



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CONTRATO Nº 101/2023.

“CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE, ORIGINADA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 70/CPL/2023, E A EMPRESA INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADE”

Aos primeiros dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, o **MUNICÍPIO DA ESTANCIA TURISTICA DE OURO PRETO DO OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.380.507/0001-79, com sede na Praça da Liberdade, sito à Av. Daniel Comboni, 1156, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito em exercício **PERAGIBE FELIX PEREIRA JUNIOR** e a empresa **INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE**, inscrita no CNPJ sob o n.º 23.985.753/0001-07, estabelecida à Rua: visconde de Itaboraí, nº 166, sala 401, bairro centro, cidade: Niterói, cep 24030-092, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representados por seus representantes legais: **SILVIO EDUARDO LUTZ**, nacionalidade: brasileiro, portador da Cédula de identidade /RG n. 20-25635-3 expedida pelo CRA/RJ, Inscrito no CPF/MF sob nº 677.105.907-30 residente e domiciliado à Rua Erotides de Oliveira, nº 36, Apto 1201, Icaraí, Niterói – RJ, com interveniência das **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD** neste ato representado por seu Assessor Especial **MARCIO ROZANO DE BRITO**, resolvem celebrar o presente contrato, submetendo-se as partes às legislações pertinentes, principalmente à Lei 8.666./93 e suas posteriores alterações, que rege também a forma deste contrato e às cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem como objeto a contratação de instituição e/ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas escritas, de títulos e práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público e das práticas visando provimento de cargos públicos, de nível fundamental, médio, técnico e nível superior em categoria imediato e de cadastro de reserva para o poder executivo e legislativo do município de Ouro Preto do Oeste - RO, com um total geral de 153 vagas e as demais em cadastro reserva. Tudo conforme as especificações do Projeto Básico e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 1226/2023.

PARAGRAFO ÚNICO: Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas no Projeto Básico, para provimento de 153 vagas em categoria imediata e as demais em cadastro de reserva, distribuídas cargos, conforme quadros abaixo:

NÍVEL SUPERIOR – GABINETE DO PREFEITO

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
PROCURADOR DO MUNICIPIO	-	40h	03	Nível Superior + Registro no	Zona Urbana	R\$ 1.994,88





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

				Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)		
CONTROLADOR INTERNO	-	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	Zona Urbana	R\$ 1.994,88

NÍVEL SUPERIOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD . IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD . RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
MEDICO DO TRABALHO	-	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMAD	R\$ 1.994,88
ENGENHEIRO COM ESPEC. SEGURANÇA DO TRABALHO	-	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMAD	R\$ 1.994,88

NÍVEL MÉDIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD . IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD . RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	-	40h	19	NÍVEL MÉDIO	SEMAD	R\$ 1.216,39
TECNICO EM INFORMATICA - TI	01	40	01	NÍVEL MÉDIO	SEMAD	R\$ 1.216,39

NÍVEL FUNDAM. INCOMPLETO - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD . IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD . RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AGENTE DE SERV. DIVERSOS	-	40h	05	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMAD	R\$ 969,70
AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA	-	40h	02	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMAD	R\$ 969,70
MOTORISTA DE VEICULOS	-	40h	05	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMAD	R\$ 969,70

NÍVEL SUPERIOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA - SEMPLAF

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD . IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD . RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AUDITOR FISCAL	01	40h	02	Nível Superior, (Direito, Contador, Administrador de Empresa ou Economia) + Registro no Conselho de Classe	SEMPLAF	R\$ 1.994,88





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

				do Cargo (quando exigir)		
--	--	--	--	--------------------------	--	--

NÍVEL MÉDIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FAZENDA - SEMPLAF

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AGENTE DE CONTROLE FISCALIZAÇÃO	01	40h	05	NÍVEL MÉDIO	SEMPRAF	R\$ 1.216,39

NÍVEL SUPERIOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CA. D. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
ENFERMEIRO	07	40h	40	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88 + ADICIONAL SALARIAL COMPLEMENTAR
ODONTÓLOGO	03	30h	10	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
PSICÓLOGO	02	30h	08	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
FISIOTERAPEUTA	01	30h	05	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
ASSISTENTE SOCIAL	02	30h	08	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
NUTRICIONISTA	-	40h	05	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-	40h	05	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
FONOAUDIÓLOGO	01	40h	05	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MÉDICO PEDIATRA	0	40h	04	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

MÉDICO ORTOPEDISTA	02	40h	05	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MÉDICO – ULTRASSONOGRAFISTA.	01	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	-	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MÉDICO GINICOLOGISTA/ OBSTETRA	02	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MÉDICO DO TRABALHO COM ESPEC. EM MEDICINA DO TRABALHO	01	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
FISIOTERAPEUTA	01	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU - DISTRITO DE RONDONIA	R\$ 1.994,88
ENFERMEIRO	01	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU - DISTRITO DE RONDONIA	R\$ 1.994,88 + ADICIONAL SALARIAL COMPLEMENTAR
ODONTÓLOGO	01	30h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU - DISTRITO DE RONDONIA	R\$ 1.994,88
PEDAGOGO	01	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MÉDICO PSIQUIATRA	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
TERAPEUTA OCUPACIONAL	-	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MÉDICO VETERINÁRIO	-	20h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU -CENTRO DE ZONOS	R\$ 1.997,44





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

FARMACÊUTICO/BIOQUIMICO	-	40h	08	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MÉDICO CLINICO GERAL	02	40h	06	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MEDICO CIRURGIÃO GERAL	01	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
MÉDICO ANESTESISTA	01	40h	04	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88
ASISTENTE SOCIAL	01	30h	05	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMSAU	R\$ 1.994,88

NÍVEL MÉDIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	08	40h	23	ENSINO MÉDIO	SEMSAU	R\$ 1.216,69 + ADICIONAL SALARIAL COMPLEMENTAR
TÉCNICO EM INFORMÁTICA -TI	-	40h	02	ENSINO MÉDIO	SEMSAU	R\$ 1.216,39
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	24h	05	ENSINO MÉDIO	SEMSAU	R\$ 1.216,39
AGENTE ADMINISTRATIVO	04	40h	21	ENSINO MÉDIO	SEMSAU	R\$ 1.216,39
TECNICO EM HIGIENE BUCAL	03	40h	10	ENSINO MÉDIO	SEMSAU	R\$ 1.216,39
TECNICO EM HIGIENE BUCAL	01	40h	03	ENSINO MÉDIO	SEMSAU DISTRITO DE RONDONINAS	R\$ 1.216,39
TECNICO EDUCACIONAL	-	40h	03	ENSINO MÉDIO	SEMSAU	R\$ 1.216,39
TECNICO EM ENFERMAGEM	01	40	03	ENSINO MÉDIO	SEMSAU - DISTRITO DE RONDONINAS	R\$ 1.216,69 + ADICIONAL SALARIAL COMPLEMENTAR

NÍVEL FUNDAMENTAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
ARTESÃO	-	40h	03	ENSINO FUNDAMENTAL	SEMSAU	R\$ 1.086,06





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	01	40h	04	ENSINO FUNDAMENTAL CNH – CAT. D CURSO ESPECIFICO PARA CONDUTOR DE VEICULOS DE EMERGENCIA	HOSPITAL	R\$ 1.086,06
-------------------------	----	-----	----	------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--------------

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSAU – ATB

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	06	40h	27	NÍVEL FUNDAMENTA IMCOMPLETO	SEMSAU	R\$ 969,70
AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA	-	40h	10	NÍVEL FUNDAMENTA IMCOMPLETO	SEMSAU	R\$ 969,70
CONZINHEIRA	-	40h	05	NÍVEL FUNDAMENTA IMCOMPLETO	HOSPITAL	R\$ 969,70
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	02	40h	18	NÍVEL FUNDAMENTA IMCOMPLETO	SEMSAU	R\$ 2.640,00
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	-	40h	16	NÍVEL FUNDAMENTA IMCOMPLETO	SEMSAU - ZONA RURAL	R\$ 2.640,00
AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE	-	40h	12	NÍVEL FUNDAMENTA IMCOMPLETO	SEMSAU - ZONA URBANA	R\$ 2.640,00

NÍVEL SUPERIOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMECE

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
PROFESSOR N II (PEDAGOGO)	10	40h	23	Nível Superior	SEMECE	R\$ 4.420,55
PROFESSOR N II (PEDAGOGO)	15	30h	45	Nível Superior	SEMECE	R\$ 3.315,41
PROFESSOR N II (EDUCAÇÃO FISICA)	01	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMECE - DISTRITO DE RONDONINAS	R\$ 4.420,55
ORIENTADOR ESCOLAR (PEDAGOGO)	-	40h	13	Nível Superior	SEMECE	R\$ 4.420,55
SUPERVISOR ESCOLAR (PEDAGOGO)	-	40h	13	Nível Superior	SEMECE	R\$ 4.420,55
FISIOTERAPEUTA	01	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMECE	R\$ 1.994,88





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMECE	R\$ 1.994,88
PSICOLOGO	01	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMECE	R\$ 1.994,88
ASSISTENTE SOCIAL	01	30h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	SEMECE	R\$ 1.994,88
FONOAUDIÓLOGO	01	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMECE	R\$ 1.994,88
PROFESSOR-PSICOPEDAGOGO	01	40h	07	Nível Superior	SEMECE	R\$ 4.420,55
NUTRICIONISTA	01	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMECE	R\$ 1.994,88

NÍVEL MÉDIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMECE

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	02	40h	7	ENSINO MÉDIO	SEMECE	R\$ 1.216,39
TECNICO EM INFORMATICA - TI	01	40h	09	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO	SEMECE	R\$ 1.216,39

NÍVEL FUNDAMENTAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMECE

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	03	40h	15	ENSINO FUND. CNH – D CURSO ESPECIFICO PARA CONDUTORES DE VEIC. DE TRANSP. ESCOLAR	SEMECE	R\$ 1.086,06

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMECE

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
--------------	---------------------	---------------	--------------------	------------	---------	------------





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	02	40h	44	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMECE	R\$ 969,70
AGENTE DE SERVIÇOS DIVERSOS	02	40h	35	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMECE	R\$ 969,70
MERENDEIRA	05	40h	39	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMECE	R\$ 969,70
MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS	01	40h	05	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMECE	R\$ 969,70

NÍVEL SUPERIOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	02	30h	10	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMAS	R\$ 1.994,88
PSICOLOGO	02	40h	10	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMAS	R\$ 1.994,88
PEDAGOGO	01	40h	05	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMAS	R\$ 1.994,88
ADVOGADO	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	CREAS	R\$ 1.994,88
PEDAGOGO COM HABILITAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMAS	R\$ 1.994,88
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	-	40h	03	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe (quando exigir) do Cargo	SEMAS	R\$ 1.994,88

NÍVEL MÉDIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	40h	10	ENSINO MÉDIO	SEMAS	R\$ 1.216,39
ORIENTADOR SOCIAL	01	40h	09	ENSINO MÉDIO	SEMAS	R\$ 1.216,39





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

NÍVEL FUNDAMENTAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	40h	14	ENSINO FUNDAMENTAL	SEMAS	R\$ 1.086,06
RECEPCIONISTA	01	40h	06	ENSINO FUNDAMENTAL	SEMAS	R\$ 1.086,06
MOTORISTA DE ÔNIBUS	02	40h	08	ENSINO FUNDAMENTAL	SEMAS	R\$ 1.086,06

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
COZINHEIRA	02	40h	09	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMAS	R\$ 969,70
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	01	40h	09	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMAS	R\$ 969,70
MOTORISTA DE VEICULOS	04	40h	14	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMAS	R\$ 969,70

ENSINO MÉDIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA – SEMINFRA

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	01	40h	05	ENSINO MÉDIO	SEMINFRA	R\$ 1.216,39

ENSINO FUNDAMENTAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA – SEMINFRA

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	40h	02	ENSINO FUNDAMENTAL	SEMINFRA	R\$ 1.086,06
OPERADOR DE ESCAVADEIRA HIDRAULICA	02	40h	05	ENSINO FUNDAMENTAL	SEMINFRA	R\$ 1.086,06
OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA	01	40h	03	ENSINO FUNDAMENTAL	SEMINFRA	R\$ 1.086,06
OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA	02	40h	08	ENSINO FUNDAMENTAL	SEMINFRA	R\$ 1.086,06
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	03	40h	08	ENSINO FUNDAMENTAL	SEMINFRA	R\$ 1.086,06

ENSINO FUND INCOMPLETO - SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA – SEMINFRA

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
ELETRICISTA DE VEICULOS	01	40h	02	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMINFRA	R\$ 969,70





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA	03	40h	03	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMINFRA	R\$ 969,70
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	04	40h	15	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO CNH-D	SEMINFRA	R\$ 969,70
SOLDADOR	01	40h	03	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMINFRA	R\$ 969,70
BORRACHEIRO	01	40h	05	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	SEMINFRA	R\$ 969,70

NÍVEL SUPERIOR - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CA D. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CA D. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
ENGENHEIRO AMBIENTAL	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMMA	R\$ 1.994,88
ENGENHEIRO FLORESTAL	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMMA	R\$ 1.994,88
ENGENHEIRO AGRONOMO	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMMA	R\$ 1.994,88
GESTOR AMBIENTAL	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMMA	R\$ 1.994,88
BIOLOGO	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	SEMMA	R\$ 1.994,88

NÍVEL MÉDIO - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMMA

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CA D. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CA D. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
TÉCNICO FLORESTAL	-	40h	02	ENSINO MÉDIO	SEMMA	R\$ 1.216,39
TÉCNICO AMBIENTAL	-	40h	03	ENSINO MÉDIO	SEMMA	R\$ 1.216,39
FISCAL AMBIENTAL	-	40h	03	ENSINO MÉDIO	SEMMA	R\$ 1.216,39

NÍVEL SUPERIOR – INTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPSM





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
ASSISTENTE SOCIAL	01	30h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	IPSM	R\$ 1.994,88
ADVOGADO	-	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	IPSM	R\$ 1.994,88
CONTADOR	-	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	IPSM	R\$ 1.994,88
CONTROLADOR INTERNO	01	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	IPSM	R\$ 1.994,88

NÍVEL MÉDIO – INTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - IPSM

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	02	40h	02	ENSINO MÉDIO	IPSM	R\$ 1.216,39

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL – IPSM

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	-	40h	01	ENSINO MÉDIO	IPSM	R\$ 969,70

NÍVEL SUPERIOR – CÂMARA MUNICIPAL

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CAD. IMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CAD. RESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
ASSISTENTE JURIDICO	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	CÂMARA MUNICIPAL	R\$ 1.994,88
CONTADOR	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	CÂMARA MUNICIPAL	R\$ 1.994,88
CONTROLADOR INTERNO	-	40h	02	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando exigir)	CÂMARA MUNICIPAL	R\$ 1.994,88

NÍVEL MÉDIO – CÂMARA MUNICIPAL





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CADIMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CADRESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
AGENTE ADMINISTRATIVO	-	40h	06	ENSINO MÉDIO	CÂMARA MUNICIPAL	R\$ 1.216,39

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – CÂMARA MUNICIPAL

CARGO/FUNÇÃO	VAGAS/CADIMEDIATO	CARGA HORÁRIA	VAGAS/CADRESERVA	REQUISITOS	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
MOTORISTA DE VEICULOS	-	40h	04	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CÂMARA MUNICIPAL	R\$ 969,70
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	-	40h	04	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	CÂMARA MUNICIPAL	R\$ 969,70

CLÁUSULA SEGUNDA – Integram este instrumento contratual, independentemente de transcrição a modalidade de licitação compatível Dispensa de Licitação nº 70/CPL/2023, a proposta, os documentos que os acompanham, o Projeto Básico, bem como o Processo Administrativo nº 1226 /2023.

II - DO VALOR

CLÁUSULA TERCEIRA - O valor estimado deste contrato é de R\$ **351.600,00** (trezentos e cinquenta e um mil e seiscentos reais), conforme nota de empenho 4162 de 24/10/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso do quantitativo de candidatos inscritos seja superior a 3.000 (três mil), o valor atenderá aos critérios apresentados na tabela escalonada no item 15.1 do Projeto Básico, constante no Processo Administrativo nº 1226 /2023.

III - DOS RECURSOS

CLÁUSULA QUARTA - As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte programação: Secretaria Municipal de Administração -SEMAD; elemento de despesa: 3.3.90.39.99; FICHA- 40, fonte de recursos: RECURSO PRÓPRIO; programação: 04.122.0001.2011, que integra o processo administrativo n.º 1226 /2023.

IV - DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - O regime deste contrato será na forma de contratação de empresa especializada em realizar concurso público para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito do município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Contratante por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, emitirá ordem de serviços A CONTRATADA após a publicação do contrato na imprensa oficial deste município, obriga-se, iniciar os serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a ordem de serviço e garantir o fornecimento de todos os serviços contratados, sem descontinuidades, conforme cronograma de agendamento realizado em conjunto com a Prefeitura de Ouro Preto do Oeste/RO.

PARAGRAFO SEGUNDO - O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Projeto Básico, é de 120 (cento e vinte) dias a partir da publicação do instrumento contratual, poderão ser prorrogados mediante aceite do CONTRATANTE, ressalvado





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

atraso por parte do CONTRATANTE. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a publicação do instrumento contratual:

- a) 30 (trinta) dias para a elaboração e aprovação do edital;
- b) 60 (sessenta) dias para a elaboração e aplicação das provas (escrita de títulos e prova prática), a contar do encerramento do prazo anterior;
- c) 30 (trinta) dias para a publicação do edital final de homologação do concurso.

PARÁGRAFO TERCEIRO -A execução dos serviços deverá ser realizada no local, data, indicados pela Secretaria, com o endereço no Município de Ouro Preto do Oeste/RO, visando o não comprometimento do desenvolvimento das funções Públicas e a realização de atividades. Após a ordem de serviço e garantir o fornecimento de todos os serviços contratados, sem discontinuidades, conforme cronograma de agendamento realizado em conjunto com a Prefeitura de Ouro Preto do Oeste/RO.

V - DO PAGAMENTO

CLÁUSULA SEXTA – O faturamento será apresentado pela CONTRATADA em 02 (duas) vias, no caso de NFS manual e/ou por correio eletrônico (e-mail) para NFS eletrônica;

1. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE;

2. O pagamento será realizado em 03 (três) parcelas, descritas abaixo:

◆ 1ª Parcela => 50% (cinquenta por cento), em até 05 (cinco) dias, após o encerramento das inscrições;

◆ 2ª Parcela => 30% (trinta por cento), em até 05 (cinco) dias, após a realização das Provas Objetivas;
e

◆ 3ª Parcela =>20% (vinte por cento), em até 05 (cinco) dias, após a divulgação do resultado final do certame.

3. O pagamento poderá ser suspenso pelo CONTRATANTE no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município;

4. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO;

5. – Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, caso a mesma deixe de manter as condições de habilitação e qualificação;

6. – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.

7. Considerando os termos do disposto no artigo 3º da Lei Complementar 116 de 31 de julho de 2003., que considera serviço prestado, e conseqüentemente o imposto devido, no local do estabelecimento do prestador de serviço, e estando a CONTRATADA sediada na





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

Cidade de Niterói -RJ, e não sendo a hipótese das exceções previstas nos incisos I a XXV do mesmo diploma legal, não haverá por parte da CONTRATANTE qualquer retenção a título de ISSQN.

8. Os pagamentos poderão ser sustados pelo CONTRATANTE nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar o Município;
- b) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com o Município por conta do estabelecido no CONTRATO;
- c) Erros ou vícios nas notas fiscais.

VI - DO PRAZO

CLÁUSULA SÉTIMA – A vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, contados da emissão da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Artigo 57, inciso II, da Lei Federal Nº 8.666/93, a partir da publicação na imprensa oficial do município.

VII - DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao CONTRATANTE, por intermédio da COMISSÃO DE CONCURSO, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal;

1. A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas;

A COMISSÃO compete:

1.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

1.2 Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Projeto Básico e demais projetos anexos/ complementares;

1.3 O fiscal do CONTRATANTE poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato;

1.4 Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do produto entregue;

2. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

3. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;
4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do município, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no artigo 67, § 1º e § 2º, da Lei nº 8.666/93; 20.7. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta;
5. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços;
6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e demais projetos anexos/ complementares.

VIII - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

CLÁUSULA NONA – Pela execução do contrato, a Contratada assume as seguintes responsabilidades:

Constituem obrigações da CONTRATADA:

1. Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;
2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
3. Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;
4. O presente Projeto Básico não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
5. Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste - RO, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
6. Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

8. Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;
9. Responder perante o CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
10. A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;
11. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
12. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços;
13. A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços;
14. Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei, desde que comprovada sua culpa ou dolo;
15. Divulgar o concurso na mídia em geral;
16. Possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo;
17. Possuir e disponibilizar “Call Center”, na internet, onde os candidatos terão acesso ao “Fale Conosco” e/ou “Chat” específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso;
18. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as etapas do concurso, bem como, a organização e limpeza do local onde serão aplicadas as provas.

CLÁUSULA DÉCIMA: O Contratante obriga-se a:

- a) determinar o cumprimento das normas legais e contratuais, quando as circunstâncias o exigirem;
- b) efetuar os pagamentos na forma avençada, salvo os casos de força maior;
- c) exigir o cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - São obrigações da Contratante:

1. É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar o local para a realização das provas escritas;
2. É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar um local para os empregados ou representantes da CONTRATADA executarem os serviços referentes ao concurso objeto deste Projeto Básico;
3. Fornece toda a Legislação Municipal pertinente à matéria;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

4. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à CONTRATADA para julgamento, conforme disciplinado no edital;
5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
6. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;
7. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Projeto Básico;
8. O Município de Ouro Preto do Oeste, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora do presente certame, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REGIME DA EXECUÇÃO:

Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

1. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:

- 1.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexo) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal.
- 1.2. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Procuradoria Municipal;
- 1.3. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais e Federais.
- 1.4. Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:
 - a) Requisitos para efetuar as inscrições;
 - b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008;
 - c) As fases do Concurso;
 - d) Procedimentos para impetrar recursos;
 - e) Critérios de desempate;
 - f) Vagas para deficientes com base no Decreto Federal Nº 3.298/99;
 - g) Datas, horários e locais para inscrição;
 - h) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;
 - i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.
- 1.5. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
- 1.6. Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;
- 1.7. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.
- 1.8. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:
 - a) Acompanhamento da inscrição;
 - b) Local de prova;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

- c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
- d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 1.9. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
 - 1.10. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada exclusivamente por meio eletrônico (via internet);
 - 1.11. As inscrições deverão ser abertas pelo período de 30 (trinta) dias e efetuadas exclusivamente no site da Contratada, que providenciará que seu acesso esteja disponível ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante todo o período de inscrição.
 - 1.12. Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
 - 1.13. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
 - 1.14. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
 - 1.15. Analisar tecnicamente as questões de provas;
 - 1.16. Editorar as provas;
 - 1.17. Imprimir e grampear as provas;
 - 1.18. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
 - 1.19. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
 - 1.20. Manter as provas sob sigilo absoluto;
 - 1.21. 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 segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
 - 1.22. Mapear e 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;
 - 1.23. Aplicar as provas (escrita);
 - 1.24. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
 - 1.25. Avaliar as provas (escrita e de títulos);
 - 1.26. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
 - 1.27. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
 - 1.28. 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;
 - 1.29. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Ouro Preto do Oeste /RO;
 - 1.30. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
 - 1.31. Divulgar o gabarito oficial até 15 (quinze) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
 - 1.32. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
 - 1.33. Divulgar os resultados dos recursos;
 - 1.34. Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

- 1.35. 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;
- 1.36. 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;
- 1.37. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 1.38. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 1.39. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 1.40. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;
- 1.41. Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 1.42. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;
- 1.43. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 1.44. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
 - a) Candidato/vaga global;
 - b) Candidato/vaga x cargo;
 - c) total de inscritos.
- 1.45. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 1.46. Elaboração de:
 - a) Mapa geral de inscritos;
 - b) Listas de presença dos candidatos;
 - c) Cartão de respostas;
 - d) Controle de presentes/faltosos por local.
- 1.47. Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 1.48. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 1.49. Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 1.50. Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 1.51. Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

1.52. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

1.53. Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

1.54. As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referente àqueles que cabem a ela executar.

2. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DO MUNICÍPIO:

2.1. Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso da Prefeitura, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;

2.2. Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso, além de fornecer toda documentação/legislação necessária para realização de projetos dessa natureza;

2.3. Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas;

2.4. Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;

2.5. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

2.6. Criar conta bancária específica em nome do Município de Ouro Preto do Oeste -RO, 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;

2.7. Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;

2.8. Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;

2.9. Solicitar policiamento para o dia de aplicação das provas objetivas;

2.10. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

3. DAS PROVAS

O concurso público a ser realizado pela empresa e/ou organização contratada, objeto deste Projeto Básico, se efetivará em **duas (2) fases distintas**, para efeito desta prestação de serviços, compreende-se prova escrita como: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

3.1. 1ª FASE PROVA ESCRITA OBJETIVA de caráter seletivo, eliminatório e classificatório.

3.2. A CONTRATADA deverá receber da Prefeitura Municipal, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso;

3.3. A CONTRATADA deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;

3.4. Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Prefeitura e da Câmara Municipal, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;

3.5. 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;

3.6. A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou de títulos e prática, conforme o caso;

3.7. A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior;

3.8. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos:

a) Ser possuidor de ilibada reputação;

b) Não estar ministrando aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a CONTRATADA;

c) Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;

d) Não ter parentesco em até segundo grau ou relacionamento direto com o candidato ao concurso;

e) Não possuir qualquer vínculo de trabalho com a administração municipal de Ouro Preto do Oeste-RO.

3.9. As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da CONTRATADA os ônus por tais violações.

3.10. A CONTRATADA deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato;

3.11. O conteúdo programático deverá:

a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;

b) Observar legislações ou normas vigentes;

c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;

d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;

e) Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.

3.12. A CONTRATADA deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;

3.13. A CONTRATADA levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras;

3.14. A CONTRATADA deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos;

3.15. Para todos os cargos, o Concurso constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;

3.16. As provas serão ministradas no Município de Ouro Preto do Oeste-RO;

3.17. O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, deverão ter emissão de parecer individualizado;

3.18. A CONTRATADA deverá confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades especiais;

3.19. As provas objetivas para os cargos previstos no Anexo I serão aplicadas em um ou mais de um domingo, distribuídos nos turnos da manhã e da tarde, da seguinte maneira:

TURNO DA MANHÃ

TURNO DA TARDE
CARGOS





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL MÉDIO/FUNDAMENTAL
----------------	-------------------------

3.20. 2ª FASE PROVA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ou PROVAS PRÁTICAS de caráter apenas classificatório.

3.21. A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente para os cargos de nível superior, para os candidatos aprovados na prova escrita considerando 10 (dez) vezes o número de vagas;

3.22. Os títulos deverão ser encaminhados, via UP LOAD, em local específico a ser disponibilizado no sistema do concurso.

3.23. A prova prática, de caráter classificatório, será aplicado somente para os cargos necessários do conhecimento prático, para os candidatos aprovados na prova escrita considerando 10 (dez) vezes o número de vagas;

3.24. Na Prova Prática, o candidato será submetido a testes de aplicação individual que avaliarão sua capacidade técnica para o desempenho eficaz das atividades relacionadas aos cargos.

3.25. A prova prática para os cargos relacionados ao Projeto Básico, será realizada somente candidatos classificados na prova objetiva.

3.26. A prova será realizada por ordem de chegada.

3.27. A prova prática terá caráter classificatório e os candidatos serão avaliados na escala de, 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3.28. Para realização da Prova prática, o candidato deverá apresentar documento e identificação com foto.

3.29. Em hipótese alguma, será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinadas, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída a nota zero ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

4 - DA SEGURANÇA DO SERVIÇOS

É de responsabilidade da CONTRATADA a realização da segurança do Concurso.

4.1. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais;

4.2. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:

a) Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;

b) Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado;

c) Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;

d) Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;

e) Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

f) Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;

g) O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

4.3. Após a impressão, as provas e os cartões resposta deverá ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;

4.4. Deverá ser proibida a utilização de equipamentos eletrônicos durante a realização das provas escritas;

4.5. Os candidatos poderão ser submetidos a vistoria por meio de detector de metais.

Quando do acesso aos banheiros a vistoria será obrigatória.

4.6. Após a aplicação, os cartões de respostas deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio. Só poderá ser finalizada a aplicação das provas escritas, na presença dos três últimos candidatos na sala e os mesmos devem testemunhar a finalização da etapa por meio de registro documental/assinatura em ata de sala.

4.7. A CONTRATADA deverá realizar o backup diário do banco de dados;

4.8. O sítio da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da CONTRATADA possuir certificado de segurança com 23TTPS.

5. DA EQUIPE DE APOIO

5.1. A equipe de apoio deverá ser de no mínimo, 8% (oito por cento) do total de candidatos por etapa e composta da seguinte forma:

a) Coordenador (de prédio, de andar);

b) Fiscal de sala;

c) Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

d) Fiscal de corredor;

e) Fiscal de banheiro;

f) Fiscal de raquete (detector de metais);

g) Fiscal de portaria;

h) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

i) Auxiliar de limpeza;

j) Fiscal para condições especiais.

5.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados pela CONTRATADA para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;

5.3. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste recinto.

IX - DOS DIREITOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - São direitos do Contratante:

a) receber os serviços de na forma pactuada;

b) alterar a forma da contratação, quando necessário conforme a Lei;

c) rescindir o contrato e aplicar as penalidades na forma prevista na legislação vigente e no respectivo contrato;

d) recusar, quando não obedecidas as cláusulas, condições e critérios técnicos adotados;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - São direitos da Contratada:

a) executar os serviços na forma avençada;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

- b) ser previamente comunicado sobre os fatos que suspendam a execução dos serviços;
- c) solicitar informações técnicas sobre a realização, continuidade ou execução do serviço, quando a circunstância o exigir;
- d) suspender a execução dos serviços quando o Contratante der a causa;

X - DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Pela inexecução total ou parcial do contrato, além, das penalidades previstas na cláusula décima quinta, a contratada estará sujeita às seguintes, que poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, previstas no artigo 86 e seguintes da Lei 8.666/93:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

XI – DAS MULTAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

- a) - 0,3% (três centésimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, no caso de atraso ou por ocorrência de descumprimento contratual, na execução do fornecimento ou prestação de serviço, limitado a 10% (dez por cento);
- b) Na hipótese de a empresa adjudicatária recusar-se a assinar o termo de contrato, bem como não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de validade da proposta, quando convocada para tal, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, assim como não cumprir o objeto do certame, caracteriza-se a inexecução da obrigação assumida, sujeitando-a ao pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

PARÁGRAFO ÚNICO – As multas aplicadas serão descontadas do valor das faturas para pagamento, ou quando não existir crédito da licitante vencedora perante o contratante, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da intimação.

XII- DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – A inexecução total ou parcial, pela contratada, de quaisquer cláusulas e disposições deste contrato implicarão na sua rescisão na forma prevista na Lei 8.666/93, independentemente de qualquer procedimento judicial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão motivada por razões de interesse será procedida de decisão de comum acordo entre as partes, efetivando-se através de ofício ou por via postal, com prova de recebimento, assegurando-se, todavia, nesta hipótese, direito à Contratada aos pagamentos devidos pela execução do contrato, até a data da rescisão.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo à rescisão deste instrumento, motivada, por infração ou inadimplemento da Contratada, as obrigações ora assumidas, o Contratante procederá a assunção imediata, e sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, reterá os créditos concorrentes do pacto, até o limite dos valores das multas previstas e dos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

prejuízos que tenha sofrido. Não sendo suficientes tais créditos, para quitação das multas e indenizações, o eventual saldo devedor restante apurado no mesmo, que ensejou a lavratura deste termo de contrato, deverá ser pago imediatamente, sob pena de inscrição em Dívida Ativa, para fins de cobrança judicial.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de rescisão, a Contratante porá termo à execução do contrato e assumirá o seu objeto, independentemente de ordem ou decisão judicial, cujo ato será consubstanciado em termo pela secretaria interveniente, no qual se descreverá o estado em que se encontra o equipamento e indicação dos motivos e disposições normativas ou contratuais que embasar a decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93, a Contratada reconhece os direitos da Administração.

XIII - DA FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Ocorrendo fato novo, decorrente de força maior ou caso fortuito, nos casos previstos em legislação vigente, que obste o cumprimento das obrigações convencionadas, a Contratada será isenta das penalidades aplicáveis, desde que devidamente certificada esta situação.

XIV - DA REJEIÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Ao Contratante, através da Comissão de Fiscalização, assiste o direito de recusar o serviço, na fase de execução ou depois de concluídos, que não estejam em conformidade com o ajustado, mediante ato de devolução emitido pela fiscalização com a entrega e recebimento à contratada, onde se consignarão os motivos.

XV - DA EXTINÇÃO ANTECIPADA DO CONTRATO

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: A Administração a qualquer tempo promoverá a extinção antecipada do termo contratual:

- a) unilateralmente, desde que se configure qualquer das hipóteses elencadas na Seção V, art. 78, incisos XII e XIII da Lei 8.666/93;
- b) de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) de forma judicial, nos termos da legislação.

XVI - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Os casos de alteração deste contrato deverão ser devidamente justificados, obedecendo ao artigo 65 da Lei 8.666/93.

XVII - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Sujeitam-se as partes às aplicações das normas da Lei 8.666/93 e, nos casos omissos, elegem as entidades Contratantes o Foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste - RO, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Para firmeza e como prova do acordo, é lavrado o presente termo que depois de lido é assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Estancia Turística Ouro Preto do Oeste, 01 de novembro de 2023.

PERAGIBE FELIX PEREIRA JUNIOR





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

PREFEITO EM EXERCÍCIO
CONTRATANTE

SILVIO EDUARDO LUTZ
INST. BRAS. DE APOIO E DES. EXECUTIVO – IBADE
CONTRATADA

MARCIO ROZANO DE BRITO
SEMAD -INTERVENIENTE

TESTEMUNHAS: LUCINEI FERREIRA DE CASTRO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

- 1) Credean Gomes da Silva- CPF. 895.987.922
- 2) Luana Cristiane das Graças- CPF 900.621.162-15





Município de Ouro Preto do Oeste



04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
CONTRATO	101	01/11/2023

ID: 718180	Processo	Documento
CRC: AFD783EB		
Processo: 1-1226/2023		
Usuário: Lucinei Ferreira de Castro		
Criação: 01/11/2023 08:47:23	Finalização: 01/11/2023 08:48:42	

MD5: **C0D6E2E7C239C37321FC56E76FEA252B**

SHA256: **EDED9CDC0CA3F98787003BEB45CDE667BBF30A3E97FA6E239551B07A18C335DC**

Súmula/Objeto:

CONTRATO Nº 101/2023.

“CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE, ORIGINADA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 70/CPL/2023, E A EMPRESA INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO – IBADÉ”






INTERESSADOS

SEMAD	OURO PRETO DO OESTE	RO	01/11/2023 08:47:23
-------	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REALIZAÇÃO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL	01/11/2023 08:47:23
---------------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Peragibe Felix Pereira Junior	Prefeito em exercício	01/11/2023 09:01:38
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.		
 Silvio Eduardo Lutz	Diretor presidente do Ibade	01/11/2023 10:40:30
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.		
 Credean Gomes da Silva	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD.	01/11/2023 10:42:50
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.		
 Marcio Rozano de Brito	Assessor Especial da Administração Pública	01/11/2023 10:51:17
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.		
 Luana Cristiane das Gracas Pereira Silva	SEMAD	01/11/2023 11:33:30
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.		

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 718180 e o CRC AFD783EB.