



PREFEITURA DE NOVA TRENTO

CNPJ 82.925.025/0001-60

Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000

Fone: 48 32673200



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2023**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO
PÚBLICO COM PROVAS OBJETIVAS PROVAS DE TÍTULOS E PROVAS
PRÁTICAS**

ART. 24, INCISO II, DA LEI Nº 8.666/93.



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



1. DO OBJETO

Contratação da 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 SC, 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 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.

2. DO OBJETIVO

2.1 Realização de concurso público de Provas objetivas, de Títulos e prova prática para provimento de **vagas e formação de cadastro reserva**.

O Concurso visa a contratação para preencher as vagas de provimento Efetivo conforme quadros abaixo:

CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Vagas	CH	Habilitação/Formação Necessária
Arquiteto e Urbanista	01	20	Curso superior de Arquitetura e Urbanismo, 1 ano de experiência e registro no Órgão de Classe.
Assistente Social	02+CR	30	Curso superior em Serviço Social, com registro



PREFEITURA DE NOVA TRENTO

CNPJ 82.925.025/0001-60

Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000

Fone: 48 32673200



			no Órgão de Classe.
Auditor Fiscal	01+CR	40	Curso superior em Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia.
Auditor De Controle Interno	01	40	Curso superior em Ciências Contábeis ou Direito.
Biólogo	CR	40	Curso superior em Biologia.
Cirurgião-Dentista	04+CR	30	Curso superior em Odontologia e inscrição no Órgão de Classe.
Contador	01+CR	40	Curso superior em Ciências Contábeis, registro no Conselho de Classe e 01 ano de experiência.
Educador Físico	01+CR	40	Curso superior completo em Educação Física e inscrição no Órgão de Classe.
Enfermeiro	04+CR	40	Curso superior de Enfermagem e inscrição no Órgão de Classe.
Engenheiro Civil	01+CR	20	Curso superior de Engenharia Civil, experiência de 1 ano e registro no Órgão de Classe.
Farmacêutico	01	40	Curso superior em Farmácia e inscrição no Órgão de Classe.
Fisioterapeuta	01+CR	30	Curso superior de Fisioterapia e registro no Órgão de Classe.
Fonoaudiólogo	02+CR	40	Curso superior em Fonoaudiologia e inscrição no Órgão de Classe.
Médico	02+CR	40	Curso superior de Medicina e registro no Órgão de Classe.
Médico Anestesiologista	01	10	Curso superior de Medicina, com especialização na área específica, e inscrição no Órgão de Classe.
Médico Veterinário	01	40	Curso superior em Medicina Veterinária e registro no Órgão de Classe
Nutricionista	CR	40	Curso superior em Nutrição e inscrição no Órgão de Classe
Procurador Do Município	01+CR	40	Curso superior em Direito, registro no Órgão de Classe e 01 ano de experiência em atividade similar.
Psicólogo	02+CR	40	Curso superior em Psicologia e inscrição no Órgão de Classe.
Técnico Administrativo	04+CR	40	Curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou Direito.



PREFEITURA DE NOVA TRENTO

CNPJ 82.925.025/0001-60

Praça del Comune, 126, Centro, CEP 88.270-000

Fone: 48 32673200



CARGOS NÍVEL TÉCNICO E ENSINO MÉDIO

Cargo	Vagas	CH	Habilitação/Formação Necessária
Técnico De Informática	02+CR	40	Ensino Médio e formação técnica em tecnologia da informação.
Técnico De Enfermagem	08+CR	40	Ensino Médio e curso técnico em enfermagem.
Técnico Em Radiologia	01+CR	24	Ensino Médio e formação técnica em radiologia.
Assistente Administrativo	05+CR	40	Ensino Médio.
Fiscal de Obras	01+CR	40	Ensino Médio.
Fiscal De Posturas E Urbanismo	CR	40	Ensino Médio.
Monitor De Educação Especial	10+CR	40	Ensino Médio.
Secretário Escolar	04+CR	40	Ensino Médio.

CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas	CH	Habilitação/Formação Necessária
Auxiliar De Consultório Odontológico	02+CR	40	Ensino Fundamental.
Auxiliar De Manutenção E Conservação	015+CR	40	Ensino Fundamental.
Auxiliar De Serviços Gerais	30+CR	40	Ensino Fundamental.
Monitor De Centro De Educação Infantil	30+CR	30	Ensino Fundamental.
Motorista I	02+CR	40	Ensino Fundamental e CNH categoria "B".
Motorista II	04+CR	40	Ensino Fundamental e CNH categoria "D".
Motorista III	03+CR	40	Ensino Fundamental e CNH Categoria "D" e curso de socorrista.
Motorista De Transporte Escolar	04+CR	40	Ensino Fundamental e CNH categoria "D".
Operador De Máquinas	03+CR	40	Ensino Fundamental 01 ano de experiência e Carteira Nacional de Habilitação (categoria "C")



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



CARGOS MAGISTÉRIO

Cargo	Vagas	CH	Habilitação/Formação Necessária
Professor De Educação Infantil	05+CR	40	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor De Educação Infantil	02+CR	20	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor De Anos Iniciais	02+CR	40	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor De Anos Iniciais	02+CR	20	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor De Artes	01	40	Licenciatura Plena em Arte.
Professor De Artes	01	20	Licenciatura Plena em Arte.
Professor De Educação Física	01+CR	30	Licenciatura Plena em Educação Física.
Professor De Geografia	01+CR	30	Licenciatura Plena em Geografia.
Professor De Ensino Religioso	01+CR	20	Licenciatura Plena em Ciências da Religião ou Filosofia.
Professor De Inclusão Com Habilitação Em Libras E Braile	01	20	Licenciatura em Ciências Naturais/Biologia.
Professor De Educação Especial (AEE)	03+CR	40	Formação em Educação Especial ou Licenciatura Plena Pedagogia com especialização na área.
Coordenador Escolar	02	40	Curso superior de Pedagogia com habilitação em Supervisão ou Orientação ou Administração Escolar; ou Pedagogia, ou Normal Superior, ou Licenciatura Plena com Pós Graduação na área de Gestão Escolar com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
Orientador	01	40	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Pós-Graduação na área específica.

CARGOS SAMAE- SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO

Cargo	Vagas	CH	Habilitação/Formação Necessária
Agente de Serviços Gerais	01+CR	40	Ensino Fundamental Completo.
Auxiliar de Operação	01+CR	40	Ensino Fundamental Completo com Carteira Nacional de Habilitação "AB"
Encanador	01+CR	40	Ensino Fundamental Completo com Carteira Nacional de Habilitação "AB"
Leiturista	05+CR	40	Ensino Médio Completo com Carteira Nacional de Habilitação "AB"



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



Operador de ETA e ETE	01+CR	40	Ensino Médio Completo, Curso Técnico na área de Saneamento, Química e Meio Ambiente com Carteira Nacional de Habilitação “AB”
-----------------------	-------	----	---

2.2-Os critérios para a definição de pontuação para as provas de Títulos, quanto às horas de Cursos e Aperfeiçoamentos, bem como as provas práticas serão definidos pela Comissão de Concurso.

Entretanto, para que as empresas interessadas possam ofertar seus orçamentos, esclarecemos acerca da prova de títulos e prática:

- A prova de títulos (de cunho classificatório) será adotada para todos os cargos que exigem como habilitação o ensino superior;
- A prova prática será exigida somente para o cargo de “operador de máquina pesada”, devendo serem utilizados para o teste os seguintes equipamentos: i) Patrola, ii) retroescavadeira e iii) trator.

Está definido o quantitativo de corte de candidatos para a realização das provas práticas até o limite máximo dos 30 (trinta) melhores classificados na prova objetiva.

3. JUSTIFICATIVA – MOTIVAÇÃO

Considerando que não existe concurso Público válido (tanto para a prefeitura, quanto para os fundos e autarquias) para o provimento de cargos efetivos, e tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, na Lei Complementar Municipal nº 704/2023, nº 705/2023, nº 706/2023, nº 707/2023 que dispõe que a nomeação para cargo de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas objetivas ou de provas de títulos e/ou provas práticas, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade, e que em casos específicos, devidamente justificados, poderão ser exigidas provas práticas.

Neste sentido, para que se possa garantir a lisura do procedimento de acesso ao emprego público, e a necessidade de contratação de empresa idônea com reconhecida eficiência na persecução desta atividade, uma vez que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Nova Trento, justifica-se a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de



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



concursos públicos.

4. DOCUMENTAÇÃO – HABILITAÇÃO CONTRATADA

- Documentos de Habilitação, conforme a Lei 8.666/93;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia do Contrato Social ou Estatuto Social ou outro Instrumento;
- Certidão Negativa de Débitos Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de falência e Concordata;
- Cópia do CPF e RG e/ou CNH do responsável pela assinatura do contrato;
- Justificativa de preço.

5. DA VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado caso haja necessidade.

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.

6. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Prestação de Serviços será realizada na Sede da CONTRATADA ou Espaço indicado pela mesma.

7. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO:

A CONTRATADA deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no



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



Diário Oficial dos Municípios, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

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.

O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela CONTRATADA, o qual deverá obedecer as atribuições e nível de escolaridade de cada cargo e deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso.

A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo que a CONTRATANTE diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 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.

8.2. 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.



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



- d) Procedimentos para impetrar recursos.
 - 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.
 - I) Demonstração que possui a banca de profissionais técnicos responsáveis pela elaboração e correção das provas;
- 8.3.** Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a CONTRATANTE.
- 8.4.** Divulgar o concurso, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.
- 8.5.** Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.
- 8.6.** Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada por meio eletrônico.
- 8.7.** Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.
- 8.8.** Treinar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas.
- 8.9.** Emitir cartões de confirmação, contendo a data, horário e locais de prova.
- 8.10.** Realizar a elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições e demais materiais necessários.
- 8.11.** Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 8.12.** Editorar as provas.
- 8.13.** Imprimir e grampear as provas.
- 8.14.** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas.
- 8.15.** Ensacar (em malotes) os envelopes.
- 8.16.** Manter as provas sobre sigilo absoluto.



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



- 8.17.** 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.
- 8.18.** 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 reservas.
- 8.19.** Aplicar as provas.
- 8.20.** Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.
- 8.21.** Avaliar prova de títulos, se houver.
- 8.22.** Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova.
- 8.23.** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais.
- 8.24.** 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.
- 8.25.** Preparar os locais para aplicação das provas que serão informados com antecedência pela CONTRATADA.
- 8.26.** Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso.
- 8.27.** Receber e examinar os recursos dos candidatos.
- 8.28.** Levantar e analisar os resultados.
- 8.29.** 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.
- 8.30.** Apoiar a CONTRATANTE com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.
- 8.31.** 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.
- 8.32.** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto,



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



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.

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

8.34. Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao Cronograma, que deverão ser justificadas e autorizada pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.

8.35. Realizar o levantamento de recursos humanos e materiais (em nº quantitativo).

8.36. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo/emprego e/ou especialidade.

8.37. 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.

8.38. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE.

8.39. 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.

8.40. 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.

8.41. 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.

8.42. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

- a) Escolaridade global.
- b) Escolaridade x cargo.
- c) Candidato/vaga global.



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



d) Candidato/vaga x cargo.

e) total de inscritos.

8.43. Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:

a) Edital.

b) Contrato.

c) Dados estatísticos sobre resultados das provas.

d) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e faltosos.

8.44. 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.

8.45. Elaboração de:

a) Mapa geral de inscritos.

b) Listas de presença dos candidatos.

c) Cartão de respostas.

d) Controle de presentes/faltosos por local.

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

8.47. Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização.

8.48. 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.



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



8.49. Sem prejuízo das demais exigências editalícias a serem definidas no instrumento convocatório, com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, empresa CONTRATADA deverá apresentar, os seguintes documentos comprobatórios para qualificação:

- a) Atestados que comprovem a realização de Concurso Público, compatível com o objeto deste Termo de Referência.
- b) Declaração de possuir profissionais, para compor a Banca Examinadora da empresa CONTRATADA, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações.
- c) Declaração de possuir corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a CONTRATANTE, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos.

9. ESTRUTURAÇÃO DAS PROVAS

9.1. A estruturação das provas para cada cargo se dará com a participação da Comissão de Concurso, quando necessário.

9.2. A empresa CONTRATADA vencedora deverá receber da Prefeitura Municipal de Nova Trento as atribuições típicas de cada CARGO com suas descrições e exigências, instrumentos rigorosamente obrigatórios para configurar o quadro de provas a constar do Edital do concurso.

9.3. A empresa CONTRATADA vencedora deverá estabelecer com a Prefeitura Municipal de Nova Trento sugestões e critérios para definir os tipos de provas.

9.4. Serão observados, com base no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura de Nova Trento e o Plano de Carreira do Magistério, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.

9.5. As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.

9.6. A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de



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



provas escritas objetivas e/ou avaliação de títulos, conforme o caso.

9.7. A empresa CONTRATADA deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato através do Manual do Candidato.

9.8. As provas serão ministradas, preferencialmente no município de Nova Trento, na Sede da CONTRATANTE ou em local por ela indicado.

10- DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

A CONTRATADA deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

11-DAS INSCRIÇÕES E VALOR INDIVIDUAL DAS INSCRIÇÕES

11.1 As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

11.2 A CONTRATADA cobrará taxas de inscrição dos candidatos de acordo com a seguinte tabela:

TAXAS DE INSCRIÇÃO INDIVIDUAIS PARA O CONCURSO	
Cargos do Ensino Fundamental	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Cargos do Ensino Médio e Técnico	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Cargos do Ensino Superior	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

12. PREÇOS E CUSTOS PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Em contrapartida aos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada a partir da única e exclusiva fonte de receita decorrente da arrecadação do valor total das inscrições individuais, da tabela acima, pagas pelos candidatos ao certame, não cabendo ao Município qualquer tipo de pagamento à CONTRATADA, independentemente do número de candidatos inscritos



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



12.2 A CONTRATADA declara que a receita financeira proveniente das inscrições do Concurso Público para execução dos serviços contratados levará em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo do presente Contrato, não cabendo, pois, qualquer reivindicação a título de revisão de preço ou reembolso, seja a que título for, independentemente do número de candidatos inscritos.

12.3 No preço contratado estão contempladas todas as parcelas relativas aos combustíveis, transporte, descarga, taxas, impostos, seguros, despesas diretas e indiretas, encargos sociais e previdenciários, independente de eventuais vícios formais na planilha de custos.

13. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

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

14. DAS PROVAS OBJETIVAS

a) As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela CONTRATADA, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

b) As provas objetivas deverão ter 40 (quarenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada.

c) A CONTRATADA deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.

d) Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

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

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

g) O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em



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



impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.

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

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

j) Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e do Município de Nova Trento, conforme data a ser oportunamente definida.

15- DO PESSOAL

A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

As salas de aplicação de concurso não poderão comportar mais de 40 alunos por sala. Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

16- DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

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

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

O Município de Nova Trento poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.



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



17- DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

a. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;

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

c. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

d. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da CONTRATADA o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato.

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

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

18. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS

A CONTRATADA arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

19- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar



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



e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA, protocolado na sede da CONTRATADA ou no local de sua representação.

As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela CONTRATADA em conjunto com o Município de Nova Trento.

20-DOS RESULTADOS

a. Efetuadas as correções, a CONTRATADA deverá encaminhar diretamente ao Município de Nova Trento as listagens de candidatos, com os resultados das provas e classificação por vargo, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma utilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina para posterior envio de informações.

21-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

.Exercer a fiscalização dos serviços por servidores efetivos e membros do Ministério Público de Contas do Estado, a qual competirá:

- Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com 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.
- Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para atuar junto à empresa CONTRATADA.



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



- Facilitar os contatos da empresa contradada 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.
- Criar conta bancária específica em nome da Prefeitura de Nova Trento, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização.
- 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.

Nova Trento, 10 maio de 2023.

FERNANDO SENS
Presidente Comissão de Licitação



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



Processo Licitatório nº 069/2023

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 020/2023

Ratifico o ato do Sr. Fernando Sens (Presidente da Comissão de Licitações) que dispensou o Processo Licitatório, Contratação da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE REGIONAL DE BLUMENAU- FURB**, estabelecida à Rua Antônio da Veiga nº 140 – Victor Konder Blumenau SC CEP 89.012-900, CNPJ 82.662.958/0001-02 para realização de **Concurso Público de Provas Objetivas, de Títulos e/ou provas práticas**, no município de Nova Trento, com vigência: de 12 meses a partir da assinatura do contrato

Publique-se.

Nova Trento, 10 de maio de 2023.

TIAGO DALSSASSO
Prefeito Municipal