



TERMO DE CONTRATO N. 094/2007/FUNGEFAZ/SEFAZ

O **ESTADO DE MATO GROSSO**, através da **SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO**, por intermédio do **FUNDO DE GESTÃO FAZENDÁRIA – FUNGEFAZ**, instituído pela Lei n. 7.365 de 20/12/2000, regulamentada pelo Decreto n. 2.193 de 27/12/2000, inscrito no CNPJ sob o n. 04.250.009/0001-01, com endereço na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, n. 3.415, Edifício Octávio de Oliveira, Centro Político-Administrativo, CEP 78.055-500, Cuiabá-MT, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Fazenda Senhor **EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador do RG n. 535.564 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.452.954.331-53, denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado **FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO SUPERIOR PÚBLICO ESTADUAL – FAESP**, aqui denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ n. 01.226.390/0001-85, Inscrição Estadual n. 13.091.157-0, estabelecida na Rua Comandante Balduino, n. 676, Centro, Cáceres-MT, neste ato representada pelo Senhor **PAULO JORGE SANTOS DE VASCONCELOS**, Diretor Executivo, portador do RG n. 7117887-0 SSP/PR e do CPF n. 547.824.657-34, tendo em vista a Portaria n. 009 de 21/08/2007, nos termos da **DISPENSA DE LICITAÇÃO n. 018/2007/ FUNGEFAZ/SEFAZ**, com base legal no artigo 24, XIII da Lei 8.666/93, justo e contratado o disposto nas Cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. Aplicam-se ao presente Contrato as normas previstas na Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações e, supletivamente, nos casos omissos, as demais normas e princípios do direito público e finalmente os princípios da Teoria Geral dos Contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto do presente é a contratação de Instituição para prestação de serviços técnicos especializado para organização e realização de Concurso Público para provimento efetivo de vagas nos cargos de Agente de Tributos Estaduais do Grupo – TAF, bem como a formação de cadastro de reserva, para o quadro permanente da Secretaria de Estado de Fazenda, para prestarem serviços nos Postos Fiscais do Estado de Mato Grosso, de acordo com as especificações da Cláusula Terceira abaixo, bem como no Termo de Referência n. 100/2007.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Editais: a elaboração de edital de abertura do concurso, locais e de horários de realização de provas e de edital de resultados provisórios e finais do certame.

3.1.1. A equipe responsável pela confecção dos editais é composta de revisores e de elaboradores de textos com formação na FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO SUPERIOR PÚBLICO ESTADUAL – FAESP e de profissionais de nível superior que operacionalizam o envio de editais para clientes internos e externos.

3.2. Divulgação do Concurso Público: a divulgação do período de inscrições em jornais especializados em concursos públicos, bem como a impressão e distribuição de cartazes para a divulgação do concurso.

3.3. Atendimento a Candidatos: o atendimento ao candidato será realizado por telefone, e-mail, fax, carta ou pessoalmente – via guichê, na cidade de Cáceres – MT, sede da Contratada.

3.3.1. Pelo telefone o Candidato é atendido por um portal de voz que disponibiliza informações básicas sobre os eventos em andamento, porém, se permanecerem dúvidas o candidato será transferido a um atendente.

3.3.2. Via e-mail, fax ou carta, o candidato tem a possibilidade de expor questionamentos mais específicos que não constam em edital normativo, sendo estes encaminhados e respondidos pelo setor competente dentro do prazo estipulado por lei.

3.3.3. Pessoalmente, o candidato tem à sua disposição atendimento de excelência para esclarecimentos de dúvidas, constantes ou não em edital, e sendo o caso poderá fazer sugestões ou solicitar os serviços da contratada por meio de requerimento administrativo.

3.3.4. Além dos serviços supramencionados, a Contratada oferecerá a página eletrônica www.unemat.br/concursos, na qual estarão disponíveis, em link específico, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público.

3.4. Inscrição no Concurso Público: o período das inscrições deverá ser estabelecido no edital do concurso, em horário de expediente bancário, em agências bancárias que serão definidas no edital do concurso.

3.4.1. O documento de arrecadação, o boleto bancário, bem como ficha de solicitação de inscrição estarão disponíveis nas agências bancárias que serão definidas no edital do concurso.

3.4.2. O pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário ou de documento de arrecadação deverá ser efetuado até o dia útil subsequente a data limite preestabelecida para a inscrição.

3.5. Elaboração de Formulários: criação gráfica, composição, personalização e padronização dos seguintes formulários ópticos, a serem utilizados no concurso público, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura: formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de captação de frequência.

3.6. Criação e desenvolvimento de sistema computacional próprio para a impressão de formulários, impressão de formulários em papel especial, conferência, separação e acondicionamento de formulários.

3.7. Leitura de formulários: dupla leitura das folhas de respostas; leitura das folhas de captação de frequência.

3.8. Instrumentos de Avaliação:

3.8.1. Provas objetivas: elaboração por bancas examinadoras altamente especializadas, avaliando-se competências e habilidades mentais dos candidatos que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, de análise, de síntese e de avaliação, valorizando sempre o raciocínio e privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

3.8.2. Impressão das provas objetivas em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

3.9. Cadastro: elaboração de projeto para a formação de cadastro de dados do concurso público.

3.9.1. Criação, produção e desenvolvimento de sistema ocupacional de armazenamento de dados cadastrais, onde serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos.

3.10. Logística para a aplicação dos instrumentos de avaliação: designação e locação de espaço físico para a aplicação dos instrumentos de avaliação descritos anteriormente.

3.10.1. Contratação de prestadores de serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, como, por exemplo, coordenadores, subcoordenadores, chefes e fiscais de sala, seguranças, etc, com treinamento exclusivo para toda a equipe envolvida na logística de aplicação.

3.10.2. Desenvolvimento de toda a logística necessária para o deslocamento dos instrumentos de avaliação até o destino final, sob a supervisão de um Coordenador da FAESP, até o momento da efetiva aplicação das provas.

3.10.3. Nos dias de realização das provas a FAESP deverá proceder como forma de identificação, a coleta de digitais, bem como a utilização de detectores de metais a fim de garantir a segurança dos candidatos e a lisura do certame,

3.11. Correção dos instrumentos de avaliação: criação, produção e desenvolvimento de dados exclusivos para a correção dos instrumentos de avaliação; conferência das folhas de respostas a partir de uma dupla leitura óptica; atribuição de classificação aos candidatos aprovados.

3.12. Recursos dos resultados provisórios do concurso público: recebimento de recursos em todas as etapas do concurso, análise e elaboração das respostas por meio de banca examinadora de recursos, especializada na área de avaliação.

3.12.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão fixados nos locais posteriormente indicados pelo Contratante, nos quadros de avisos da FAESP, e serão divulgados na Internet no endereço <http://unemat.br/concursos>, em data a ser determinada no cadernos de provas.

3.12.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até dois dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos. Os candidatos terão ciência dos locais para a entrega de recursos no momento da divulgação dos gabaritos oficiais preliminares.

3.12.3. A contratada disponibilizará o caderno de provas e a folha de rascunho, no decurso dos últimos trinta minutos anteriores ao horário previsto para o término da prova.

3.12.4. Se o exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

3.12.5. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recurso ou recurso de gabarito oficial.

3.13. Assessoria Jurídica: elaboração de subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que venham a ser propostas contra o contratante em razão de execução do concurso público em qualquer fase do processo.

3.13.1. Recebimento, análise e respostas aos requerimentos administrativos, apresentados por candidatos, concernentes ao concurso público.

3.13.2. Assessoria jurídica para os demais questionamentos relativos ao concurso público.

3.14. Resultados e Relatórios: entrega de resultados, após análise de recursos pertinentes, bem como do resultado final do concurso público, em listagens confeccionadas em Excel (ou outro software a ser definido de comum acordo com a Contratante) via meio magnético.

3.15. Guarda de materiais: acondicionamento de provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis.

3.15.1. Armazenamento de provas em sala-cofre própria, absolutamente segura com vigilância 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação.

3.15.2. As folhas e frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, serão guardados, pelo prazo mínimo de dois anos, em ambiente próprio.

3.16. Manutenção de sigilo: a FAESP responsabiliza-se pelo sigilo de todas as informações

pertinentes ao concurso, que serão processadas em ambiente próprio e altamente confidencial.

3.17. Publicações: serão de responsabilidade da SEFAZ/MT as publicações no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso de todos os editais referentes ao concurso.

3.18. Isenção de taxas: os casos de isenção de taxas de inscrição por força de legislação estadual serão de responsabilidade da SEFAZ/MT.

3.19. O Cronograma de execução do concurso público será estabelecido de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com data de **início no dia 20 de dezembro de 2007 e término em 20 de dezembro de 2008**, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, da Lei n. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. Pela fiel e perfeita prestação do serviço contratado, a Secretaria de Estado de Fazenda pagará à Contratada o **VALOR GLOBAL ESTIMADO de R\$ 374.489,84 (trezentos e setenta e quatro mil quatrocentos e oitenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**.

5.1.1. O montante do preço será pago de forma parcelada, nos seguintes percentuais e prazos:

5.1.1.1. 30% (trinta por cento) do valor, até o 10º dia útil após a publicação do edital do concurso;

5.1.1.2. 30% (trinta por cento) do valor, até o 10º dia útil após o término e confirmação da inscrição;

5.1.1.3. 40% (quarenta por cento) do valor, até o 10º dia útil após a entrega final do concurso;

5.2. Para o concurso de Agente de Tributos Estaduais – ATE o valor a ser pago a contratada é de **R\$ 374.489,84 (trezentos e setenta e quatro mil quatrocentos e oitenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)**, que será pago para até 5.000 (cinco mil) inscrições efetivadas, estando inclusas as inscrições com e sem isenção de taxa, sendo que acima dessa quantidade será pago o valor de **R\$ 25,00 (vinte cinco reais)** por candidato excedente;

5.3. O candidato que solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição no concurso público de ATE deverá preencher os requisitos dos dispositivos na legislação pertinente e no edital do concurso;

5.4. Os recursos arrecadados com as inscrições serão destinados ao FUNGEFAZ – Fundo de Gestão Fazendária - Recursos Próprios: Banco do Brasil S/A., agência 3834-2, conta corrente 3160110-3.;

5.5. No valor pactuado nos itens anteriores estão inclusas todas as despesas inerentes a salários, honorários, encargos sociais e tributários, encargos trabalhistas, impostos, materiais, equipamentos dentre outras, concernente à equipe contratada pela FAESP.

5.5.1. O pagamento dos serviços prestados será feito mediante apresentação de nota fiscal acompanhada do respectivo relatório e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto contratado.

5.5.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante no item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

5.5.3. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal de serviço: nome do banco, número da agência e conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

5.6. A Secretaria de Estado de Fazenda 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. A Secretaria de Estado de Fazenda efetuará o pagamento por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., endereçada ao banco discriminado na nota fiscal.

5.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo de Gestão Fazendária, com o CNPJ sob o n. 04.250.009/001-01.

5.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

5.10. A Nota Fiscal deverá ser entregue em 02 (duas) vias, acompanhada de cópia autenticada da Certidão de Débitos junto ao INSS e ao FGTS.

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas avençadas e na Lei n. 8.666/93, respondendo as mesmas pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1. Assessoria técnica e jurídica na elaboração de editais, comunicados e objetos de avaliação (habilidades e conhecimentos);

6.2.2. Publicações: divulgações do período de inscrição em jornais especializados, projetos, impressões e distribuição de cartazes para divulgação do concurso;

6.2.3. Gerência de atendimento: disponibilização de equipe de atendimento aos candidatos durante todas as fases do concurso, e disponibilização de site com informações pertinentes ao concurso;

6.2.4. Inscrições: recebimento de inscrições, o período de inscrições e as agências bancárias serão definidas no edital do concurso;

6.2.5. Projeto de formulário: criação gráfica, composição e padronização de formulários ópticos a serem utilizados no concurso, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura, bem como a criação gráfica, composição e padronização de folhas de rascunho;

6.2.6. Sistema para impressão de formulários: elaboração de projetos, desenvolvimento de sistema computacional para a impressão e para personalização de formulários a serem utilizados no concurso;

6.2.7. Impressão de formulários: impressão em papel especial, conferência, separação, acondicionamento de formulários;

6.2.8. Leitura de formulário: leitura de formulários de inscrição, dupla leitura das folhas de respostas, leitura das folhas de captação de frequência;

6.2.9. Cadastro: elaboração de projeto, desenvolvimento, produção de sistema computacional de apropriação de dados cadastrais, conferência de informações, emissão de relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc);

6.2.10. Avaliação: prova de conhecimentos (objetivas), elaboração, revisão técnica, revisão lingüística;

6.2.11. Impressão e empacotamento de provas: impressão em ambiente próprio altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas, acondicionamento de provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis, armazenamento em cofre próprio de segurança até a data de aplicação;

6.2.12. Logística: designação e locação de espaço físico, na cidade de Cuiabá – MT, para aplicação das provas objetivas, sinalização, encaminhamento de candidatos;

6.2.13. Aplicação de provas objetivas: aplicação de provas objetivas na cidade de Cuiabá-MT, com contratação de coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, pessoal de segurança, médicos, etc;

- 6.2.14.** Implementar mecanismo de segurança através de rotina de execução do Concurso, bem como por convênios com instituições de segurança, envolvendo ações antes da realização das provas, após divulgação das listas de inscritos, durante a realização com ações preventivas e punitivas do ambiente de prova e locais circunvizinhos; após a realização da prova quanto a metodologia de correção de provas objetivas, classificação de candidatos, emissão de relatórios;
- 6.2.15.** Sistema de correção e de classificação: elaboração de projetos, desenvolvimentos, produção de sistema computacional de apropriação de dados, batimento resposta com resposta, batimento frequência com resposta, correção de provas objetivas, classificação de candidatos, emissão de relatórios;
- 6.2.16.** Fase de recursos (atividades administrativas e jurídicas): acatamento de recursos em todas as fases do concurso – provas objetivas, elaboração de respostas aos recursos administrativos, elaboração de respostas aos recursos judiciais, convocação de bancas, assessoria jurídica referente a eventuais ações, até o final das lides, por meio de respostas preparadas pela Assessoria Jurídica da FAESP e submetidas à apreciação da Secretaria de Estado de Fazenda.
- 6.2.17.** Entrega de resultados: entrega à Secretaria de Estado de Fazenda, do resultado do concurso, após análise de recursos pertinentes, em meio magnético e em listagens, em padrão a ser definido pela equipe técnica e administrativa da Contratante.
- 6.2.18.** Guarda de material: a FAESP guardará, pelo prazo mínimo de dois anos, em ambiente próprio, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no concurso;

6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.3.1.** Proporcionar para a Contratada todas as informações necessárias à elaboração do edital de abertura do concurso, tais como, número de vagas, descrição de cargo, referência salarial e requisitos para provimento;
- 6.3.2.** Articular-se com a Contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato e fazer cumprir o respectivo calendário;
- 6.3.3.** Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do presente contrato;
- 6.3.4.** Publicar no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso os Editais referente ao concurso – edital de abertura, de data, de locais e horários de aplicação das provas, de resultados e de convocações, de listagens, bem como quaisquer comunicados e matérias pertinentes ao concurso, nos termos das exigências legais;
- 6.3.5.** Homologar o resultado final do Concurso, observando os requisitos legais necessários a esta providência;
- 6.3.6.** Observar os requisitos legais pertinentes ao atesto da documentação e de liquidação dos valores contratados;
- 6.3.7.** Comunicar por escrito e tempestivamente à Contratada qualquer alteração neste contrato;
- 6.3.8.** Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade que ocorra na execução desse contrato;
- 6.3.9.** Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, no prazo previsto;
- 6.3.10.** Proporcionar à Contratada todos os meios, elementos e dados necessários à perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1. Pela inexecução, negligência, erro, imperfeição ou demora na execução, ou qualquer outra forma de descumprimento contratual por culpa exclusiva da Contratada, ressalvados os casos de força maior e caso fortuito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, estará a Contratada sujeita, além da rescisão do contrato, às seguintes penalidades:

7.1.2. Não execução dos serviços, injustificadamente, objeto deste contrato:

7.1.2.1. Até o 30º (trigésimo) dia de atraso – multa compensatória de 02% (dois) por cento sobre o valor dos serviços não executados;

7.1.2.2. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso – multa compensatória de 05% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços não executados;

7.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante também poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções prevista no artigo 87, da Lei n. 8666/93;

7.3. As multas a serem aplicadas serão corrigidas à época da cominação da pena, adotando-se como fator de correção a variação Pró-rata do IGP/FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo e poderá ser descontada dos pagamentos a serem efetuados;

7.4. As multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverão ser satisfeitas no prazo de 10 (dez) dias, podendo a Contratante, a seu critério reter o pagamento dos serviços prestados pela Contratada, para garantir a satisfação das multas aplicadas, independentemente de medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. O inadimplemento das Cláusulas estabelecidas neste Contrato, por qualquer das partes, assegurará à outra o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial de no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência à outra parte, em consonância com os artigos 77 *usque* 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Na hipótese de a contratada ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até cinco anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, conforme artigo 138 do Decreto n. 7217/2006;

9.2. De conformidade com o art. 86 da Lei n. 8666/93, o atraso injustificado na entrega do objeto do contrato sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

9.3. A multa prevista no item 9.2. será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Secretaria de Estado de Fazenda e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no 9.4.2;

9.4. Nos termos do artigo 87, da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do objeto Contratada, a Administração poderá aplicar ao vencedor, mediante citação e ampla defesa, as seguintes penalidades:

9.4.1. Advertência por escrito;

9.4.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;

9.4.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Secretaria de Estado de Fazenda, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo previsto de cinco anos;

9.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a 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 art. 87, da Lei n. 8.666/1993.

9.5. Caso a Contratada não proceda ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda o respectivo valor será descontado dos créditos que este possuir com esta Secretaria, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria-Geral do Estado;

9.6. Do ato que aplicar 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-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

9.7. Na hipótese de que venha a ser aplicada multa, o depósito do valor da mesma deverá ser feito no Banco do Brasil, agência 3834-2, Conta Corrente 3160110-3, em favor do Fundo de Gestão Fazendária – Recursos Próprios.

CLÁUSULA DEZ – DAS VEDAÇÕES

10.1. Fica vedada a Contratada a transferência total de qualquer parte do objeto deste contrato.

CLÁUSULA ONZE – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo:

Projeto Atividade: 2445

Classificação Orçamentária: 3390.3900

Fonte: 240

CLÁUSULA DOZE – DO DIREITO DE PETIÇÃO

12.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no artigo 109 da lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TREZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Promovendo o Governo Federal, medidas que alterem as condições aqui estabelecidas, os direitos e obrigações oriundas deste contrato, serão alterados, em atendimento às disposições legais aplicáveis mediante termo de Re-ratificação, exceto quando for necessário a celebração de termo aditivo, consoante o disposto no artigo 65, § 6º, da lei 8.666/93 e suas alterações.

13.2. É de responsabilidade da Contratada o recolhimento dos tributos e encargos incidentes ou que venham a incidir, relativo a este Contrato.

13.3. Este contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusula avençadas e as normas previstas na Lei n. 8.666/93, respondendo os mesmo pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA QUATORZE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos e supressões que a critério da SEFAZ/MT, se façam necessários no objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte cinco por cento) do valor global deste Contrato.

14.2. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes.

CLÁUSULA QUINZE – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cuiabá-MT, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 20 de dezembro de 2007.

**EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA
CONTRATANTE**

**EMANOEL GOMES BEZERRA JÚNIOR
SECRETÁRIO ADJUNTO DE GESTÃO
ORDENADOR DE DESPESA**

**PAULO JORGE SANTOS DE VASCONCELOS
FUND. DE APOIO AO ENS. SUPERIOR PÚBLICO ESTADUAL – FAESP
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

RG:

RG: