar a aplicação das provas, para todos os cargos na mesma data, com equipe composta minimamente por:

a) 01 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, e, no mínimo, 02 (dois) por sala;

b) 02 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

c) 01 (um) servente para cada grupo de 500 (quinhentos) candidatos;

d) 01 (um) segurança para cada grupo de até 1.000 (mil) candidatos, e, no mínimo 02 (dois) por local de prova;

e) 01 (um) coordenador por local de prova;

IX - Providenciar e manter atendimento especializado aos candidatos portadores de deficiência, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual...).

X - Garantir atendimento especializado às candidatas gestantes, lactantes e outros que assim necessitem, e que tenham solicitado tal condição desde o início da inscrição;

XI - A contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado e retirada a bateria) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se;

XII - O fiscal de prova deverá informar aos candidatos que não é permitido portar qualquer equipamento eletrônico, durante a realização das provas, conforme constará no Edital do certame.

XIII - Os candidatos também deverão ser orientados pelo fiscal quanto a guarda de objetos, como apostilas, relógios, malas, equipamentos eletrônicos e outros, acondicionando-os no material que o fiscal irá fornecer.

#### 4.5 DA CONFERÊNCIA DAS PROVAS OBJETIVAS

I - Promover a avaliação de todas as provas, sendo que a prova objetiva deverá ser conferida e avaliada através de leitor óptico;

---

II - Elaborar o *layout* e impressão dos cartões-resposta, para conferência por sistema de leitura ótica;

5. DA PROVA DE TÍTULOS: Não será aplicada.

## 6. OUTRAS OBRIGAÇÕES

I - Atender as normas técnicas e legais referentes à execução do objeto descrito neste projeto básico, bem como das condições e garantias técnicas atinentes à matéria, de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse do contratante;

II - Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

III - Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto deste projeto básico em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução em desacordo com as normas vigentes;

IV - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

V – Prestar apoio técnico-jurídico, em todas as etapas do presente certame, no caso de eventual ação judicial durante a realização dos concursos até a homologação do resultado final, sem ônus a contratante;

VI - Realizar, a suas expensas, todos os deslocamentos até a cidade de Santa Rosa - RS necessários a interpretação e/ou solução de quaisquer dúvidas e/ou problemas que surgirem, sem qualquer ônus à contratante.

VII – Garantir a aplicação de critérios legais de desempate, de acordo com o art. 17 do Decreto Municipal nº 209, de 28 de novembro de 2014, conforme segue:

- a) Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:
  - A. apresentar idade mais avançada se, dentre os candidatos houver pelo menos um com idade igual ou superior a sessenta anos;
  - B. Tiver obtido maior número de pontos na prova objetiva;
  - C. Tiver obtido maior pontuação nas questões de conhecimento específico da prova objetiva;
  - D. Participação efetiva como jurado em tribunal do Júri.
  - E. Sorteio público conforme critérios estabelecidos no edital.

VIII - Elaborar atas e listas de presença em todas as fases do certame;

IX - Prestar serviços de computação, digitação, processamento e emissão de listagens parciais e finais pertinentes a cada etapa do certame;

X - Emitir relatórios em todas as fases do certame e manter o contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

- a) Todas as informações deverão ser entregues em meio físico e digital, sendo que este deverá ser um documento editável e outro não editável;

XI - Apresentar e entregar a contratante as seguintes informações estatísticas:

- a) número total de candidatos inscritos;
- b) número total de candidatos inscritos por cargo;
- c) número total de candidatos por vaga em cada cargo;
- d) número de candidatos portadores de deficiência;
- e) número de candidatos portadores de deficiência em cada cargo.

XII - Apresentar e entregar à contratante listagem das inscrições e notas obtidas pelos candidatos em todas as fases dos concursos, inclusive da classificação final;

XIII – Apresentar relatórios de classificação parcial e final para todos os cargos, separadamente, em ordem decrescente de nota obtida por candidato.

XIV - Entregar ao contratante todo o material referente aos concursos, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a homologação do resultado final;

XV - Assumir inteira e expressa responsabilidade pelo pagamento das obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, ações judiciais trabalhistas e por todas as demais despesas resultantes da execução deste serviço;

XVI - Assumir inteira e expressa responsabilidade pelo pagamento das despesas com viagens, alimentação e hospedagem do pessoal que trabalhará na aplicação das provas e em outras tarefas correlatas deverão estar incluídas no valor total contratado, sendo, pois, de inteira responsabilidade da contratada.

XVII - Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;

XVIII - Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

XIX - Atender a novas solicitações da contratante, além das citadas anteriormente, em qualquer fase do processo, desde que relacionadas aos procedimentos necessários à realização dos referidos concursos públicos;

XX - Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto.

## 7. DA HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

Para a efetivação do contrato, a contratada deverá ter comprovadas:

I - Habilitação Jurídica:

- 
- a) Comprovar constituição da instituição através de apresentação de cópia do respectivo ato constitutivo

II - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Apresentar prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovar inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da instituição pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Apresentar comprovação de regularidade para com as fazendas municipal, estadual e federal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, referente a todo e qualquer tributo, inclusive em relação à dívida ativa tributária;
- d) Estar regular com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Provar inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

III - Qualificação econômica financeira:

- a) Apresentar certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- b) Atender ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- c) Não incorrer em qualquer das condições impeditivas: que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público; que não está impedida de contratar com a Administração Pública; que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

IV - Qualificação Técnica:

- a) Comprovar que a instituição possui registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Administração – CRA, da região da sede da instituição, atualizado e em pleno vigor;
- b) Apresentar Certidão de Registro Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, em nome de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, designado para ser o responsável pelo serviço, devendo comprovar seu vínculo com a instituição da seguinte forma:
- A. Em se tratando de sócio(s) da instituição, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente;
- B. No caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s);

- C. No caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente.
- c) A instituição deverá apresentar declaração formal de que dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o pleno cumprimento do objeto da licitação.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A contratante deverá acompanhar, orientar e fiscalizar todas as fases do serviço prestado, devendo atender as obrigações mínimas a seguir relacionadas, prezando pelo atendimento dos procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e observando a regulamentação municipal, conforme segue:

I - Nomear Comissão Executiva para exercer a coordenação geral e fiscalizar as atividades relacionadas aos concursos públicos;

II – Disponibilizar legislação e documentos pertinentes e necessários à realização dos concursos;

III - Realizar e publicar todos os atos oficiais necessários para a realização dos concursos públicos, desde o início do processo até a homologação da classificação final;

IV - proporcionar à contratada as condições necessárias para a regular execução do objeto contratado e realizar qualquer outro ato ou informação oficial relativo aos concursos públicos;

V - responsabilizar-se pelo convênio de cobrança junto ao agente financeiro, de seu interesse, para abertura de conta corrente específica para recebimento da taxa de inscrição dos concursos.

VIII - Disponibilizar, equipamentos de informática para realização de inscrição e/ou recurso por meio eletrônico aos interessados que não tenham acesso à internet, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h30min às 11h e 14h às 17h, na Seção de Pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa que esta situada na Rua Francisco Timm 480 centro de Santa Rosa.

IX - Efetuar o pagamento justo e acordado para a prestação dos serviços constantes neste Projeto Base.

## 9. DO CONTRATO

I – Os serviços inerentes à realização dos concursos públicos e à divulgação dos seus resultados finais e definitivos deverão ser iniciados à partir da notificação efetuada pela contratante.

II – A contar da data de sua assinatura, o contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses e se encerrará concomitantemente com a declaração de cumprimento integral de seu objeto pelo Departamento de Gestão Administrativa.

III – Excepcionalmente, a vigência do contrato poderá ser prorrogada mediante termo aditivo e aprovação do CONTRATANTE, quando da ocorrência de fato superveniente que impeça a consecução do objeto no prazo acordado.

## 10. DA FORMA DE PAGAMENTO

I - O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação de documentos fiscais competentes e correspondentes aos serviços prestados, da seguinte forma:

- a) 50% do valor após a realização da prova objetiva; e
- b) 50% do valor após a conclusão dos serviços, com entrega de todos os materiais referentes ao concurso público..

II - Não será realizado nenhum pagamento sem a prévia apresentação de nota fiscal de serviço/fatura (recibo), do termo de liberação do pagamento a ser emitido pelo Departamento de Gestão Administrativa, e das certidões negativas de débitos relativos aos tributos federais e da dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014, do FGTS e de débitos trabalhistas, ambas atualizadas e em plena vigência.

III – Serão retidos os valores correspondentes aos tributos incidentes sobre a prestação de serviços, sempre que a legislação assim determinar.

## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria do Departamento de Gestão Administrativa.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I - Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a contratada que, no decorrer da contratação:

- a) Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.
- f) Não apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa da Contratante nas ações judiciais, bem como não responder/contestar as ações judiciais e perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – TCE-RS, nas quais for diretamente citada, pertinentes a presente contratação.

II - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;



b) Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:

A. Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias;

B. Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Santa Rosa, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) 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 Administração pelos prejuízos causados.

III - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei Municipal nº 5.158/2014 e na Lei nº 9.784/99.

IV - 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.

V - As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor da Fundação Municipal de Saúde de Santa Rosa, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

a) A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

VI - Atividades realizadas com erros técnicos na sua execução que causem algum prejuízo à imagem da contratante e/ou dos candidatos poderão ser consideradas como faltas graves, a depender de cada situação.

### 13. DA FISCALIZAÇÃO

I - A Fiscalização do contrato será exercida por representante da contratante - Fiscal do Contrato, indicado pelo Departamento de Gestão Administrativa, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

II - A Fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços desde a abertura do processo licitatório até a homologação final do concurso, cumprindo integralmente o

---

Manual de Fiscalização de Contrato da Unidade Central de Controle Interno – UCCI (Instrução Normativa nº 03/2015 );

- a) Em momento algum o Fiscal do Contrato deverá atender candidatos, visto que sua função será apenas de fiscalizador da execução do serviço prestado pela Contratada.

II - Os cálculos referentes às obrigações trabalhistas e tributárias, vantagens e quaisquer outros encargos necessários para execução dos serviços previstos para formação dos custos e inclusão na planilha de custos e formação de preços, deverá ser feito pelo interessado em participar da licitação, a partir dos dados levantados, levando em consideração a legislação atual.

III - Os casos omissos serão analisados e solucionados à luz da legislação vigente.

IV - O contrato poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

Rogério Silva dos Santos  
Diretor de Gestão Administrativa  
Mat: 85398-4

Adriana Peres Ulzafar  
Chefe da Seção de Pessoal  
Mat: 852376

