



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N. 029/2017

Aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete, no Gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o presente Termo de Contrato, tendo como partes: de um lado **O MUNICIPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **VALTER MIOTTO FERREIRA**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da RG nº. 0424630-6-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 368.573.949-20, residente e domiciliado na Av. Interlagos, nº 12, Bairro ZH1-001, nesta Cidade de Matupá/MT doravante denominada **CONTRATANTE**; e de outro lado a empresa **MASTER Z ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº.19.258.750/0001-96 com sede na Av dos Imigrantes nº 2495, Sala 01, Bairro Centro, na Cidade de Sorriso - MT, CEP: 78.890-000, neste ato representada por seu Sócio o Sr. **ZILTON MARIANO DE ALMEIDA**, portador do RG nº 5844526-6 e CPF nº. 250.672008-12, doravante denominada **CONTRATADA**, conforme cláusulas e condições seguintes:

1 – SUPORTE LEGAL

1.1 - Este Contrato se fundamenta nas disposições consubstanciadas pela Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1.993, suas alterações e das convenções estabelecidas neste instrumento.

2 – OBJETO

2.1 – Constitui objeto deste Contrato o “**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ-MT**” de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 06/2017 do respectivo **Pregão Presencial nº 04/2017**.

3 – FATO GERADOR CONTRATUAL

3.1 – O presente instrumento contratual foi firmado em decorrência do despacho homologatório exarado pelo Prefeito Municipal de Matupá, concernente à Licitação instaurada na modalidade de **PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017, EDITAL Nº. 06/2017**, ficando, por conseguinte os termos da Licitação e da Proposta vinculados a este instrumento, nos termos dispostos no Art. 54, parágrafo 1º da lei nº. 8.666/93.

4 – REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 – De conformidade com os termos da Licitação, o regime de execução, na forma da Lei, será o de execução indireta, na modalidade por preço Global, nos termos estatuídos pelo Art. 6º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

5 – DO VALOR E PAGAMENTO

5.1 – O preço global para os serviços a serem realizados, será de **R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)**.

5.1.1 – Os serviços, contratados, serão pagos da seguinte forma:

- a) Primeira parcela de 30% (trinta por cento) no término das inscrições;
- b) Segunda parcela de 40% (quarenta por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- c) Terceira parcela de 30% (trinta por cento) após a homologação do concurso.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

5.2 – Os pagamentos serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, sito Avenida Dr. Hermínio Ometto, n° 101 ZE-22, neste Município ou:

Os dados bancários para pagamento são:

Banco Itaú (341) Ag. Nº 6571 Conta corrente nº 11.140-7 em nome de **MASTER Z ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME.**

5.3 - O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Serviço.

5.4 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

5.5 - Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

5.6 - O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;**

5.7 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

5.8 - A seu **critério**, a Contratante poderá utilizar valores devidos à Contratada, relativos ao preço contratual, para cobrir eventuais dívidas da mesma para com a Contratante, decorrente de imposição de multa por violação de cláusulas do contrato.

6 – DOS SERVIÇOS

6.1 - O presente instrumento tem por objetivo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1	UN	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ-MT.	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
Total >>>>>>					R\$ 18.000,00

6.2 – A contratada responsabilizar-se-á pelo planejamento e execução do Concurso Público, devendo atender às seguintes etapas:

a) Elaboração do Regulamento e Edital do Concurso Público – Alocar técnicos de nível superior com experiência comprovada em elaboração do regulamento e editais – tanto quanto ao aspecto técnico quanto ao legal – para prestarem assessoria e deliberarem, juntamente com a Comissão do Concurso Público cuja portaria será elaborada em conjunto com a Administração Municipal, o planejamento e a elaboração do certame, abrangendo atividades tais como: prestar informações gerais sobre o Concurso Público aos interessados, realizar os procedimentos de inscrições, definir



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

os tipos de provas (quadro de provas e detalhamento), realizar a aplicação das provas (objetivas e práticas), analisar e decidir sobre recursos, definir critérios de classificação dos candidatos, homologações e realizar outras atividades pertinentes e necessárias ao perfeito desenvolvimento do presente certame.

b) Divulgação do Concurso Público – no site da contratante e contratada.

c) Alocação de candidatos para realização de provas objetivas – a data de realização das provas objetivas será decidida em conjunto com a Comissão do Concurso Público, devendo os candidatos ser alocados por escola e salas, com emissão das seguintes listagens e obediência às regras:

- c.1) Listagem de candidatos por sala, devendo ser afixada na entrada de cada uma;
- c.2) Lista de presença de candidatos por sala, contendo nome e cargo pretendido;
- c.3) Listagem dos candidatos portadores de necessidades especiais que requisitem provas especiais;
- c.4) Será de responsabilidade da contratada a disponibilização de um (1) fiscal por sala para o dia das provas.

d) Elaboração das provas objetivas e acondicionamento – a banca examinadora deverá elaborar questões inéditas, e o procedimento de confecção e entrega das provas deverá seguir a sequência abaixo descrita:

- d.1) Preparo das provas - compatibilizar as questões com o edital, revisar gramaticalmente e tecnicamente as questões, elaborar instruções gerais para os candidatos, diagramar.
- d.2) Reprodução das provas – deverão ser impressas sob absoluto controle e sigilo, devendo ser armazenadas em malotes lacrados.
- d.3) Empacotamento e distribuição – em local apropriado, mantendo-se sigilo absoluto; as provas deverão ser organizadas em malotes lacrados, etiquetados por cargo e sala, juntamente com os cartões ópticos de respostas correspondentes; os envelopes deverão ser acondicionados em caixas, também lacradas.
- d.4) Transporte das provas – as caixas de provas deverão ser transportadas em malotes apropriados, devidamente lacrados, até a escola onde serão aplicadas.

e) Aplicação das provas objetivas – para aplicação das provas, além das listagens relacionadas no item “c” e seus subitens, deverão ser reproduzidos os seguintes materiais:

- e.1) Caderno de questões em número suficiente para os candidatos inscritos, com a quantidade de questões e características previamente acertadas com a Comissão do Concurso Público. Em cada caderno de prova deverá ficar caracterizado, em destaque, o cargo pretendido, bem como as instruções gerais para a realização da prova pelo candidato.
- e.2) Cartões ópticos de respostas, adequados ao número de questões, com cabeçalho personalizado para cada candidato, com o local para preenchimento do nome, documento de identidade, data de nascimento, endereço, cidade, telefone e assinatura. O cartão óptico deverá, para fins de não identificação do candidato no momento da correção, ser picotado e partes destacadas conter código de barras ou outro critério para posterior identificação.
- e.3) Deverão ser preparados conjuntos de materiais para coordenadores e fiscais, contendo: canetas, pincéis atômicos, fitas adesivas, crachás, clips, estilete, marca texto, envelopes e folhas.
- e.4) Os fiscais do Município, com antecedência, deverão ser orientados sobre os procedimentos e condutas a serem seguidos durante a aplicação das provas.
- e.5) No final da aplicação das provas objetivas, todo o material deverá ser recolhido e conferido pelos responsáveis da empresa.

f) Divulgação do gabarito – no prazo estabelecido com a Comissão do Concurso Público, deverá ser fornecido, para fins de divulgação aos candidatos, o gabarito das provas, na formatação adequada.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

g) Correção das provas objetivas - Deverá ser feita a leitura dos cartões de resposta na sede da contratante, através de leitora óptica, fazendo-se a crítica da gravação da leitura. No caso de eventuais recursos, se procedentes, deverão ser recorrigidos os resultados, em função das alterações, na sede da contratada. Durante esse processo, e ao seu final, deverão ser emitidos os respectivos relatórios, contendo número de acertos, pontos dos candidatos nas provas, notas dos candidatos para publicação e outros dados que sejam necessários.

h) Análise de recursos quanto às provas objetivas – a coleta de recursos deverá ser promovida protocolando-os segundo as regras definidas em edital; deverão ser encaminhados à banca de especialistas da contratada para análise. A contratada fundamentará as respostas para os candidatos interessados. Quando for necessário, deverão ser corrigidas as notas das provas. A contratada deverá responder administrativa e juridicamente os recursos porventura apresentados.

i) Classificação e desempate de candidatos – conforme previsto no edital, deverão ser somados os resultados das provas, que poderão ser classificatórias e/ou eliminatórias, definindo-se a classificação final dos candidatos em ordem decrescente.

i.1) No caso de empate entre candidatos, a contratada deverá providenciar o desempate final conforme previsto no Edital. A partir daí, deverá ser gerado o resultado final do Processo Seletivo, através de relatório de acordo com o modelo adequado.

j) Montar dossiê, contemplando todos os atos, cronologicamente, relacionados ao Concurso Público;

l) Apresentação do resultado para a homologação;

m) Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do concurso.

6.3 - A prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes vagas:

CARGOS	VAGAS	NÍVEL
AGENTE ADMINISTRATIVO ESCOLAR	1	Médio
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	8	Fundamental Incompleto
ASSISTENTE SOCIAL 30 HORAS	1	Superior
AGENTE ADMINISTRATIVO	4	Médio
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	4	Médio
AUXILIAR DE CRECHE	1	Médio Incompleto
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Secretarias Diversas)	14	Fundamental Incompleto



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ZONA RURAL – (Secretaria de Educação)	1	Fundamental
COZINHEIRO	1	Fundamental
CUIDADOR SOCIAL	1	Fundamental
EDUCADOR FISICO	1	Superior
EDUCADOR SOCIAL	1	Médio
ENFERMEIRO	1	Superior
FARMACÊUTICO 40 HORAS	1	Superior
FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS	1	Médio
FONOAUDIÓLOGO 20 HORAS	1	Superior
MANUTENÇÃO E LIMPEZA	2	Fundamental
MANUTENÇÃO E LIMPEZA (ZONA RURAL)	1	Fundamental
MÉDICO 30 HORAS	2	Superior
MÉDICO 40 HORAS (PSF) ZONA RURAL	1	Superior
MÉDICO 40 HORAS (PSF) ZONA URBANA	4	Superior
MÉDICO ANESTESISTA 20 HORAS	1	Superior
MÉDICO CIRURGIÃO 20 HORAS	1	Superior
MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRÍCIA 20 HORAS	1	Superior
MÉDICO VETERINÁRIO	1	Superior
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR (ZONA RURAL)	2	Fundamental
ODONTÓLOGO 40 HORAS	3	Superior



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS II (ESCAVADEIRA HIDRÁULICA E MOTONIVELADORA)	3	Fundamental Incompleto
PEDREIRO	1	Fundamental
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	6	Superior
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL (ZONA RURAL)	1	Superior
PSICÓLOGO 20 HORAS	1	Superior
RECEPCIONISTA	2	Fundamental
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	6	Médio
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	2	Médio
TRATORISTA RURAL	1	Fundamental Incompleto

6.4 - Quadro de Provas Práticas:

PROVA PRÁTICA DE VOLANTE PARA OS CARGOS:
MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR, OPERADOR DE MÁQUINAS II, TRATORISTA RURAL.
PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO:
EDUCADOR FÍSICO
AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA ANÁLISE DO PERFIL
CUIDADOR SOCIAL
PROVA PRÁTICA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA O CARGO:
PEDREIRO.

6.5 - Quanto a quantia de questões na prova objetiva:

- A prova objetiva para os cargos do Ensino Fundamental Completo e Incompleto serão com 20 (vinte) questões e 04 (quatro) alternativas – A-B-C-D
- A prova objetiva para os cargos do Ensino médio serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.
- A prova objetiva para os cargos do Ensino Superior Completo serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

6.6 Da tecnologia recomendada para contratação da empresa:

6.6.1 Quanto à correção das provas:

- O candidato após responder às questões formuladas da prova a que foi submetido, deve preencher o cartão-resposta. O cartão-resposta deverá possuir um campo para cada questão da prova, que deve ser “pintado”, indicando a escolha do candidato;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- b) Na etapa de correção das provas objetivas, esta deverá ser realizada por processo eletrônico. O sistema deverá fazer leitura do cartão-resposta, por um processo de “digitalização automática” e identificar as respostas que o candidato escolheu;
- c) Finalizando, o sistema deverá realizar o processamento das respostas, totalizando os pontos obtidos, identificando os candidatos aprovados e classificando-os pelos critérios acordados com o Contratante e previstos no Edital do certame.

7 – DAS DESPESAS

7.1. Para o valor das despesas decorrentes deste contrato será efetuada a Nota de Empenho Global, sendo que o Contratado encaminhará para a Prefeitura de Matupá, a Nota Fiscal com a descrição dos itens para realização do pagamento.

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos oriundos do orçamento do Município, à conta das seguintes rubricas orçamentárias, quais sejam:

Cod. Geral: 04.040.0.1.04.122.0007.1016 – Realizar Reforma Administrativa, Reestruturação PCCV, Concurso Público, Teste Seletivo Público e Simplificado – R\$ 18.000,00

9 – PRAZOS

9.1 – A execução do objeto licitado deverá iniciar-se após a assinatura do contrato, e findar-se em até 150 (cento e cinquenta) dias;

9.2 - A Vigência do presente contrato é até 31/12/2017, a contar da data de sua assinatura, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

9.3 - A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura ou por terceiros através de delegação, encarregada de acompanhar a execução do objeto desta licitação, prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado por um encarregado da Pasta.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 – Entregar os produtos/serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

10.2 - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da entrega dos produtos de sua responsabilidade;

10.3 - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade na entrega dos produtos/serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

10.3 - A falta de quaisquer dos PRODUTOS/SERVIÇOS que compete ao presente contrato, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

10.4 - Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

10.5 - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

10.6 - Fiscalizar o perfeito cumprimento na entrega dos produtos a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

10.7 - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

10.8 - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

10.9 – Entregar os produtos/serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

10.10 - Transportar, por sua conta e risco, o(s) produto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

10.11 - Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

10.12 - A Contratada responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados/prestadores de serviços a terceiros;

10.13 - Análise técnico-jurídica da legislação e demais dados fornecidos pela CONTRATANTE, objetivando subsidiar a elaboração do edital de abertura das inscrições;

10.14 - Elaboração do Edital de abertura das Inscrições e demais editais necessários ao certame, bem como seus extratos;

10.15 - Fornecimento do conteúdo programático para constar no edital da abertura do concurso, após análise da CONTRATANTE;

10.16 - Realização de reunião para discussão das cláusulas editalícias, a ser realizada na sede da CONTRATANTE;

10.17 - Divulgação de editais, relatórios e demais atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em *site* próprio, bem como disponibilização de link para realização das inscrições via internet;

10.18 - Apoio na elaboração de portarias a serem editadas pelo CONTRATANTE;

10.19 - Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

10.20 - Elaboração, padronização técnica, diagramação e reprodução das Provas Objetivas e Cartões de respostas;

10.21 - Reprodução das provas de acordo com o número de inscritos, através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução;

10.22 - Os cadernos das questões das provas e os cartões de respostas são acondicionados, por sala de prova, em envelopes plásticos, opacos, invioláveis e após, acondicionados em malotes com devido lacre que garanta o sigilo e segurança;

10.23 - Elaboração de atas e listas de presença para todas as etapas do concurso;

10.24 - Sinalização dos locais de realização das provas a ser cedido pela CONTRATANTE;

10.25 - Fornecimento do gabarito oficial em até 24 horas após a realização das Provas Objetivas;

10.26 - Correção das provas por sistema de leitura ótica, correção dos cartões de respostas por sistema informatizado (processamento eletrônico);

10.27 - Exame de eventuais recursos administrativos impetrados, com emissão de parecer;

10.28 - Apresentação de relatórios em todas as fases do certame, quais sejam, candidatos inscritos, relatório de notas por etapa e final, contendo, inclusive a classificação final dos candidatos;

10.29 - Aplicação da prova prática para os cargos: conforme item **6.4** - *Quadro de Provas Práticas*;

10.30 - A prova prática deverá ser discutida e aprovada pela Administração Municipal de Matupá.

10.31 – Prestar assessoria jurídica a Prefeitura de Matupá e elaborar as respostas a interpelações, ações judiciais, extrajudiciais e questionamentos do TCE (Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso) que decorrem do concurso e desde que digam respeito ao serviços prestados pela Contratada;

10.32 – Enviar a Prefeitura Municipal de Matupá todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do Concurso Público que deverão ser enviadas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso em tempo hábil, para que estas não gerem multas ou recursos;

10.33 - Entrega de dossiê contemplando todos os atos decorrentes da realização do processo; e, apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo, bem como devolução de toda a documentação relativa ao processo, tais como: cadernos de questões, cartões de respostas, atas, listas de presenças, grade de avaliação e desempenho nas provas práticas, pareceres de recurso e relatórios finais.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Fornecer a contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

11.2 - Efetuar o pagamento à contratada nas condições estabelecidas neste Edital;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

11.3 - Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada detentora do contrato, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária;

11.5 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

11.6 - Designação do local de realização das provas escritas e práticas;

11.7 - Fornecimento os materiais, máquinas e veículos para realização das provas práticas;

11.8 - Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada;

11.9 - Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso de todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do Concurso Público - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização da Ordenadora de Despesas, justificativas do Concurso, convocações de candidatos termos de posse - e outros atos decorrentes do processo.

12 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Contratante:

a) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 8.666/93.

II - por acordo das partes:

a) o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços/entrega, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

b) em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico financeiro inicial, nos termos preceituados pelo § 6º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13 - DAS PENALIDADES

13.1 - O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

13.1.1 - A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 13.2. b;

13.2 - Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na produto/serviços, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

- b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos/serviços, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

13.3 - Se o Contratado não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

13.4 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

13.5 - Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 13.2, c, d, deste Contrato, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

14 - DOS ILÍCITOS PENAIIS

14.1 - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

15 – RESCISÃO

15.1 – A rescisão do presente contrato pode ser de acordo com o estabelecido nos artigos 78 e 79 da Lei Federal nº. 8.666/93.

15.1.1 – constituem motivos para rescisão sem indenização:

15.1.1.1 – o descumprimento de qualquer das cláusulas deste Contrato;

15.1.1.2 – a subcontratação total ou parcial do seu objeto;

15.1.1.3 – o cometimento reiterado de falta na sua execução;

15.1.1.4 – a decretação de falência ou insolvência civil;

15.1.1.5 – a dissolução da sociedade ou falecimento de todos os sócios;

15.1.1.6 – razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, devidamente justificadas pela máxima autoridade da Administração e exarada no processo licitatório a que se refere o Contrato;

15.1.1.7 – ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;

15.1.1.8 - **A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL DE CONTRATO

16-1 – Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

Secretaria	Servidor	Portaria
Secretaria de Administração	Aliny Camargo	4864/2015

17 – DA PUBLICAÇÃO

17-1 - O presente TERMO DE CONTRATO será publicado por extrato, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8666/1993, corrente as despesas às expensas da CONTRATANTE.

18 - DO FORO

Aplica-se ao contrato e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá/MT, 17 de março de 2017.

CONTRATANTE:

VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

MASTER Z ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME
CNPJ nº.19.258.750/0001-96
ZILTON MARIANO DE ALMEIDA
CPF nº. 250.672008-12

TESTEMUNHAS:

IVAINÉ MOLINA
CPF: 895.005.719-00

CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES
CPF: 817.037.831-15



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Matupá

PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2017 ORDEM DE SERVIÇO

Tem por finalidade o presente expediente determinar a empresa **MASTER Z ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº.19.258.750/0001-96 com sede na Av dos Imigrantes nº 2495, Sala 01, Bairro Centro, na Cidade de Sorriso - MT, CEP: 78.890-000, neste ato representada por seu Sócio o Sr. **ZILTON MARIANO DE ALMEIDA**, portador do RG nº 5844526-6 e CPF nº. 250.672008-12, o início dos serviços solicitados no **Pregão Presencial nº 04/2017**, conforme o abaixo exposto.

OBJETO: “**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ-MT**” de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 06/2017 do respectivo **Pregão Presencial nº 04/2017**.

Do Valor: Pelos serviços a serem executados pelo licitante será pago o valor de **R\$ 18.000,00** (Dezoito mil reais).

Do prazo de início e término do serviço: Conforme estipulado no contrato.

Da Forma de Pagamento: Os pagamentos serão efetuados conforme acordado no contrato.

Da Dotação Orçamentária:

Cod. Geral: 04.040.0.1.04.122.0007.1016 – Realizar Reforma Administrativa, Restruturação PCCV, Concurso Público, Teste Seletivo Público e Simplificado – R\$ 18.000,00

Atenciosamente,

Matupá-MT, 17 de março de 2017.

VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

Recebido em ____/____/____

MASTER Z ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME
CNPJ nº.19.258.750/0001-96
ZILTON MARIANO DE ALMEIDA
CPF nº. 250.672008-12
Contratada