



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



CONTRATO Nº 066/2025

MUNICÍPIO DE MORMAÇO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 92.451.038/0001-07, com sede na Avenida Willibaldo Koenig, nº 864, Bairro Centro, CEP 99315-000, Mormaço/RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Alexandre Antônio Vieira, brasileiro, contador, casado, residente e domiciliado em Mormaço/RS, doravante denominada CONTRATANTE; e, de outro lado, empresa INSTITUTO BRASILEIRO DE CARREIRAS PUBLICAS E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - INSTITUTO LEGALLE, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 51.722.432/0001-47, com sede na Rua Hercules Galló, nº 1.526, Bairro Centro, Caxias do Sul/RS, CEP 95.020-330, neste ato representado por seu representante legal Senhor Ederson Eliezer Branco Lutzer, doravante denominada CONTRATADA; em decorrência da proposta de preços apresentada, do Processo nº 129/2025 e da Dispensa de Licitação nº 86/2025, e com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, têm justo e contratado, o que segue:

**1. Do objeto**

**1.1.** O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa especializada em serviços de execução de Concursos Públicos para realização de todas as fases, destinado ao provimento dos seguintes cargos:

**1.1.1. Administração Direta:**

Lei Municipal 1066/2013 (alterada pela Lei 1655/2025) – Cargos Administrativos,  
Técnicos e Operacionais

Item	Cargo	Carga Horária	Vagas	Escolaridade
01	Serviçal	40h	01 + CR	Ensino fundamental incompleto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



Item	Cargo	Carga Horária	Vagas	Escolaridade
02	Operário	40h	01 + CR	Ensino fundamental incompleto
03	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	CR	Ensino fundamental incompleto
04	Monitor Escolar	40h	01 + CR	Ensino médio
05	Almoxarife	40h	CR	Ensino médio
06	Agente de Vigilância em Saúde	40h	CR	Ensino médio
07	Agente de Combate a Endemias	40h	CR	Ensino médio
08	Artífice	40h	CR	Ensino fundamental incompleto
09	Auxiliar de Consultório Dentário	40h	01 + CR	Curso técnico em ACD
10	Auxiliar Administrativo	40h	01 + CR	Ensino médio
11	Motorista	40h	01 + CR	Ensino fundamental incompleto
12	Técnico em Enfermagem	40h	01 + CR	Curso técnico em Enfermagem + Registro Profissional
13	Agente de Abastecimento de Água	40h	CR	Ensino médio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



Item	Cargo	Carga Horária	Vagas	Escolaridade
14	Técnico em Informática	40h	CR	Ensino médio + Curso Técnico
15	Mecânico	40h	CR	Ensino fundamental incompleto
16	Operador de Máquinas	40h	01 + CR	Ensino fundamental incompleto
17	Fisioterapeuta	20h	CR	Ensino superior
18	Nutricionista	40h	CR	Ensino superior
19	Médico Veterinário	20h	CR	Ensino superior
20	Psicólogo (20h)	20h	CR	Ensino superior
21	Psicólogo (40h)	40h	CR	Ensino superior
22	Tesoureiro	40h	CR	Ensino médio
23	Fiscal Tributário	40h	CR	Ensino superior
24	Agente de Controle Interno	40h	CR	Ensino superior
25	Fiscal Ambiental	40h	CR	Ensino superior
26	Assistente Social	40h	CR	Ensino superior
27	Enfermeiro	40h	01 + CR	Ensino superior
28	Oficial Administrativo	40h	CR	Ensino superior



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO



Item	Cargo	Carga Horária	Vagas	Escolaridade
29	Contador	40h	CR	Ensino superior
30	Engenheiro Civil	40h	CR	Ensino superior
31	Arquiteto e Urbanista	20h	CR	Ensino superior
32	Fonoaudiólogo	40h	CR	Ensino superior
33	Odontólogo	40h	CR	Ensino superior
34	Médico Especialista – Ginecologista	16h	CR	Ensino superior
35	Médico Especialista – Pediatra	16h	CR	Ensino superior
36	Médico Especialista – Psiquiatra	16h	CR	Ensino superior
37	Médico	40h	CR	Ensino superior

Lei Municipal 1654/2025 – Professores

Item	Cargo	Carga Horária	Vagas	Escolaridade
01	Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais	22h	03 + CR	Ensino superior
02	Professor Anos Finais – Ciências	22h	CR	Ensino superior
03	Professor Anos Finais – História	22h	1 + CR	Ensino superior



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**



Item	Cargo	Carga Horária	Vagas	Escolaridade
04	Professor Anos Finais – Educação Física	22h	CR	Ensino superior
05	Professor Anos Finais – Língua Portuguesa	22h	1 + CR	Ensino superior
06	Professor Anos Finais – Língua Espanhola	22h	CR	Ensino superior
07	Professor Anos Finais – Língua Inglesa	22h	CR	Ensino superior
08	Professor Anos Finais – Matemática	22h	CR	Ensino superior
09	Professor Anos Finais – Geografia	22h	CR	Ensino superior

**1.2 As etapas do concurso público consistirão em:**

- a) prova objetiva para todos os cargos;
- b) prova prática para os cargos de Operário, Artífice, Motorista, Mecânico e Operador de Máquinas;
- c) prova de títulos para os cargos de Professor.

**2. Do Valor e seu Pagamento**

**2.1.** O preço para a prestação de serviços é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovado pela CONTRATANTE, no valor de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), que compreende até 1.000,00 (mil) candidatos. Caso exceda essa estimativa, fará jus a CONTRATADA a remuneração no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por candidato excedente.



**2.2.** O preço referido é final, e a CONTRATADA obriga-se a aceitar as supressões ou acréscimos que o contratante realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado.

**2.3.** Os pagamentos dar-se-ão em 03 (três) parcelas sendo a primeira na publicação do Edital de Concurso Público representando 40% (quarenta por cento) do valor global do contrato, a segunda representando 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, por ocasião da aplicação das provas teórico-objetivas e a terceira representando 30% (trinta por cento) do valor global do contrato por ocasião da homologação do resultado final.

**2.4.** Vencido o prazo estipulado para pagamento, sem que o mesmo tenha ocorrido por parte da CONTRATANTE, esta pagará encargos de mora, no valor de 1% (um por cento) ao mês, calculado "Pró-Rata-Die", juntamente com a quitação do principal.

### **3. Do Prazo de Execução dos Serviços**

**3.1.** A CONTRATADA se compromete a executar os serviços no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura deste contrato, podendo o mesmo ser prorrogação por até 60 (sessenta) dias, em casos excepcionais, admitidos pela CONTRATANTE.

**3.2.** Entende-se por execuções dos serviços desde os atos iniciais que precedem à elaboração do edital até a homologação final do Concurso Público.

**3.3.** Os prazos serão contados em dias corridos, exceto quando explicitamente disposto de modo diferente, iniciando e vencendo em dia normal de expediente da CONTRATANTE.

### **4. Da Classificação da Despesa**

**4.1.** A CONTRATANTE empenhará a despesa decorrente da execução deste contrato à conta do seguinte item orçamentário: 2007 339039.

### **5. Da Responsabilidade e Obrigações Específicas da Contratada**

**5.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA e da CONTRATANTE:

**5.1.1. Dos editais e da divulgação:** A Contratada deverá elaborar os editais e comunicados a seguir relacionados:

- a) editais de abertura das inscrições;
- b) listagem de homologação das inscrições;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**



- c) listagem de resultados finais das provas;
- d) convocações de candidatos;
- e) divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- f) editais de homologação do concurso, preliminar e homologação após os recursos e aplicação dos critérios de desempate e listas gerais de candidatos cotistas.

**5.1.1.1.** Publicar, no site da Contratada, na Internet, em página específica para os respectivos Editais, todos os editais e comunicados relacionados, bem como outros editais e comunicados pertinentes ao Concurso. Os editais de abertura, bem como suas possíveis retificações e resultado final do certame, deverão ser publicados em Diário Oficial.

**5.1.2. Das inscrições:** As inscrições para o Concurso deverão permanecer abertas pelo período mínimo de 20 (vinte) dias e ser efetuadas exclusivamente pela Internet, no site da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição; devendo ainda atender ao que segue:

- a) O valor da taxa de inscrição será fixado pela CONTRATANTE, sendo responsabilidade da Contratada a geração automática (para o candidato) de boleto específico, mediante recolhimento por meio de boleto bancário, com pagamento exclusivo nas agências ou canais de atendimento dos bancos;
- b) A isenção do valor da taxa de inscrição será possibilitada ao candidato que estiver com a inscrição ativa no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional e ao candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e da Lei nº 13.656/2018.
- c) As inscrições observarão as disposições que se seguem:
  - I. no ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo CARGO e registrar seu CPF;
  - II. a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital de Abertura de





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**



Inscrições e somente se concretizará com o preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento da taxa;

- III. os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- IV. a inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores, acrescido do item abaixo;
- V. no ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar sua condição e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, devendo remeter à Contratada formulário específico, autodeclaração, preenchido e assinado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. Não deverá ser solicitado laudo médico para a realização da inscrição como PCD;
- VI. durante o período de inscrições, os candidatos poderão solicitar atendimento diferenciado que consistirá em: fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras, acesso e mesa para cadeirante, tempo adicional para a realização da prova, espaço para amamentação, prova ampliada fonte 18 (dezoito), cadeira especial (para canhotos e/ou obesos). No atendimento diferenciado, não se incluem atendimento domiciliar, hospitalar e transporte. Em se tratando de solicitação de tempo adicional para a realização da prova escrita, o candidato também deverá encaminhar justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, em conformidade com o § 2º, do Art. 4º do Decreto nº 9.508/2018. Deverá ser publicizado na página do certame Listagem por nº de inscrição dos candidatos beneficiários de atendimento diferenciado, sendo no dia da prova possibilitado sala exclusiva para tais atendimentos.

**5.1.3. Das reservas de vagas para PCD:** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 02/12/2004, bem como demais legislações vigentes, observado o seguinte:

- a) Os candidatos PCD participarão em igualdade de condições com os demais





candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- b) Fica reservado às PCD, no mínimo, o percentual previsto em lei do total de vagas oferecidas em cada edital de abertura.
- c) Para concorrer às vagas reservadas a PCD o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos PCD, encaminhando aa Contratada sua autodeclaração, registrando o código CID.
- d) Os candidatos aprovados no concurso, observados os critérios preestabelecidos que se autodeclararem PCD, poderão ser convocados, em momento oportuno a ser definido pela Contratada, após a homologação preliminar do resultado final do Concurso, por meio de Edital de Convocação para o procedimento da análise biopsicossocial, para verificação da veracidade de sua declaração.

**5.1.5. Da produção de materiais relativos à inscrição:** A Contratada deverá elaborar e disponibilizar na página do certame, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) edital de abertura de inscrições, cronograma previsto, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos.
- b) instruções para geração automática do boleto, bem como a possível posterior reimpressão;
- c) comprovante definitivo de inscrição após confirmação do recolhimento da taxa, de acesso pessoal, contendo nome, número de inscrição, cargo, número do documento de identidade, CPF e modalidade de concorrência;
- d) lista com relação total de inscrições homologadas contendo nome, número de inscrição, cargo e modalidade de concorrência;
- e) local de prova contendo nome, número de inscrição, cargo, modalidade de concorrência, endereço do prédio, número da sala, número da cadeira do candidato (se necessário), dia e horário de realização da prova (de acordo com o Edital de Abertura) e se o candidato é
- f) beneficiário de atendimento diferenciado.



**5.1.6. Do cadastramento dos candidatos:** A contratada deverá compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações fornecidas nas inscrições, observado o que segue:

- a) a Contratada deverá elaborar lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, CPF, cargo e modalidade de concorrência.
- b) As listas elaboradas em meio eletrônico, deverão ser remetidas à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos do encerramento das inscrições e deverão ser entregues em formato de planilha editável e PDF.
- c) Durante o processo seletivo, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a contratada, que as comunicará à CONTRATANTE após o encerramento do certame.

**5.1.7. Do atendimento aos candidatos:** A Contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do Concurso, por meio de e-mail, telefone, sem quaisquer ônus para os candidatos.

- a) Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil para garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta, não devendo ultrapassar 2 dias úteis.

**5.1.8. Das provas:** A Contratada deverá especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, podendo a CONTRATANTE, solicitar a inclusão de pontos ao programa, observado o que segue:

- a) A Contratada deverá elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais e específicos.
- b) A Contratada deverá adaptar as provas às necessidades dos candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição.
- c) As provas deverão conter questões de autoria própria da banca, elaboradas exclusivamente para o certame, de múltipla escolha e serem elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.
- d) A prova deverá ser elaborada por banca competente e livre de impedimentos.



- e) As questões deverão obrigatoriamente obedecer ao conteúdo programático indicado aos candidatos.
- f) A banca deverá utilizar-se da bibliografia preestabelecida em edital, caso esta não seja indicada deverá utilizar-se de bibliografias atuais ou clássicas/consagradas na respectiva área, devendo atentar para a não inclusão de conhecimentos controvertidos entre autores.
- g) As questões deverão ser de múltipla escolha, contendo 4 ou 5 alternativas (conforme edital), sendo uma única correta.
- h) As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas de modo a garantir que o candidato a realizar a prova seja o mesmo candidato inscrito para tal, entregues por fiscal da Contratada mediante conferência de identidade do candidato.
- i) Os cadernos de questões deverão ser impressos, montados, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do Concurso.
- j) Os cadernos de prova e os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados na página do certame da Contratada, na Internet, conforme data estabelecida no cronograma definitivo.

**5.1.9. Da aplicação das provas objetivas:** As provas objetivas deverão ser realizadas em um único dia, sábado ou domingo, podendo ser realizado separadamente entre cargos, se necessário, observado o segue:

- a) As provas ocorrerão na cidade do contratante.
- b) Os locais de aplicação das provas deverão conter sinalização para orientar a movimentação dos candidatos, bem como controle e registro de presença de todo pessoal que tenha acesso ao prédio de aplicação das provas, realizar o registro da presença dos candidatos através da conferência do documento de identificação com foto e possuir ata para registro de ocorrências especiais por sala e prédio.
- c) Os locais de prova deverão observar as características necessárias para atendimento das necessidades especiais solicitadas.

**5.1.10. Da aplicação das provas prática:** As provas práticas serão de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme definido no edital, e serão aplicadas a todos os candidatos aprovados na prova objetiva, em cargos que exigem



demonstração de habilidades técnicas específicas, observado o que segue:

- a) A estrutura da prova prática será definida com base nas atribuições do cargo, respeitando os princípios da objetividade, impessoalidade e segurança operacional.
- b) A Contratada será responsável pela elaboração do roteiro prático, incluindo critérios de avaliação, pontuação e tempo de execução, devendo submetê-lo à CONTRATANTE para validação.
- c) A prova prática deverá avaliar habilidades técnicas, precisão, agilidade, adequação de procedimentos, segurança e uso correto de equipamentos ou ferramentas específicas.
- d) O CONTRATANTE deverá providenciar equipamentos, materiais e locais adequados, em conformidade com normas técnicas e de segurança.
- e) A banca de aplicação da prova prática será composta por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores por área, com comprovada experiência técnica na respectiva atividade, distintos dos elaboradores das demais provas.
- f) Os candidatos serão convocados para a prova prática com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, com divulgação de data, local e horário no site do certame.
- g) Durante a aplicação, serão registrados em ata individualizada o desempenho do candidato, ocorrências e notas atribuídas.
- h) A Contratada deverá realizar filmagem ou registro fotográfico da execução da prova prática, como forma de controle e garantia de lisura.
- i) O resultado preliminar da prova prática será publicado na página do certame no site da Contratada.
- j) Caberá recurso fundamentado dentro do prazo estipulado em edital, a ser analisado por comissão distinta da que avaliou a prova prática.

**5.1.11. Da aplicação das provas de títulos:** As provas de títulos serão de caráter classificatório, conforme definido no edital, e será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva, em cargos da área do magistério, observado o que segue:

- a) Os títulos aceitos na prova de títulos serão definidos com base nas atribuições do cargo, respeitando os princípios da objetividade,



impessoalidade e segurança operacional.

- b) A Avaliação de Títulos será aplicada através do envio de títulos na modalidade eletrônica/online. Serão considerados Títulos, as Pós-Graduações relacionadas às atribuições dos cargos.
- c) O resultado preliminar da prova de títulos será publicado na página do certame no site da Contratada.
- d) Caberá recurso fundamentado dentro do prazo estipulado em edital, a ser analisado por comissão distinta da que avaliou a prova de títulos.

**5.1.12. Do pessoal:** A Contratada deverá capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, observado o que segue:

- a) A Contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta no mínimo por: 1 (um) coordenador por local de prova.
- b) O CONTRATANTE deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas composta no mínimo por: 2 fiscais por sala (para salas com capacidade superior a 50 candidatos, utilizar 1 fiscal adicional); 1 Fiscal de banheiro para cada banheiro utilizado, (mínimo 1 masculino e 1 feminino por andar); 1 Fiscal de corredor para cada 4 salas; 2 Fiscais de portaria por prédio; 1 Vigilante/ Segurança para cada prédio; 1 Profissional de limpeza para cada 250 candidatos.

**5.1.13. Dos recursos:** A Contratada deverá dispor de profissionais habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas que venham a ser propostas exclusivamente contra a Contratada por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao Concurso, observado o que segue:

- a) A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página do certame da Contratada, na Internet, com o preenchimento e envio on-line para a Contratada, mediante recibo.
- b) Em relação às provas, serão admitidos recursos quanto: impugnação do edital; à sua aplicação; às suas questões e seus gabaritos preliminares; aos resultados da heteroidentificação e análise biopsicossocial (se houver); e, ao seu resultado, inclusive quanto a classificação em lista geral de aproveitamento dos candidatos cotistas.





**5.1.14. Subsídio jurídico:** Em caso de ações judiciais que venham a ser propostas contra o CONTRATANTE, referentes ao Concurso, a Contratada deverá fornecer subsídio jurídico, quanto à elaboração de respostas às respectivas ações judiciais, durante todo o processo de vigência do certame.

**5.1.15. Dos mecanismos de segurança:** Quanto aos procedimentos de segurança, a Contratada deverá observar o seguinte:

- a) Não será permitida a subcontratação de empresa privada para parque gráfico para os serviços de impressão de material do Concurso, devendo ser garantido o acesso restrito à equipe da instituição realizadora do Concurso, de modo a preservar o sigilo e segurança das provas.
- b) A Contratada deverá apresentar à CONTRATANTE projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso, se solicitado, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso.
- c) É de responsabilidade da Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- d) O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas ficará exclusivamente a cargo da Contratada.
- e) As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- f) A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- g) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**



acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local adequado até o término da realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

- h) Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso não poderão portar celulares ou equipamentos eletrônicos durante todo o procedimento de impressão.
- i) Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da Contratada.
- j) Os envelopes deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino.
- k) O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrados e numerados, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de segurança que contêm as provas serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, em ata de sala, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/testemunhas ou voluntários.
- l) A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- m) Deverá ser proibido, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, inclusive celulares e relógios eletrônicos, sendo utilizado para tal verificação detectores de metais.
- n) A Contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do Concurso.





- o) A Contratada deverá manter registro nominal de todos os envolvidos em todas as etapas do certame, sendo garantido que única e exclusivamente participarão de quaisquer etapas do Concurso pessoas livres dos impedimentos legais ou suspeição.

**5.1.16. Dos resultados:** A CONTRATADA encaminhará diretamente à CONTRATANTE as listagens de candidatos com os resultados parciais e finais do Concurso, por ordem classificatória e alfabética dos candidatos, por edital de abertura, considerando, no caso dos candidatos com deficiência, a autodeclaração firmada no momento da inscrição. As listas deverão ser emitidas em arquivo digital, arquivos no formato do Microsoft Excel e em PDF - Acrobat Reader, com dados apresentados em células individuais.

**5.1.17. Deslocamento, transporte, encargos, impostos e outros:** A CONTRATANTE e a CONTRATADA eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para quaisquer das etapas dos concursos. A CONTRATADA se responsabiliza pelo transporte e encargos necessários ao transporte seguro das provas.

**5.1.18. Além das obrigações descritas nos itens e títulos anteriores, deverá a CONTRATADA:**

- a) Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Concurso, tornando disponíveis, para tanto: linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, etc.;
- b) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Concurso, responsabilizando-se integralmente por quaisquer ocorrências que causem quebra de sigilo que possa comprometer a realização do certame;
- c) Comunicar ao CONTRATANTE, imediata e confidencialmente, sobre a ocorrência de casos suspeitos de tentativa de fraude durante a aplicação das Provas;
- d) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- e) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**



trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e pelos demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;

- f) Providenciar para que o valor da taxa de inscrição fixado pelo CONTRATANTE seja depositado através de geração de boleto AUTOMÁTICA (para o candidato) em conta específica;
- g) Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato;
- h) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- i) Utilizar a qualquer momento, por medida de segurança do certame, detectores de metais nas salas de prova, aleatoriamente selecionadas, e em qualquer dependência do local de prova;
- j) Proporcionar e encaminhar à Comissão Especial para acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE todas as informações quanto aos procedimentos adotados, em todas as etapas do Concurso, para fins de fiscalização;
- k) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação.
- l) Cumprir estritamente as normas editalícias em cada certame.

**5.1.19. Da proteção de dados:** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, se obriga a atuar no cumprimento do Contrato em estrita conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de eventual tratamento dos dados disponibilizados pela CONTRATANTE. No manuseio dos dados a Contratada deverá:

- a) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com o aqui definido



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**



e que, na eventualidade de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, se obriga a informar, imediata e formalmente, este fato à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

- b) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a plena confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.
- c) Acessar os dados exclusivamente dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- d) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer dados pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins que não os necessários para a prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
- e) A Contratada se obriga a não revelar a terceiros os dados pessoais a que tiver acesso em face do contrato a ser celebrado, salvo prévia e expressa autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.
- f) Caso a CONTRATADA seja obrigada, por determinação legal, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que adote as medidas que julgar cabíveis.



- g) A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de: Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados; qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

**5.1.20. Materiais a serem disponibilizados:** É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os materiais necessários para garantir a segurança e aplicação das Provas, como detectores de metais, crachás de identificação para a fiscalização, cartazes informativos, além todos os demais materiais necessários e em quantitativo suficiente para a perfeita e segura aplicação das provas.

## **6. Da Fiscalização**

**6.1.** A fiscalização dos serviços, objeto deste contrato, será exercida pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

## **7. Da Rescisão**

**7.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade CONTRATANTE;



- g) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz.

**7.2. A extinção do contrato poderá ser:**

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**8. Das Sanções**

**8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:**

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**8.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas em Lei as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.2.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- e) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- f) As peculiaridades do caso concreto;
- g) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- h) Os danos que dela provierem para a administração pública;
- i) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## **9. Da Vinculação e Disposições Finais**

**9.1.** O contrato está vinculado à proposta apresentada pela CONTRATADA, ao Processo nº 129/2025, Processo de Dispensa nº 86/2025.

**9.2.** Sem prejuízo das presentes cláusulas, aplicam-se a este contrato as disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/21, com suas alterações posteriores.

**9.3.** O objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORMAÇO**



**9.4.** A legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos, é a Lei nº 14.133/2021.

**9.5.** A CONTRATADA está ciente da obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.

**10. Do Foro**

**10.1.** É competente o Foro da Comarca de Soledade/RS para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da aplicação do presente contrato.

**10.2.** E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma.

Mormaço, RS, 07 de novembro de 2025.

Alexandre Antônio Vieira

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

CONTRATADA