



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: 48 32673200



### **CONTRATO Nº 052/2023**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO, ESTADO  
DE SANTA CATARINA E FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE  
REGIONAL DE BLUMENAU – FURB.**

**O MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO**, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o nº 82.925.025/0001-60, com sede na Rua Santo Inácio, nº 126 – Centro, CEP: 88.270-000, doravante denominado simplesmente de PREFEITURA, neste ato representado por seu Prefeito **TIAGO DALSASSO**, portador da Carteira de Identidade sob o nº 5.681.084, inscrito no CPF sob o nº 069.433.949-08, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU - FURB**, inscrita no CNPJ nº 82.662.958/0001-02 estabelecida à Rua Antonio da Veiga, 140, Campus 01, bairro Victor Konder na Cidade de Blumenau, doravante denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por sua Reitora **Márcia Cristina Sardá Espíndola**, inscrita no CPF nº 796.453.219-72, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com a lei n.º 8.666/93, alterações posteriores e **Processo Licitatório nº 069/2023 - Dispensa de Licitação nº 020/2023**, mediante cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** – Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas Objetivas, de Títulos e/ou provas práticas para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Técnico, Nível Médio e de Nível Superior no âmbito das Secretarias da Administração Pública do Município de Nova Trento e do SAMAE- Serviço Autônomo Municipal de Abastecimento de Água e Esgoto, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: 48 32673200



especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, provas de títulos e/ou prova prática, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços.

## **CLÁUSULA SEGUNDA- DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS/FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

**2.1-** Integra o presente contrato, e assim são aplicáveis em seu inteiro teor e como se transcrito estivesse, os documentos abaixo mencionados:

- Edital de Dispensa de Licitação nº 069/2023
- Proposta da Contratada, vinculada à Dispensa de Licitação nº 020/2023

§ 1º. Este contrato firma-se sob o regime de empreitada Global.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

**3.1.** Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela CONTRATANTE bem como nas Leis que regem os Concursos Públicos. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após o aceite da CONTRATANTE.

**3.2.** Definir, para elaboração do Edital:

- a). Requisitos para efetuar as inscrições.
- b) Procedimentos para as inscrições.
- c) Provas e suas estruturas: cargos/empregos, nível, tipo de prova (Títulos, objetivas e práticas), conteúdo, nº de questões, valor em pontos, mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova.
- d) Procedimentos para impetrar recursos.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: 48 32673200



- e) Resultado final e classificação com os devidos critérios de desempate.
  - f) Quadro de vagas por cargo/emprego especialidade/área de atuação, salários, taxa de inscrição, requisitos (nível de escolaridade e registros em órgãos competentes) e vagas para deficientes.
  - g) Cronograma.
  - h) Datas, horários e locais para inscrição.
  - l) Demonstração que possui a banca de profissionais técnicos responsáveis pela elaboração e correção das provas;
- 3.3.** Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a CONTRATANTE.
- 3.4.** Divulgar o concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.
- 3.5.** Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.
- 3.6.** Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada por meio eletrônico.
- 3.7.** Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.
- 3.8.** Treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 3.9.** Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova.
- 3.10.** Realizar a elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições e demais materiais necessários.
- 3.11.** Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 3.12.** Editorar as provas.
- 3.13.** Imprimir e grampear as provas.
- 3.14.** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.
- 3.15.** Ensacar (em malotes) os envelopes.
- 3.16.** Manter as provas sobre sigilo absoluto.
- 3.17.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados.
- 3.18.** Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: 48 32673200



reservas.

**3.19.** Aplicar as provas.

**3.20.** Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.

**3.21.** Avaliar prova de títulos, se houver.

**3.22.** Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova.

**3.23.** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais.

**3.24.** Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura.

**3.25.** Preparar os locais para aplicação das provas que serão informados com antecedência pela CONTRATADA.

**3.26.** Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso.

**3.27.** Receber e examinar os recursos dos candidatos.

**3.28.** Levantar e analisar os resultados.

**3.29.** Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso.

**3.30.** Apoiar a CONTRATANTE com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.

**3.31.** Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.

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

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



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: 48 32673200



- 3.34.** Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao Cronograma, que deverão ser justificadas e autorizada pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.
- 3.35.** Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais (em nº quantitativo).
- 3.36.** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo/emprego e/ou especialidade.
- 3.37.** Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo/emprego e/ou especialidade, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE.
- 3.38.** Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE.
- 3.39.** Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo/emprego e/ou especialidade e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE.
- 3.40.** Todas as listas deverão ser entregues em formato indicado pela CONTRATANTE (principalmente por meio eletrônico) e compatíveis com o sistema de gestão atualmente utilizado, para compatibilização junto a Diretoria Geral de Recursos Humanos.
- 3.41.** Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação, em formato indicado pela CONTRATANTE (principalmente por meio eletrônico) e compatíveis com o sistema de gestão atualmente utilizado, para compatibilização junto a Diretoria Geral de Recursos Humanos.
- 3.42.** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- Escolaridade global.
  - Escolaridade x cargo.
  - Candidato/vaga global.
  - Candidato/vaga x cargo.
  - total de inscritos.
- 3.43.** Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:
- Edital.
  - Contrato.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: 48 32673200



- c) Dados estatísticos sobre resultados das provas.
- d) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.

**3.44.** Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação, em formato indicado pela CONTRATANTE (principalmente por meio eletrônico) e compatíveis com o sistema de gestão atualmente utilizado, para compatibilização junto a Diretoria Geral de Recursos Humanos.

**3.45.** Elaboração de:

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

**3.46.** Convocar, treinar e organizar o pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova.

**3.47.** Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização.

**3.48.** Cumprir todas as etapas da presente contratação, definidas conforme Cronograma de Atividades que integra o presente Termo de Referência, assim definidas:

- a) Reunião com Equipe Técnica da CONTRATADA e responsável da Prefeitura.
- b) Elaboração de instrumentos normativos do Concurso.
- c) Publicação do edital.
- d) Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento.
- e) Elaboração da prova escrita.
- f) Aplicação da prova escrita.
- g) Correção da prova escrita.
- h) Recebimento e Análise dos recursos.
- i) Apresentação da lista final de candidatos aprovados.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.1 – O MUNICÍPIO** se obriga a:

- a. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores efetivos a qual competirá:



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: 48 32673200



- Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para a Correção;
- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;
- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.
- Fornecer, à CONTRATADA, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.
- Fornecer o local, maquinários e equipamentos necessários para a aplicação das provas práticas.
- Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para atuar junto à empresa CONTRATADA.
- Facilitar os contatos da empresa contratada CONTRATADA com a Comissão de Concurso com vistas à perfeita organização do certame.
- Indicar responsáveis (Comissão do concurso) pela de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.
- Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: 48 32673200



- Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto.
- Homologar o resultado final do concurso, após atendidos os devidos trâmites legais.
- Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

**5.1** – Os valores arrecadados com as inscrições, conforme tabela abaixo, serão a única fonte de remuneração da CONTRATADA, não cabendo ao Município de Nova Trento qualquer tipo de pagamento excedente à Contratada, independentemente do número de candidatos inscritos.

**5.2-** O pagamento será feito diretamente pelo candidato em conta da empresa vencedora, que reterá 100% do valor das inscrições como forma de pagamento pelos serviços prestados.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA ACEITAÇÃO**

**6.1-** A conferência do objeto contratual serão exercidas pelo CONTRATANTE através da Secretaria de Administração.

§ 1°. A CONTRATANTE verificará o cumprimento das suas especificações e, quando não obedecer ou não atender ao especificado, o rejeitará.

§ 2°. A não aceitação do objeto não implicará na dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância Da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO, DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO**

**7.1-** Caberá a contratada apresentar em 05 dias a partir da assinatura do contrato o cronograma de execução do concurso público, que deverá ser aprovado pela Comissão Especial do Concurso Público.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: 48 32673200



**7.2-** A instituição CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 30 (trinta dias) úteis. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo do concurso.

**7.3-** O prazo para a execução total dos serviços será de até no máximo 90(noventa) dias.

**7.4-** O prazo para a execução será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, por escrito, aos órgãos e unidades solicitantes, antes do vencimento do prazo. Aceito e oficializado por escrito, pelos responsáveis, o prazo será prorrogado, dentro dos limites previstos na Lei 8666/93. Considerar-se-á como início de contagem de tempo para a execução total dos serviços, a data da assinatura do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

**8.1 –** O presente contrato terá vigência a partir da data de assinatura, por um período de 12 (doze) meses.

**8.2-** O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1 –** A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93 ensejará a rescisão deste contrato.



**PREFEITURA DE NOVA TRENTO**  
CNPJ 82.925.025/0001-60  
Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000  
Fone: 48 32673200



**9.2** – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.3** – Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta dias)

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO**

**10.1** – As partes de comum e recíproco acordo, elegem o foro da comarca de São João Batista(SC), com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda do presente contrato.

E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente contrato, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Nova Trento SC 11 de maio de 2023

\_\_\_\_\_  
**TIAGO DALSSASSO**

Prefeito

**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**MÁRCIA CRISTINA SARDÁ ESPÍNDOLA**

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL  
DE BLUMENAU-FURB

**Contratada**

\_\_\_\_\_  
**Eliane Tomaz**

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Fernando Sens

2. \_\_\_\_\_  
Silvio Conhaqui