
TERMO DE CONTRATO Nº 08/2025

A **FARMÁCIA DO IPAM S.A.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 88.635.305/0001-10, Inscrição Estadual nº 029/0006490, com sede na Rua Pinheiro Machado, nº 2281, bairro Centro, no Município de Caxias do Sul/RS, CEP 95020-172, telefone (54) 4009-7700, representado pelo Diretor Presidente Sr. Gilberto Meletti, inscrita no CPF 134.262.220-00, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 20.951.635/0001-81, com sede na Rua Hércules Gallo, nº 1526, Bairro Centro, no Município Caxias do Sul, RS, telefone (54) 3028-6681, representada neste ato pelo Sr. Anderson Vinicius Branco Lutzer, portador do CPF nº 021.489.730-37 e Carteira de Identidade nº. 2094047451 – SSP/RS, residente e domiciliado na Rua Santos Dumont, nº 1005, Bairro Exposição na cidade de Caxias do Sul - RS, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam entre si o presente contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA BASE LEGAL

1.1 Aplicam-se ao presente Contrato as disposições da Lei nº 13.303/2016 e suas alterações, sujeitando-se à Lei Municipal nº 5.285/99 que trata do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1. O objeto contratual consiste na execução de serviços técnicos especializados por parte da CONTRATADA, visando à realização e organização de procedimentos públicos de seleção para provimento de vagas do quadro de pessoal da CONTRATANTE, seguindo as regras de Concurso Público no âmbito municipal, compreendendo os seguintes procedimentos: confecção de cronograma; sugestão de bibliografias e programas; elaboração de edital em conjunto com a Comissão do concurso público; inscrição de candidatos; confecção, impressão, aplicação e correção das provas objetivas e prática(s); emissão de folhas de presenças; exame e julgamento de recursos interpostos; sorteio, desempate e classificação de candidatos; emissão dos relatórios de resultados parciais e finais dos procedimentos seletivos; e demais procedimentos previstos no presente contrato.

2.1.1. O prazo de execução e conclusão do procedimento seletivo será de, no máximo, **90 (noventa) dias consecutivos**, contados da data de publicação do Edital da Prova de Seleção.

2.1.2. A previsão estimada será de **05 (cinco) cargos**, regrados pela CLT (celetistas), distribuídos da seguinte forma:

HABILITAÇÃO	PREVISÃO DE CARGOS	TIPOS DE PROVAS	PREVISÃO DE VAGAS
Ensino Médio (Completo)/Técnico	Auxiliar Administrativo	OBJETIVA	01 + CR
	Auxiliar de Farmácia	OBJETIVA	02 + CR
	Motorista	OBJETIVA E PRÁTICA	01 + CR
	Telefonista/recepcionista	OBJETIVA	01 + CR
Ensino Superior (Completo)	Farmacêutico	OBJETIVA	01 + CR

2.1.2.1. A CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar os dados constantes no quadro acima, visto tratar-se de previsão.

2.1.3. As provas serão confeccionadas pela CONTRATADA, observando:

- a) O conteúdo constante no edital, de acordo com o nível de escolaridade e das exigências de cada cargo da CONTRATANTE;
- b) As provas deverão ser realizadas em domingos e aplicadas na cidade de Caxias do Sul;
- c) Realização de impressão gráfica **de 05 (cinco) provas teórico-objetivas distintas** e realização de prova prática;
- d) As questões utilizadas nas provas deverão ser inéditas, ou seja, não terem sido utilizadas em procedimentos seletivos anteriores;
- e) As provas teóricas serão elaboradas com, no mínimo, 50 (cinquenta) questões objetivas cada, de múltipla escolha, com 05 alternativas para cada questão.

2.2. Na execução do procedimento seletivo ficará sob responsabilidade da CONTRATADA:

2.2.1. Nomear pessoal para atuar em conjunto com a Comissão da Prova de Seleção da Farmácia do IPAM S.A..

2.2.2. Realização de diagnóstico em conjunto com a Comissão de Prova de Seleção designada pela CONTRATANTE para o concurso público, com o levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades do cargo que estará sendo submetido ao processo de seleção.

2.2.3. Elaborar o Edital da Prova de Seleção em conjunto com a Comissão nomeada pela CONTRATANTE, encarregando-se das informações gerais, procedimentos para inscrições, auxílio na definição de tipos de provas, forma de aplicação das provas em conformidade com os cargos, elaboração de cronograma, sugestão de bibliografia, análise e julgamento de recursos, critérios de classificação e de desempate, homologações, e demais informações necessárias e obrigatórias que deverão constar no Edital.

- a) O edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela *internet*.

b) Na fase de realização de diagnóstico e elaboração do edital da Prova de Seleção deverá ser realizado, no mínimo, 01 encontro semanal entre o(s) representante(s) do pessoal nomeado pela CONTRATADA e a Comissão do Concurso Público na matriz da Farmácia do IPAM S.A.

c) Após a data de publicação do edital, os encontros deverão ser realizados quinzenalmente entre o(s) representante(s) do pessoal nomeado pela CONTRATADA e a Comissão do Concurso Público na matriz da Farmácia do IPAM S.A.

2.2.4. Disponibilizar, durante o horário comercial da CONTRATADA, **Central de Atendimento** para sanar as dúvidas, fornecer informações gerais a quaisquer questionamentos dos candidatos inscritos, devendo constar endereço, telefone, e horário de atendimento no Edital da Prova de Seleção.

2.2.5. Contratar banca de professores com atribuições compatíveis com os cargos solicitados pela Farmácia do IPAM S.A., de idoneidade e experiência comprovadas, ficando responsável pela seleção do conteúdo programático das provas; bibliografia (se houver); elaboração, realização e correção das questões das provas objetivas e prática; analisar e responder por eventuais recursos dos candidatos; e demais atividades pertinentes.

a) O conteúdo programático e a bibliografia (se houver) deverão ser apresentados previamente para aprovação da Comissão da Farmácia do IPAM S.A, e deverá constar no Edital do Concurso Público.

b) A Comissão de Prova de Seleção reserva-se o direito de recusar (total ou parcialmente), bem como, acrescentar ou alterar o conteúdo programático e a bibliografia indicada pela banca nomeada pela CONTRATADA.

c) A banca de professores deverá manter total sigilo do conteúdo das questões que constarão nas provas.

2.2.6. Encarregar-se pela realização das inscrições dos candidatos da Prova de Seleção.

a) A CONTRATADA deverá criar, desenvolver e dar suporte à página de *internet* que ficará hospedada em seu *site*, com a finalidade de receber inscrições para o Concurso Público, no período previsto no edital de abertura, bem como fornecer informações sobre todos os atos do concurso e disponibilizar os formulários necessários.

b) O pagamento das inscrições será efetuado em conta bancária em nome da CONTRATANTE, conforme banco indicado pela mesma, devendo o *site* da CONTRATADA estar interligado com a referida conta bancária, a fim de possibilitar a geração de cobranças/boletos, consultas de pagamentos efetuados e, conforme o caso, até mesmo o seu pagamento. **A movimentação dos valores cobrados pelas inscrições será realizada exclusivamente pela Farmácia do IPAM S.A.**

c) No formulário de inscrição deverá constar espaço para preenchimento de endereço completo, telefones para contato (residencial, celular, e comercial), e-mail, e demais

informações necessárias para localização do candidato.

- d) Deverão constar no *site* da CONTRATADA as informações referentes às inscrições homologadas e recusadas dos candidatos.
- e) Divulgar no *site de internet* a quantidade de inscrições homologadas, discriminadas por cargos.

2.2.7. Responsabilizar-se pela preparação das provas (objetivas e prática) que serão aplicadas aos candidatos. Deverá compatibilizar as questões das provas com o conteúdo mencionado no Edital, revisar gramaticalmente e tecnicamente as questões, elaborar instruções gerais para os candidatos, diagramar, reproduzir, empacotar, distribuir, etiquetar (por cargo, sala e local), e demais procedimentos necessários.

- a) Os cadernos das provas objetivas e os cartões ópticos dos candidatos deverão ser impressos de acordo com a quantidade de candidatos inscritos e conforme o número total de questões, com severo e total controle de segurança e sigilo sobre seu conteúdo, envoltos em pacotes opacos e lacrados, e acondicionados em embalagens com lacres numerados, por cargos, prédio e salas, ficando sob a guarda e responsabilidade da CONTRATADA até a sua aplicação.
- b) As provas deverão ser abertas pelos fiscais apenas na respectiva sala de prova, na presença dos candidatos.
- c) Providenciar cartões ópticos que possibilite a correção eletrônica dos mesmos, contendo cabeçalho personalizado (cargo, número de inscrição, nº do documento de identidade, e demais informações necessárias).
- d) As provas práticas serão corrigidas pela CONTRATADA conforme os critérios estabelecidos no edital.

2.2.8. Disponibilizar no *site de internet*, no prazo mínimo de 10 (dez) dias consecutivos antes da data das provas, informações sobre o local/endereço, data e hora da aplicação das provas (objetivas/prática) aos candidatos.

- a) As provas objetivas serão realizadas no mesmo dia para todos os cargos, entretanto, em turnos diferentes para os cargos escolhidos pela Farmácia do IPAM S.A.

2.2.9. Providenciar local adequado e responsabilizar-se pela organização do procedimento de aplicação das provas objetivas e prática do Processo de Seleção (distribuição de candidatos por local, emissão de listas de presença, atas, cartazes de sinalização, e etc.), arcando com os custos dos mesmos, observando:

- a) O local deverá estar em boas condições de segurança e limpeza.
- b) Os materiais de higiene e limpeza serão custeados pela CONTRATADA.
- c) Providenciar local, bem como, confeccionar e aplicar, se necessário, provas especiais para candidatos com necessidades especiais.

2.2.10. Contratar e treinar os fiscais e os auxiliares para aplicação das provas objetiva e prática, observando, no mínimo, o seguinte pessoal:

- a) 01 (um) coordenador por local;
- b) 01 (um) fiscal por sala e 01 (um) fiscal volante para cada grupo de cinco salas;
- c) 02 (duas) pessoas para portaria;
- d) Pessoal para a limpeza e segurança do local.
- e) O pessoal contratado pela CONTRATADA ficará responsável pela confecção de atas de ocorrências nas salas, fornecimento de atestados de presença e demais informações que venham a ser solicitadas pela Farmácia do IPAM S.A.

2.2.11. Analisar e responder pelos recursos interpostos no curso do Concurso Público (ref. indeferimento de inscrição, resultado do gabarito das provas objetivas, notas de prova prática e etc.), bem como oferecer subsídios e fundamentação que possibilitem a defesa da CONTRATANTE nas ações judiciais ou processos administrativos que porventura venham a ser propostos.

- a) A CONTRATADA responderá solidariamente na ocorrência de ações judiciais que sejam interpostas pelos candidatos contra a Farmácia do IPAM S.A.

2.2.12. Elaborar relatórios físicos e em mídia pendrive. A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE Farmácia do IPAM S.A. os relatórios contendo as listagens e situação dos candidatos em todas as fases do Concurso Público, conforme abaixo:

- a) Fornecer **relatório** impresso em papel timbrado assinado pela CONTRATADA e em arquivo *texto*, individualizado por cargos, por candidatos afrodescendentes, deficientes e listagem geral, contendo a quantidade de inscrições realizadas e a relação dos candidatos com inscrição homologada.

- b) Fornecer **gabarito preliminar e final (após recursos) das questões das provas**, ordenados primeiramente por ordem alfabética de cargos e após em ordem numérica de questões. Os relatórios dos gabaritos deverão ser disponibilizados no *site de internet* da CONTRATADA e entregues à Comissão da Farmácia do IPAM S.A em 2 (duas) vias impressas em papel timbrado assinado e em arquivo *texto*. Os gabaritos serão divulgados pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos a contar da data de aplicação das provas e da análise dos recursos, respectivamente.

- c) Fornecer relatório contendo o **resultado parcial das notas obtidas**, ordenado primeiramente em ordem alfabética de cargos e de candidatos inscritos, devendo estar escrito a palavra "ausente" para os candidatos que não comparecerem no dia marcado para aplicação da prova e "reprovados" para os candidatos que não alcançarem a nota mínima. O resultado parcial deverá ser disponibilizado *no site de internet* da

CONTRATADA, e entregue em 02 (duas) vias impressas em papel timbrado assinado e em arquivo *texto* para a Comissão da Farmácia do IPAM S.A.

d) Responder pelos **recursos interpostos** e divulgar o resultado dos mesmos no *site* da CONTRATADA. O resultado dos recursos e o relatório das notas após análise dos recursos deverão ser entregues à Comissão da Farmácia do IPAM S.A impressos em 2 (dois) vias em papel timbrado assinado e em arquivo *texto*, ordenados primeiramente em ordem de cargos e após conforme critérios de classificação definidos no Edital de Provas.

e) Fornecer relatório do resultado da realização de **Sorteio Público**, após desempate previsto na legislação pertinente e no Edital da Prova de Seleção, devendo ser convocados os candidatos empatados e informado o resultado do sorteio aos candidatos *no site* da CONTRATADA. O procedimento de sorteio deverá ser realizado conforme os critérios de classificação definidos no edital da Prova de Seleção. Para a realização do sorteio, a Farmácia do IPAM S.A disponibilizará local à CONTRATADA, devendo esta encarregar-se do equipamento, material e pessoal necessário ao procedimento.

f) Comunicar aos candidatos *no site* da CONTRATADA sobre a **data de aplicação da prova prática** e fornecer relatório **final do resultado da prova prática**, impresso em 2 (dois) vias em papel timbrado assinado e em arquivo *texto*, ordenado conforme critérios de classificação definidos no Edital de Provas.

g) Fornecer relatório do **resultado final da classificação**, que deverá ser divulgado *no site* da CONTRATADA e emitido à Comissão de Prova de Seleção impresso em 3 (três) vias em papel timbrado assinado e em arquivo *texto*, ordenado primeiramente por cargos e depois por ordem classificatória dos candidatos, devendo constar classificação final individualizada em afrodescendentes, deficientes e classificação geral.

h) Demais relatórios solicitados pela Farmácia do IPAM S.A.

2.2.13. Encaminhar à Farmácia do IPAM S.A, ao final do procedimento de seleção, os cartões de resposta, as atas de ocorrências, as listas de presenças dos candidatos, endereços e todos os dados dos candidatos aprovados, dois exemplares de cada prova e o seu gabarito, e demais documentos que contiver referentes ao procedimento seletivo.

2.2.14. Todas as informações referentes ao Concurso Público deverão constar no site da CONTRATADA pelo período de, no mínimo, 3 (três) meses a contar da data de conclusão e homologação do Concurso Público.

2.3. Na execução do procedimento seletivo ficará sob responsabilidade da Farmácia do IPAM S.A:

2.3.1. Definir os cargos, salários e a quantidade de vagas que constarão no Edital do Concurso Público.

2.3.2. Nomear funcionários para compor a Comissão do Concurso Público, que ficarão encarregados dos trabalhos de acompanhamento, fiscalização, supervisão do procedimento seletivo, o exercício do poder de polícia no recinto em que as provas forem realizadas e outras atribuições que lhe forem atribuídas.

2.3.3. Elaborar os editais, avisos e comunicados relacionados a cada procedimento seletivo, dentro das normas legais vigentes, devendo ser assessorado pela CONTRATADA. O edital deverá conter todas as informações de interesse dos candidatos, tais como: descrição dos cargos, pré-requisitos, regime de trabalho, salários, critérios de aprovação e classificação, desempate, programas, cronogramas de execução e outras informações de interesse do procedimento seletivo, inclusive disponibilização gratuita na internet.

2.3.4. Responsabilizar-se pela publicação no Diário Oficial do Município, dos avisos e comunicados necessários à execução das diversas etapas, homologação final dos resultados dos procedimentos seletivos e dos custos com a taxa de manutenção da conta no banco.

2.3.5. Estabelecer o valor a ser cobrado para inscrição no concurso público.

2.3.6. A fim de auxiliar nos procedimentos mencionados no subitem 2.2.6, alínea 'e' do subitem 2.2.12 deste contrato, e no recebimento/protocolo de recursos, a Farmácia do IPAM S.A. disponibilizará local na cidade de Caxias do Sul à CONTRATADA, durante o horário comercial, entretanto, a CONTRATADA deverá providenciar pessoal, equipamento e material necessários aos procedimentos.

2.3.7. Homologar o resultado final da Prova de Seleção.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PREÇO.

3.1. O pagamento será efetuado no valor de **R\$ 13.000,00 (treze mil reais)** para até 500 (quinhentas) inscrições de **nível médio/técnico**, e o valor de R\$ 26,00(vinte e seis reais) para cada inscrição que exceder as 500 (quinhentas) inscrições, totalizado pela quantidade de inscrições homologadas, observado o nível de escolaridade, em até 05 (cinco) dias consecutivos **após a data de emissão do Termo de Recebimento** pela Comissão designada pela Farmácia do IPAM S.A., mediante apresentação da respectiva NOTA FISCAL, conforme os prazos abaixo:

a) 30% (trinta por cento) após a homologação das inscrições:

b) 30% (trinta por cento) após a realização das provas escritas;

c) 40% (quarenta por cento) após a homologação do resultado final e apresentação da lista de classificação final-oficial dos aprovados e reprovados, já com os recursos administrativos devidamente apreciados.

3.2. A Farmácia do IPAM S.A. pagará à CONTRATADA somente os valores referentes às inscrições homologadas.

3.3. O preço contratado inclui todas as obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas, sociais, comerciais, tributárias, seguros, taxas, responsabilidade civil, custos/remuneração de pessoal, alimentação, estadia e hospedagem, transporte, equipamentos, maquinários, ferramentas, uniformes, equipamentos de segurança (EPI's) e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços objeto do contrato.

CLÁUSULA QUARTA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.

4.1. Para o acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados, a CONTRATANTE designará a Comissão da Prova de Seleção que receberá os serviços contratados ao final de cada etapa, observando:

4.1.1. Provisoriamente, no ato de cada prestação dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado neste contrato;

4.1.2. Definitivamente, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação dos serviços e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

4.1.3. Quando da verificação de que os serviços não atenderem às especificações solicitadas, a CONTRATADA será notificada para regularização, podendo ser aplicadas as sanções previstas na Cláusula Nona deste contrato.

4.1.3.1. Toda e qualquer impugnação feita pela CONTRATANTE obrigará a CONTRATADA a corrigir ou reparar, sem qualquer cobrança de valor adicional, em até 03 (três) dias consecutivos da notificação.

4.1.3.2. Não sendo possível a reparação, a CONTRATADA ficará obrigada pela indenização do valor correspondente, acrescido de perdas e danos.

CLÁUSULA QUINTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. A forma de pagamento à empresa CONTRATADA será conforme a finalização de cada etapa, observando:

a) **30% (trinta por cento)** após a homologação das inscrições;

- b) **30%** (trinta por cento) após a realização das provas;
- c) **40%** (quarenta por cento) após a homologação do resultado final e apresentação da lista final-oficial dos aprovados e reprovados, já com os recursos administrativos devidamente apreciados.

5.2. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere à Farmácia do IPAM a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 77, parágrafo 1º da Lei Federal 13.303/2016 e alterações.

5.3. Em caso de reclamação trabalhista ajuizada contra a CONTRATADA e que a Farmácia do IPAM seja incluída no polo passivo da demanda, poderão ser retidos, até a baixa e extinção do processo, os valores suficientes a garantir eventual condenação.

5.4 As partes efetuarão o recolhimento dos tributos devidos, cada uma delas em conformidade com as suas responsabilidades definidas em lei.

5.4.1. Nas Notas Fiscais deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido o Imposto Sobre Serviços (ISSQN) em cumprimento ao que dispõe a Lei Complementar nº 112, de 05 de julho de 2000.

5.5. Em caso de não pagamento pela Farmácia do IPAM S.A., por sua exclusiva responsabilidade, no prazo estabelecido, o valor devido será corrigido pelo índice do IPCA –Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IBGE até o devido pagamento.

5.6. A Farmácia do IPAM não pagará qualquer remuneração ou ressarcimento de custos ou despesas decorrentes de fornecimento do objeto contratado que não tenha prévia autorização e/ou expressamente requerido e aprovado.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A CONTRATADA, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas neste contrato, obriga-se:

6.1.1. Executar os serviços descritos na Cláusula Segunda com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se, se for o caso, a refazer fases, atos e procedimentos para garantir o cumprimento deste Contrato.

6.1.1.1 O recebimento definitivo não exime a CONTRATADA da responsabilidade quanto à qualidade, perfeição, segurança, sigilo e demais peculiaridades referentes ao serviço contratado.

6.1.2. Divulgar os locais de aplicação das provas, gabaritos, notas preliminares, análise dos recursos e classificação parcial e final em seu *site de internet*, bem como repassar e disponibilizar, em tempo hábil, todas as informações conforme os prazos estabelecidos no Edital e regulamento do concurso público, para que a Farmácia do IPAM S.A. possa divulgá-las no quadro de aviso, no endereço eletrônico e, conforme o caso, em jornal local de grande circulação.

6.1.3. Colocar à disposição da Farmácia do IPAM S.A. pessoal apto, idôneo e capacitado a executar os serviços contratados, a fim de atuar em conjunto com a Comissão da Prova de Seleção da Farmácia do IPAM S.A., devendo fornecer os nomes quando da assinatura do presente Contrato.

6.1.4. Assumir a inteira responsabilidade pelo pagamento de todos os encargos previdenciários, fiscais, comerciais, trabalhistas, tributários (impostos, taxas, contribuições fiscais, parafiscais e etc.), despesas com mão-de-obra especializada que for contratada (banca de professores, fiscais, coordenadores e etc.), disponibilidade de espaço físico para a realização das provas, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, material para confecção das provas e transporte da mesma, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação, embalagens, fretes, seguros, tarifas, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

6.1.5. Prestar esclarecimentos quando solicitados pela Farmácia do IPAM S.A., no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos a contar da data de solicitação.

6.1.6. Manter e assumir integralmente a responsabilidade pelo sigilo que deve cercar as questões destinadas à elaboração das provas, sob pena de, na hipótese de anulação das provas do concurso público por quebra de sigilo e/ou outras falhas na execução do processo, refazer todos os procedimentos sem nenhum ônus adicional à Farmácia do IPAM S.A., independentemente de outras obrigações contratuais e judiciais cabíveis.

6.1.7. Apresentar sugestões que venham a contribuir no desenvolvimento dos serviços, bem como procedimentos que não estão sendo executados conforme determinação legal.

6.1.8. Fornecer aos candidatos inscritos, aos coordenadores e aos fiscais todo material necessário para a execução e aplicação das provas, sem custos adicionais à Farmácia do IPAM S.A.

6.1.9. Receber, protocolar, encaminhar para análise, responder os recursos administrativos e divulgar seus respectivos resultados.

6.1.10. Indenizar terceiros e a Farmácia do IPAM S.A. dos possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 76 da Lei n.13.303/2016 e alterações;

6.1.11. Assegurar livre acesso e acompanhamento da Farmácia do IPAM S.A. a todas as etapas dos serviços em andamento, exceto quanto ao conteúdo das questões das provas.

6.1.12. Disponibilizar números de telefones, endereço e pessoal para contato, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração dos mesmos.

6.1.13. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo apresentar a documentação sempre que for solicitado pela Farmácia do IPAM S.A..

6.1.14. Tratar como confidencial toda e qualquer informação e material do concurso público, só podendo ser divulgado ou distribuído no cumprimento do cronograma.

6.1.15. Responsabiliza-se pelo conteúdo das provas, pela correta indicação das respostas e pelas respostas aos recursos, podendo ser chamada em eventual ação judicial para defender suas decisões e escolhas.

6.1.16. Em todas as etapas importantes do concurso público enviará aos candidatos que possuam e-mail cadastrado os avisos e comunicados.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. Este contrato entrar em vigor na data de sua assinatura e vigorará até a homologação final e de todas as impugnações estarem resolvidas (caso venha a ter).

7.2. A contratação poderá ser objeto de acréscimos ou supressões. Conforme artigo 81, parágrafo primeiro, da Lei 13.303/2016.

CÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA se obrigará a prestar os serviços constantes na Cláusula 02 (do Contrato) – DO OBJETO, pelo período que perdurar até a Homologação e a impugnações estarem resolvidas (caso venha a ter).

8.2. A prestação dos serviços combinada com a Comissão do Concurso.

8.3. O assessoramento e consultoria serão requisitados pela Comissão do Concurso, preferencialmente, em horário comercial, mediante atribuição de prazos que viabilizem a realização de suas atividades.

8.4. Quando da verificação que os serviços não atendem às especificações solicitadas, serão aplicadas as sanções previstas na Cláusula 13ª (décima terceira) deste Contrato.

8.5. Consultas de alta complexidade poderão ensejar o comparecimento de alguém, da empresa CONTRATADA, na sede da Farmácia do IPAM.

CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE RECEBIMENTO

9.1. Os prazos para atendimentos das solicitações serão acordados entre a CONTRATADA e a Comissão de Concurso.

9.2. O recebimento e aceite do objeto contratual não exime a responsabilidade civil da CONTRATADA pela perfeição, qualidade, segurança e compatibilidade do serviço com o fim a que se destinam.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Caberá à Farmácia do IPAM exercer ampla e permanente fiscalização do objeto contratual.

10.1.1. Reserva-se a Farmácia do IPAM o direito de recusar o recebimento do objeto contratado que não atenda às especificações e/ou não atenda as condições mínimas de qualidade exigíveis obrigando-se a CONTRATADA a refaze-lo, sem qualquer ônus adicional.

10.1.2. Não valerá como precedente ou novação, ou ainda, como renúncia aos direitos que a lei e o presente documento, a lhe asseguram, a tolerância por parte da Farmácia do IPAM quanto a eventuais descumprimentos ou infrações das condições estabelecidas neste instrumento.

10.1.3. O contrato será fiscalizado pelo funcionário Leandro Lair Lara, matrícula 363.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Farmácia do IPAM S.A.:

11.1.1. Solicitar a realização dos serviços contratados, quando houver necessidade, responsabilizando-se pela comunicação à CONTRATADA.

11.1.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, acompanhado por funcionário da Farmácia, nas datas e nos horários dos referidos serviços.

11.1.3. Acompanhar, fiscalizar, orientar e dirimir dúvidas sobre a execução do objeto contratado.

11.1.4. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas no presente contrato.

11.1.5. Cumprir e fazer cumprir o presente contrato.

11.1.6. Caso o serviço não estiver sendo prestado de acordo com as determinações, poderá rejeitá-lo no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA, além das demais responsabilidades previstas neste contrato, obriga-se:

12.1.1. Executar os serviços com presteza, segurança e eficácia, de modo a obter pleno resultado na realização do objeto contratado, comprometendo-se, se for o caso, a refazer fases, atos e procedimentos para garantir o cumprimento deste Contrato.

12.1.2. Disponibilizar atendimento em horário comercial de segundas a sextas feiras.

12.1.3. Colocar à disposição da Farmácia do IPAM pessoal apto e habilitado a executar os serviços, no que tange a idoneidade e competência.

12.1.3.1. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar portando crachás de identificação, sendo o fornecimento e fiscalização da utilização dos mesmos de responsabilidade da CONTRATADA.

12.1.3.2. Caso a Farmácia do IPAM verifique que o procedimento está sendo executado de forma irregular, notificará a CONTRADA e/ou os funcionários da mesma, podendo, conforme a gravidade, interromper a execução dos serviços, passível de aplicação de penalidade de multa, nos termos da Cláusula Décima Primeira.

12.1.4. Arcar com todas as obrigações previdenciárias, fiscais, trabalhistas, sociais, comerciais, tributárias, seguros, taxas, responsabilidade civil, custos/remunerações de pessoal, alimentação, estadia e hospedagem, transporte e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto deste Contrato.

12.1.5. Assegurar livre acesso e acompanhamento da Farmácia do IPAM a todas as etapas dos serviços em andamento.

12.1.6. A CONTRADA não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresso consentimento da Farmácia do IPAM, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

12.1.7. Disponibilizar um numero de telefone celular para localização rápida do responsável pelos serviços.

12.1.7.1. A CONTRATADA deverá informar qualquer mudança de endereço, telefone ou outros dados.

12.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo apresentar a documentação sempre que for solicitado pela Farmácia do IPAM.

12.2.1. Na hipótese de qualquer reclamatória trabalhista proposta conta a Farmácia do IPAM pelos empregados da CONTRATADA, está deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Farmácia do IPAM no processo até sentença final, respondendo pelos ônus diretos e/ou indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão do presente Contrato.

12.2.2. O recebimento definitivo exime a CNTRATADA da responsabilidade quanto à qualidade, perfeição, segurança, e demais obrigações decorrentes da execução do serviço contratado.

12.2.3. Findo o prazo de vigência do contrato ou na desnecessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pela Farmácia do IPAM, no prazo de 30 (trinta) dias, eliminando estes dados e todas as cópias existentes, salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

12.2.4. Cooperar no cumprimento das obrigações concernentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e Regulamento de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisitos e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS SANÇÕES

13.1. Sem prejuízo das demais disposições legais, o descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sem justificativa aceita pela Farmácia do IPAM S.A., garantida a prévia defesa e considerada a gravidade da falta cometida, poderão acarretar as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência escrita, quando a ocorrência de faltas consideradas leves, assim, entendida aquelas que não acarretarem danos e/ou prejuízos a Farmácia do IPAM S.A.

13.1.2. Multa na razão de 1% (um por cento), por infração injustificada, a ser aplicada sobre o valor global da proposta, em caso de:

13.1.2.1. Não cumprimento ao disposto na Cláusula segunda, deste edital.

13.1.2.2. Recusa ou atraso em assinar o contrato ou em apresentar garantia e/ou os documentos condicionados à assinatura do mesmo.

13.1.3. Multa moratória na razão de 1% (um por cento), sobre o valor global do contrato:

13.1.3.1. Por dia de recusa ou atraso na prestação dos serviços, até 30 (trinta) dias consecutivos, sendo que, após este prazo, os serviços não serão aceitos.

13.1.4. Multa compensatória na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, por infração injustificada, a ser aplicada nas situações a seguir relacionadas, dentre outras:

13.1.4.1. Recusa ou atraso para prestação dos serviços, nos prazos previstos neste instrumento, até 02 (dois) dias de recusa ou atraso, contados da data da solicitação feita pela Farmácia do IPAM S.A.

13.1.4.2. Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias consecutivos para adequação.

13.1.4.3 Reincidência em imperfeição já notificada pela Farmácia do IPAM, sendo que a CONTRATADA terá o prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

13.1.4.4 Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 19.078/17, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

13.1.5. A licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

13.1.5.1 Apresentação de documentação falsa.

13.1.5.2. Retardamento na execução do objeto.

13.1.5.3 Não manutenção da proposta ou lance verbal.

13.1.5.4. Comportamento inidôneo.

13.1.5.5 – Fraude ou falha na execução do contrato.

13.1.5.6 Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

13.2. A CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Caxias do Sul, nos casos de:

- a) apresentação de documentação falsa;*
- b) retardamento na execução do objeto;*
- c) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;*
- d) comportamento inidôneo;*
- e) fraude na execução do contrato;*
- f) falha na execução do contrato.*

13.3. O atraso injustificado no pagamento acarretará à CONTRATANTE juros moratórios de **1%** (um por cento) ao mês, e multa moratória de **5%** (cinco por cento) sobre o total do débito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

14.1. No caso de incidência de uma das situações previstas na Décima Segunda, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar Defesa Prévia.

14.2. Será considerado justificado o inadimplemento nos seguintes casos:

14.2.1 Acidentes que impliquem retardamento, inexecução dos serviços e/ou prestação dos serviços contratados em desacordo sem culpa da CONTRATADA.

14.2.2. Falta ou culpa da CONTRATANTE.

14.2.3. Caso fortuito ou força maior, conforme artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

14.3. O valor correspondente à aplicação das penalidades pecuniárias será reembolsado, preferencialmente, mediante desconto no pagamento das faturas relativas ao mês em que ocorrer a irregularidade. Não sendo possível o abatimento no mês de competência, o mesmo poderá ocorrer nos meses subsequentes ou através de outra forma acordada com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A Farmácia do IPAM S.A. poderá declarar rescindido o presente Contrato, independente de interpelação judicial, nos seguintes casos:

- a)** No caso de dolo ou culpa, simulação ou fraude, na execução dos serviços contratados.
- b)** Quando, pela reiteração de impugnações dos serviços, ficar evidenciada a incapacidade da CONTRATADA para dar a execução satisfatória ao Contrato.
- c)** Se a CONTRATADA falir, entrar em liquidação ou dissolução.
- d)** Quando ocorrerem razões de interesse público.
- e)** Pela inobservância das Cláusulas dispostas no presente contrato.
- f)** Quando a CONTRATADA for advertida por mais de 03 (três) vezes durante a vigência deste contrato.
- g)** A qualquer tempo, mediante comunicado por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem que caiba direito a qualquer tipo de indenização ou reparação monetária, não gerando ônus de qualquer espécie e a título que for entre as partes.

15.2. A Farmácia do IPAM S.A. poderá declarar rescindido o presente contrato a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial, mediante aviso prévio de no mínimo 60 (sessenta) dias à CONTRATADA, sem que caiba qualquer tipo de indenização ou reparação monetária à mesma.

15.3. A partir da data em que for caracterizada a rescisão, cessarão as obrigações contratuais de ambas as partes, ressalvadas as obrigações vencidas até aquela data.

15.4. A CONTRATADA, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos da Farmácia do IPAM S.A., consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS e LGPD

16.1. Os casos omissos serão decididos conforme as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016.

16.2. Ao assinar este contrato, a CONTRATADA declara estar ciente da política de proteção de dados (LGPD) dentro de sua política de segurança da informação, manterá sigilo e confidencialidade sobre os dados fornecidos que não poderão ser compartilhados, inclusive quanto ao direito de uso de imagens de funcionários da entidade ou terceiros, sempre obtendo as autorizações cabíveis a cada caso, mantendo toda documentação necessária para comprovar seu atendimento aos requisitos da LGPD, estando sempre pronto a demonstrar seu cumprimento.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO

17.1. Para dirimir questões relativas ou resultantes do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul/RS, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustados e contratados, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os efeitos legais.

Caxias do Sul, 12 de agosto de 2025.

Farmácia do IPAM S.A.
Gilberto Meletti
Diretor Presidente

LEGALLE Concursos e Soluções Integradas LTDA
Anderson Vinicius Branco Lutzer

Testemunhas:

Nome e CPF

Nome e CPF



ANEXO I DO CONTRATO Nº 08/2025

DESIGNAÇÃO

Processo nº 13/2025

Modalidade: Dispensa de Licitação 10/2025

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para organização e execução de procedimentos públicos de seleção

Designo o funcionário Leandro Lair Lara., matrícula n.º 363, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

Caxias do Sul, 12 de agosto de 2025.

Farmácia do IPAM S.A.

Gilberto Meletti

Leandro Lair Lara

Cientes em:/...../.....