CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N. 034/2017

Aos trinta e um 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 **AG CONSULTARIA E CONTABILIDADE LTDA-EPP**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 05.011.768/0001-84, situada à Av. Curitiba, nº 2734 – 2° Andar Sala 202, na cidade de Sorriso/MT, neste ato representado por sua sócia a **Srª LOURDES ELIANE HAGERS BOSA**, inscrita no CPF sob nº. 551.912.239-34 e portadora do RG nº. 3977730-4 SSP/PR, 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 EM ASSESSORIA TÉCNICA NAS ÁREAS CONTÁBIL, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E GESTÃO DE PESSOAS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT"** de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 028/2017 do respectivo **Pregão Presencial nº 019/2017.**

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 N° 019/2017, EDITAL Nº. 028/2017**, 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 dos serviços, ora executados, será de **R$ 79.650,00 (Setenta e nove mil seiscentos e cinquenta reais).**

5.1.1 – O pagamento será efetuado em 09 (nove) parcelas no valor de **R$ 8.850,00 (Oito mil oitocentos e cinquenta reais).**

5.2 – Os pagamentos serão realizados em até 15 dias após o fechamento do mês de serviços prestados.

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

Os dados bancários para pagamento são:
Banco do Brasil Ag. Nº 1719-8 Conta corrente nº 29.109-29 em nome de **AG CONSULTARIA E CONTABILIDADE LTDA-EPP**.

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

5.5 - 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.

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

5.7 - 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**";

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

5.9 - 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	09	Mês	SERVICO DE CONSULTORIA ÁREAS FINANCEIRA, GESTÃO DE PESSOAS E CONTÁBIL - AREA CONTABIL	8.850,00	79.650,00
				Total >>>>>>>	**R$ 79.650,00**

7 – DAS DESPESAS

7.1. Para o valor das despesas decorrentes deste contrato será efetuada a Nota de Empenho Global, sendo que o Contratado encaminhara 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 à conta das seguintes rubricas orçamentárias e serão oriundas de Recursos Próprios do Município:

- **Código Geral - 05.050.0.1.04.123.0009.2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria e Departamentos - 3390.35.000 – Serviços de Consultoria – R$ 62.302,23**
- **Código Geral: 02.020.0.1.04.122.0005.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração – 3390.35.00.00 – Serviços de Consultoria – R$ 17.347,77**

9 – PRAZOS

9.1 - Os serviços constantes no ANEXO I deste Edital serão prestados durantes o prazo de 09 (nove) meses e posteriormente serão emitidas as Notas Fiscais para posterior recebimento, em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010:

9.1.1 - Caso a Prefeitura Municipal de Matupá não seja atendida no prazo o contratante poderá sofrer as penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93 e supra mencionada no item 6.7 deste edital.

9.2 - Os serviços, objeto da presente licitação, deverão ser prestados conforme solicitações das Secretarias, após a emissão da ordem de serviço via fax ou e-mail, devendo este ser cumprido pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei nº. 8.666/93.

9.3 - 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.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Elaboração dos instrumentos de planejamento:

a) PPA (Plano Plurianual), elaborado a cada 04 anos, durante o primeiro ano de mandato é a base de um todo da administração pois serve como instrumento de orientação as ações de governo.

b) LDO (Leis de diretrizes Orçamentárias) é o elo entre o Plano Plurianual – PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA, que é o instrumento que viabiliza a execução dos programas governamentais.

c) LOA (Lei Orçamentária Anual) - A Lei Orçamentária é o instrumento de planejamento utilizado pelos governantes para gerenciar as receitas e despesas públicas em cada exercício financeiro.

10.2 - Gestão Administrativa Pública Contábil:

a) Acompanhamento e orientações ao contador e demais funcionários referentes aos registros Contábeis na execução orçamentária, financeira e patrimonial;

b) Auxílio e orientação no fechamento do balancete mensal;

c) Conferência e acompanhamento da execução das fontes de recurso;

d) Orientações e Auxílio para tomadas de decisões em relação a execução da despesa x receita e contenção de despesa quando for o caso;

e) Auxílio e orientação na elaboração dos projetos de Lei modificativas ao orçamento anual e atos para remanejamento de dotações;

f) Orientações para o cumprimento das decisões do Tribunal de Contas do Estado;

g) Acompanhamento das despesas de convênio, dos índices constitucionais de Pessoal, Educação e Saúde;

h) Apoio Técnico no preenchimento e elaboração do ***Siconf, Siops e Siope***;

i) Emissão de relatórios gerenciais bimestrais nas áreas de pessoal, educação e saúde;

j) Relatórios gerenciais quadrimestral das despesas realizadas por secretarias;

k) Orientações na aplicabilidade das normativas do controle interno;

l) Auxílio nas justificativas ao Controle Interno;

m) Auxílio e orientação na elaboração das demonstrações contábeis anuais;

n) Justificativas junto ao Tribunal de Contas, nos possíveis apontamentos;

o) Assessoria na Gestão de Convênios e Prestação de Contas; orientamos em como acompanhar, proceder e analisar as prestações de contas de convênio, de forma clara e sistematizada, a fim de promover a efetiva qualidade da aplicação do recurso público;

p) Relatórios gerenciais para tomada de decisões administrativas e financeiras;

q) Elaboração de relatórios gerenciais na Execução Orçamentária e Fiscal, apoio as audiências públicas,

r) Acompanhamento e justificativas de processos no Tribunal de Contas;

s) Acompanhamento e orientações na área patrimonial em sua execução e registros analíticos;

10.3 - Gestão Administrativa Pública na Área de Gestão de Pessoas:

a) Assessoria em Gestão de Pessoas tendo como objetivo auxiliar na organização de rotinas do setor, de modo que garanta agilidade e organização individual da vida funcional do servidor com procedimentos e mecanismos padronizados, ampliando a visão da gestão dos servidores responsáveis por este setor. O escopo desta prestação de serviço é dar suporte ao gerenciamento dos processos da área do departamento pessoal, através das informações necessárias ao desempenho eficiente, eficaz e efetivo de suas atribuições.

b) Aprimoramento dos serviços prestados e a possibilidade de ampliar ou de transformar a forma de fazer, garantindo segurança e agilidade dos processos de trabalho que envolvem o setor de Departamento Pessoal. Destacamos neste trabalho as rotinas de organização dos registros dos servidores, das evoluções funcionais, das concessões de férias, licenças, processos administrativos

de averbação e desaverbação, declaração de tempo de serviço, auxílio para os registros determinados na análise dos profissionais da medicina de trabalho para a elaboração do PPP, auxílio na elaboração dos processos disciplinares, auxílio na orientação em organizar a documentação que compete ao departamento pessoal para a concessão de benefícios junto ao RPPS, Auxílio na reorganização administrativa e Plano de Cargos e Carreira.

c) Auxílio na orientação das vagas e cargos a serem criados no quadro de pessoal da Prefeitura.

d) Auxílio junto a Receita Federal, quando necessário para liberação de certidões em relação a DIRF, DCTF, SEFIP;

e) Auxílio na classificação das informações que integram o envio da DIRF, DCTF e SEFIP.

10.4 – Obrigações da Contratada:

10.4.1 - Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanear duvidas dos funcionários da Prefeitura Municipal quanto aos serviços contratados.

10.4.2 - A Contratada ao assumir a responsabilidade pelos trabalhos devera assegurar-se que o profissional a frente da execução dos trabalhos dos serviços contábeis na Prefeitura Municipal de Matupá/MT, esteja profissionalmente capacitado e habilitado com registro de CRC.

10.4.3 - Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias do Secretariados e da Comissão de Tomada de Contas, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;

10.4.4 - Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pela contratante;

10.4.5 - Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

10.4.6 - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

10.4.7 – A empresa contratada deverá acompanhar o fechamento do balancete mensal in loco que deverá ser previamente agendado com o Departamento de Contabilidade do município. Normalmente este trabalho se realiza entre os dias 10 e 15 e neste período a empresa contratada deverá manter dois profissionais in loco para realizar o assessoramento.

10.4.8 – Sempre que necessário a Empresa contratada será convocada, com antecedência mínima de até 48 horas, e a mesma deverá apresentar-se na Prefeitura Municipal de Matupá para os serviços de consultoria.

10.4.9 - O recebimento definitivo dar-se-á através do Atesto da Nota pelo CONTRATANTE, através de pessoa designada para este fim.

10.4.10 - Caberá à Licitante Vencedora:

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

10.4.10.2 – Refazer os serviços desaprovados pela Contratante.

10.4.11 – Entregar os 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;

10.4.12 - 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/serviços de sua responsabilidade;

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

10.4.14 - A falta de quaisquer dos 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;

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

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

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

10.4.18 - 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;

10.4.19 - 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;

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

10.4.21 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência deste contrato, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS.

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;

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.

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 prestação dos 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;

b) Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso na prestação dos 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 PENAIS

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 conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

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 Municipal	**Simone dos Santos**	**3011/2013**

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, 31 de março de 2017.

CONTRATANTE:

_____
VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal

CONTRATADA:

_____
AG CONSULTARIA E CONTABILIDADE LTDA-EPP
CNPJ nº 05.011.768/0001-84
LOURDES ELIANE HAGERS BOSA
CPF nº. 551.912.239-34

TESTEMUNHAS:

_____
JOSÉ APARECIDO DE OLIVEIRA
CPF: 219.915.882-91

_____
CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES
CPF: 817.037.831-15

PROCESSO LICITATÓRIO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 19/2017
ORDEM DE SERVIÇO

Tem por finalidade o presente expediente determinar a empresa **AG CONSULTARIA E CONTABILIDADE LTDA-EPP**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 05.011.768/0001-84, situada à Av. Curitiba, nº 2734 – 2° Andar Sala 202, na cidade de Sorriso/MT, neste ato representado por sua sócia a **Srª LOURDES ELIANE HAGERS BOSA**, inscrita no CPF sob nº. 551.912.239-34 e portadora do RG nº. 3977730-4 SSP/PR, o início dos serviços solicitados no **Pregão Presencial nº 19/2017**, conforme o abaixo exposto.

OBJETO: "PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA TÉCNICA NAS ÁREAS CONTÁBIL, FINANCEIRA, PATRIMONIAL E GESTÃO DE PESSOAS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT" de acordo com o Termo de Referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes do Edital 028/2017 do respectivo **Pregão Presencial nº 019/2017.**

Do Valor: Pelos serviços a serem executados pelo licitante será pago o valor de **R$ 79.650,00 (Setenta e nove mil seiscentos e cinquenta 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:

- **Código Geral - 05.050.0.1.04.123.0009.2009 – Manutenção das Atividades da Secretaria e Departamentos - 3390.35.000 – Serviços de Consultoria – R$ 62.302,23**
- **Código Geral: 02.020.0.1.04.122.0005.2007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração – 3390.35.00.00 – Serviços de Consultoria – R$ 17.347,77**

Atenciosamente,

Matupá-MT, 31 de março de 2017.

_____
VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal
Contratante

Recebido em _____/____/_____

AG CONSULTARIA E CONTABILIDADE LTDA-EPP
CNPJ nº 05.011.768/0001-84
LOURDES ELIANE HAGERS BOSA
CPF nº. 551.912.239-34
Contratada