



CONTRATONº 655/SMAG/SA/2019

NUP:9.186915

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA VISTA-RR, E
A EMPRESA INSTITUTO NACIONAL DE
SELEÇÃO E CONCURSOS – SELECON,
PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário **PAULO ROBERTO BRAGATO**, brasileiro, portador do RG nº 488.390-0 SSP/RR e CPF nº 371.355.039-53, residente e domiciliado na Rua Deusdete Coelho nº 1392, bairro Paraviana, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa **INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÃO E CONCURSOS – SELECON**, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (MF) sob o nº. 24.465.407/0001-52, sediado na Avenida Almirante Barroso, 63 – grupo 1107 – Centro – Rio de Janeiro-RJ, CEP 20031-003, neste ato representados pelos seus representantes legais, o Sr. **ROGÉRIO VIANNA RANGEL**, brasileiro, solteiro, RG nº 08711445-0, CPF nº 021.099.507-65, residente na Estrada Senador Fernandes da Cunha nº. 1330, quadra 02 - Casa 08, Condomínio Sítio Antônio, Bairro Rio do Ouro, Niterói - RJ, e/ou, o Sr. **MARCUS VINICIUS DE S. THIAGO**, brasileiro, casado, RG nº 07295666-7, CPF nº 951.087.427-20, residente na Rua Márcio Dias, 92 – Valparaíso, Petrópolis – RJ, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas normas da Lei nº. 8.666/93, suas alterações, cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Contratação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, de nível fundamental, médio, médio técnico e de nível superior, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Boa Vista – PMBV, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o seu quadro permanente.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL E VINCULAÇÃO

2.1 - O presente contrato tem por fundamento legal o disposto no inciso XXI do artigo 37, da Constituição Federal, o inciso XIII, do art. 24 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº. 8.245/91, suas alterações, e demais documentos constantes dos autos do Processo nº. 027754/2019 - SMAG, aos quais se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 - O presente Contrato obriga às partes contratantes e seus sucessores. A infração de qualquer cláusula nele contida poderá acarretar sua rescisão de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

3.2 - Além das obrigações resultantes da Lei nº. 8.666/93 e neste instrumento, aqui não transcritas.

3.3 - DA CONTRATANTE;

3.3.1 - Constituir a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso público;



- 3.3.2 - Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, ou qualquer outra informação relevante ao concurso público;
- 3.3.3 - Aprovar os editais, comunicados, avisos e os locais indicados para a realização das provas.
- 3.3.4 - Acompanhar todas as etapas do desenvolvimento dos serviços prestados pela Contratada, inclusive as comissões responsáveis pelo certame.
- 3.3.5 - Cumprir todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à Contratada e pelos serviços até então realizados.
- 3.3.6 - Notificar a Contratada a respeito de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 3.3.7 - Homologar o resultado final do concurso.
- 3.3.8 - Publicar os Editais do Concurso Público;
- 3.3.9 - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato;
- 3.3.10 - Notificar por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência, fixando prazo para sua correção;
- 3.3.11 - Publicar o resultado final e homologar o Concurso Público;
- 3.3.12 - Exigir a qualquer tempo, da Contratada documento que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato;
- 3.3.13 - Estipular o pagamento a Contratada em conformidade como estipulado no item 4 deste instrumento.
- 3.3.14 - Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, nos prazos estabelecidos no contrato, de acordo com o preço e condições estipuladas em sua proposta de preços apresentada na licitação;
- 3.3.15 - Atestar as faturas apresentadas pela Contratada.
- 3.3.16 - Fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes no presente instrumento.
- 3.3.17 - Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pela Contratada através de reuniões estabelecidas a fim da observância do proposto neste instrumento.

3.4 - DA CONTRATADA;

- 3.4.1 - Prestar os serviços nas condições e prazos fixados neste instrumento;
- 3.4.2 - Solicitar prévia e expressa aprovação da PMBV quanto aos procedimentos a serem adotados em todas as suas etapas.
- 3.4.3 - Iniciar os serviços, objeto do contrato após a data do respectivo extrato no órgão da imprensa oficial, devendo apresentar:
- a) Cronograma definitivo, a ser submetido à PMBV, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devam ser executadas;
- b) Planejamento preliminar a ser submetido à avaliação da PMBV, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrição de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, serviços de informação e apoio aos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para a seleção de conteúdos e elaboração das questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, respeitadas as especificações dispostas neste instrumento.
- 3.4.4 - Responsabilizar-se pela elaboração do edital obedecendo aos seguintes requisitos mínimos:
- a) Autorização do Concurso;



- b) Disposições Preliminares;
- c) Apresentação dos cargos;
- d) Requisitos básicos para a investidura do cargo;
- e) Vagas destinadas as pessoas com deficiência;
- f) Requisitos para inscrição no Concurso Público;
- g) Locais de inscrição;
- h) Inscrições via internet;
- i) Pedidos de isenção;
- j) Datas das provas do Concurso Público;
- k) Os conteúdos programáticos;
- l) Os critérios de avaliação e classificação em cada etapa do certame;
- m) Critérios de desempate;
- n) Os recursos e seus prazos;
- o) As disposições finais.

3.4.4.1 - O certame em questão apresentará 02 (dois) editais, sendo um destinado aos cargos da Saúde, Educação, Controladoria e Administração e o outro exclusivamente, ao cargo da Guarda Civil Municipal, ficando a contratada responsável pela elaboração dos mesmos.

3.4.5 - Realizar a elaboração, apresentação e acompanhamento de todas as fases do Concurso Público apresentando relatórios a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público;

3.4.6 - Elaborar e disponibilizar no endereço eletrônico da Contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) O edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- b) Instruções para o recolhimento da taxa de inscrição, bem como a opção de para o preenchimento do Formulário Eletrônico de isenção e/ou inscrição on line e impressão do boleto bancário;
- c) Recibo de inscrição;
- d) Formulário Eletrônico para Recurso.

3.4.7 - Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, fax, carta ou pessoalmente, além de atendimento diferenciado aos portadores de deficiência;

3.4.8 - Responder aos questionamentos dos candidatos em tempo hábil para garantir a participação nas etapas relacionadas à consulta

3.4.9 - Desenvolver sistema computacional para recebimento das solicitações de inscrição e de isenção de taxas de inscrição;

3.4.10 - Responsabilizar-se pelo processo de inscrição e isenção de taxas de inscrição;

3.4.11 - Guardar em sistema computacional de armazenamento informações pertinentes

3.4.12 - Apresentar à PMBV lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, em meio magnético (Formato XML) e impresso, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome completo de todos os candidatos, data de nascimento, número de CPF e número do documento de identidade, nome da mãe, e-mail, endereço, telefone, indicação se o candidato é portador de deficiência, indicação de isenção da taxa de inscrição, cargo pretendido;

3.4.13 - Encaminhar à PMBV juntamente, com a lista de que trata o item anterior as seguintes informações estatísticas:

- a) Número total de candidatos inscritos;
- b) Número total de candidatos inscritos por cargo;
- c) Número de candidatos por vaga em cada cargo;
- d) Número de candidatos inscritos com deficiência;
- e) Número de candidatos com deficiência inscritos por cargo;



f) Número de candidatos isentos da taxa de inscrição;

3.4.14 - Disponibilizar no endereço eletrônico da Contratada consulta ao local de provas por nome e CPF do candidato, com a devida antecedência;

3.4.15 - Formar as bancas examinadoras para a elaboração e correção das provas compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação;

3.4.16 - Responsabilizar-se pela criação gráfica, a composição, a personalização e a padronização de todos os formulários a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

3.4.17 - Elaborar a prova objetiva, que deverá ser composta por questões inéditas, de múltipla escolha, que não comportem mais de uma interpretação, não contenham matérias polêmicas, apropriadas ao nível de escolaridade dos cargos e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

3.4.18 - Elaborar provas especiais para os candidatos portadores de deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição.

3.4.19 - Disponibilizar equipe para aplicação das provas, composta minimamente por:

a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, no mínimo 2 (dois) por sala;

b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;

c) 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;

d) Pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;

e) 1 (um) coordenador por local de prova.

3.4.20 - Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, comunicações, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;

3.4.21 - Dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

3.4.22 - Revisar, compor, imprimir, conferir e acondicionar as provas;

3.4.23 Adotar mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à Contratada no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova, durante todo o prazo de validade do concurso;

3.4.24 - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso responsabilizando-se pela divulgação direta ou indireta, por quaisquer meios ou informações, que comprometam a sua realização;

3.4.25 - Responsabilizar-se pela locação dos locais para realização das provas que permitam boa acomodação física dos candidatos, fácil acesso (inclusive para portadores de deficiência) considerando a utilização de transportes coletivos e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

3.4.26 - Submeter à PMBV os locais selecionados para a aplicação das provas, antes de serem confirmados junto aos candidatos para avaliação e aprovação pela Comissão de Concurso;

3.4.27 - Disponibilizar em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

3.4.28 - Divulgar no endereço eletrônico da Contratada no prazo estabelecido pela PMBV os gabaritos das provas;

3.4.29 - Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE, no que se refere ao objeto da presente contratação e responder as que em seu desfavor sejam propostas;



3.4.30 - Encaminhar diretamente à PMBV, antes e após o julgamento dos recursos, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias impressas e via mídia digital, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) Aprovados por ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Aprovados em ordem de classificação por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo nome completo, o número de inscrição, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Pessoas com deficiência aprovadas em ordem alfabética, por cargo, contendo o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e a classificação;
- e) Pessoas com deficiência aprovadas em ordem classificatória, por cargo, contendo o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e classificação;
- f) Relação dos candidatos aprovados, por cargo, em ordem alfabética contendo endereço, telefones, e endereço eletrônico, atualizada;
- g) Estatística dos presentes, ausentes e aprovados;

3.4.31 - Disponibilizar no endereço eletrônico da Contratada todos os resultados dos candidatos com busca por nome e CPF.

3.4.32 - Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxas de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários à fiel e integral realização do concurso.

3.4.33 - Assegurar todas as condições para que a PMBV fiscalize a execução do contrato.

3.4.34 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela PMBV.

3.4.35 - Designar um responsável para representar a Contratada durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 68 da Lei nº. 8.666/93.

3.4.36 - Observar por seus empregados e técnicos, o regime de segurança, sigilo profissional de reputação ilibada quando da execução dos serviços;

3.4.37 - Constituir a Equipe de Coordenação do Concurso;

3.4.38 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestação de todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando o fiel desempenho das atividades;

3.4.39 - Indicar, em até 05(cinco) dias após a assinatura do contrato, um preposto seu a ser contatado para pronto atendimento em casos excepcionais e urgentes.

3.4.40 - Os salários e seguros dos empregados, ligados a execução dos serviços objeto deste Contrato, correrão inteiramente por conta da Contratada;

3.4.41 - Manter quadro de pessoal qualificado e suficiente para a realização dos serviços;

3.4.42 - Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação do Contratante.

3.4.43 - Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela PMBV, através da SMAG, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição constante neste projeto;

3.4.44 - Assegurar a qualidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, repassando informações, quando solicitada, acerca do andamento dos trabalhos;

3.4.45 - Quando da execução do contrato, a Contratada deve prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atendê-los prontamente, bem como dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;



- 3.4.46 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 3.4.47 - Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados e nas demais partes integrantes do Instrumento Contratual;
- 3.4.48 - Ser responsável por todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, trabalhista ou civil, bem como encargos de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente contrato.
- 3.4.49 - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;
- 3.4.50 - Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e,
- 3.4.51 - Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela Contratante, nem facilitar de qualquer maneira tal utilização;

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 - O prazo para execução da prestação do serviço contratado é de 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da publicação do edital do certame, devendo ser acordado um cronograma de execução entre a instituição contratada e a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público. Havendo motivos excepcionais e devidamente comprovados, os mesmos serão analisados isoladamente e serão atendidos conforme disposto no Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
- 4.2 - O objeto deste instrumento será executado nos locais pela instituição contratada definidos, no horário e condições em concordância com a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.
- 4.3 - Vencido o prazo contratual, o contrato estará automaticamente dispensado, exceto se houver interesse da contratante em prorrogá-lo, na forma estabelecida no Art. 57 da Lei nº. 8.666/93.
- 4.4 - Durante a vigência do Concurso Público, a instituição executora do certame, caso seja necessário, ficará obrigada a prestar todas e quaisquer informações indispensáveis solicitadas pela contratante.

CLÁUSULA QUINTA – DOS CUSTOS E DO PAGAMENTO

- 5.1 - Estima-se a arrecadação mínima de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).
- 5.2 - O valor total a ser repassado para a instituição contratada como remuneração pelos serviços prestados correspondente ao valor da inscrição de cada cargo multiplicados pelo número de candidatos inscritos por cargo e caberá à Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR abrir uma conta para promover a arrecadação dos valores pertinentes às inscrições dos candidatos.
- 5.3 - A Contratada compromete-se a organizar e executar as atividades relativas a todo o serviço prestado pelo valor arrecadado com a taxa de inscrição, sem quaisquer ônus para a Contratante.
- 5.4 - O valor da taxa de inscrição será recolhido em favor da empresa contratada, conforme disposto em contrato.
- 5.5 - A contratante deverá pagar a contratada em 03 (três) parcelas, conforme a seguir:
- 5.6 - O valor a ser repassado para a Prefeitura Municipal de Boa Vista – RR, corresponde a 10% (dez por cento) do valor líquido arrecadado já descontado as tarifas bancárias, que será retido pela PMBV, quando do pagamento da 3ª parcela, após homologação do resultado final do concurso público.
- 1ª Parcela - 50% (cinquenta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias, contados a partir do encerramento das inscrições;



2ª Parcela - 30% (trinta por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias, contados a partir da aplicação das provas objetivas;

3ª Parcela - 20% (vinte por cento) do valor total, em até 10 (dez) dias, contados a partir da homologação do resultado final.

5.7 - Por atraso no pagamento das faturas, o CONTRATANTE ficará sujeito à atualização monetária do valor faturado, calculado desde o dia seguinte ao de seu vencimento, até a data de seu efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial – TR ou outro índice que venha a substituí-la, calculando “pro-rata tempore” sobre o valor da fatura, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = \{(1 + TR/100) n/30 - 1\} \times VP$, onde:

TR = Percentual atribuído a Taxa Referencial – TR

EM = Encargos Moratórios;

VP = Valor da Parcela a ser paga

N = nº de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1 - O contrato terá vigência de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

7.1 - Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da Unidade Orçamentária: 0601, Funcional Programática: 04.122.0012.1.926, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00, Fontes de Recursos: Recursos Próprios, tendo sido emitida a SAD nº 349/2019, de 21/10/2019, no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 - O descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93, e/ou a aplicação pelo CONTRATANTE, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

10.1 - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 - O descumprimento total ou parcial deste contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a Nota de Empenho nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos Artigos 86 a 88, todos da Lei nº. 8666/93.



11.2 - A multa moratória, prevista no Artigo 86 da Lei nº. 8666/93, será calculada pelo percentual de 1 % (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10 % (dez por centos) deste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização dos serviços, objeto desse instrumento será exercida por representantes da Contratante, neste ato denominado FISCALIS, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da aquisição e serviços, dando ciência de tudo da Contratante (Art. 67, da Lei nº. 8.666/93).

12.2 - Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiro, por qualquer irregularidade, não implicando também, com responsabilidade do contratante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70, da Lei nº. 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Esta administração declara competente o Foro de Boa Vista Roraima para dirimir qualquer questão contratual.

13.2 - O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário do Município (DOM), nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista - RR, 29 de outubro de 2019.

CONTRATANTE:

PAULO ROBERTO BRAGATO

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SMAG
CPF: 371.355.039-53

PELA CONTRATADA:

MARCUS VINICIUS DE S. THIAGO

Representante – Legal
CPF: 951.087.427-20

ROGÉRIO VIANNA RANGEL

Representante – Legal
CPF: 021.099.507-65

TESTEMUNHAS:

1. Andressa Oliveira Fernandes Silva CPF: 050.214.932-99

2. Vasim Alves Marques CPF: 525.975.392-53