

CONTRATO Nº XXXX/2020

Contrato Administrativo de “**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**”. Que entre si celebram de um lado Prefeitura Municipal de Paragominas/Fundo Municipal de Assistência Social, e do outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, como abaixo se declara.

Pelo Presente Contrato Administrativo, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS**, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 05.193.057/0001-78, com sede na Rua do Contorno, nº 1212 - centro, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. **PAULO POMBO TOCANTINS**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Ilhéus, nº. 198, Centro, nesta cidade, portador do CPF/MF nº 247.065.312-68 e Carteira de Identidade nº. 3.162.133 – SSP/PA, e por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - PARAGOMINAS**, devidamente inscrito no CNPJ nº 14.488.963/0001-90, com sede na Praça Cleodoval Gonçalves, s/n, Bloco I (entre Rua Bacabal e Rua Santa Inês), Bairro: Cidade Nova, Paragominas/PA, CEP: 68.625-410, representado pela Sr^a. **TÂNIA CRISTINA CARDOSO DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CPF nº. 263.481.442-91 e RG nº. 1916420 – 3^a via - PC/PA, residente e domiciliada na Av. Agenor Alves nº 419, Bairro: Promissão I, Paragominas/PA, CEP: 68.628-030, neste ato denominado **CONTRATANTES**, e do outro, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** inscrita no CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrição estadual nº XXXXXXXXXXXXXXXX e Inscrição Municipal nº XXXXXXXXXXXXXXXX, situada a Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Cep. XXXXXXXXXXXXXXXX Bairro: XXXXXXXXXXXXX/Loteamento XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Paragominas-PA, representada pela Sra. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF nº. XXXXXXXXXXXXXXXX e RG. nº. XXXXXXXXXXXXXXXX^a XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado no endereço citado acima, denominada para este ato **CONTRATADA** têm justos e acordados o que melhor se declara, nas cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DA ORIGEM:

1.1 Este Contrato tem por fundamento, **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 7/2020-000XX**, de XX de XXXXXX de 2020, devidamente despachada em XX de XXXX de 2020, pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Paragominas.

CLÁUSULA II – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

2.1 As Cláusulas e condições deste Contrato moldam-se às disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores a qual contratante e contratado estão sujeitos.

CLÁUSULA III - DO OBJETO:

3.1 O objeto do presente contrato refere-se a “**CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL TEMPORÁRIA DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA SERVIÇO SOCIAL PARA ATUAR NA SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATENDENDO AS FAMÍLIAS QUE VIVEM EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE SOCIAL NO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, AGRAVADOS EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA DE CORONAVÍRUS (COVID-19)**”.

CLAUSULA IV- DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 Assistentes Sociais - Os serviços consistem em:

- a) Acolhida; escuta; estudo social;
- b) Diagnóstico socioeconômico;
- c) Elaboração de relatórios e/ou prontuários (Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar);
- d) Realização de acompanhamento;
- e) Realização de visitas domiciliares a familiares e/ou pessoas de referência, sempre que possível, com vistas ao resgate ou fortalecimento de vínculos;
- f) Informação, comunicação e defesa de direitos;
- g) Referência e contra referência;
- h) Orientação e suporte para acesso à documentação pessoal;
- i) Orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- j) Articulação da rede de serviços sócio assistenciais; articulação com outras políticas setoriais;
- k) Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- l) Mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- m) Mobilização para o exercício da cidadania;
- n) Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- o) Participação em reuniões, planejamentos das ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias junto a equipe e coordenadora da unidade;
- p) Estímulo à participação dos usuários na definição das ações desenvolvidas ao longo do acompanhamento;
- q) Alimentação de sistema de informação, registro das ações e planejamento das atividades a serem desenvolvidas;
- r) E outras atividades relacionadas à área de formação.
- s) Realizar visitas, acompanhamento, acolhimento e atendimentos às famílias, na área urbana e rural do município.

- t) Os profissionais executarão os serviços nos horários de funcionamento da contratante das 8:00h as 12:00h e das 14:00h as 18:00h, 5 dias por semana, incluindo feriados e pontos facultativos, quando necessário.
- u) A contratante poderá solicitar os serviços caso haja a necessidade fora dos horários estabelecidos no item anterior ficando a cargo da contratada os custos adicionais com horas extras.
- v) Para a composição do quadro de empregados destinados à execução dos serviços, estimou-se a quantidade de profissionais necessários de acordo com a demanda emergencial e poderão ser executados por ambos os sexos, conforme quadro abaixo:

Descrição	Quantidade de Profissionais
Serviços Sociais	10 (dez) Assistentes Sociais

CLÁUSULA VI - DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

6.1 Observar e cumprir todas as normas vigentes no que concerne ao recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e retenções da Previdência Social, assim como obrigações decorrentes de Convenções ou Acordos Coletivos da categoria profissional que presta o serviço terceirizado contratado e normas de saúde e segurança do trabalho.

6.2 Considerando a importância cada vez maior que assume, no mundo moderno, o cuidado com o meio ambiente, a Administração também desempenha uma função capital no papel de consumidor. A prática de valores éticos e socioambientais, como a adoção de ações que visem à utilização racional dos recursos, diminuição do desperdício e a redução da poluição, são ações que devem ser observadas, tanto pela Contratante, como pela Contratada.

6.3 Adotar boas práticas, otimizando os recursos disponíveis eliminando o desperdício e reduzindo a poluição.

6.4 Utilização racional de energia (sobretudo elétrica) tendo em vista a maior economia possível, uma vez que tal postura, além de estar em total acordo com as boas práticas de gestão ambiental proporciona redução de custos ao erário.

6.5 Prevenir a poluição e o desperdício dos recursos naturais, que são de fundamental importância à manutenção da vida terrestre e ao desenvolvimento das atividades produtivas, que sinalizam limitações futuras da economia mundial e do bem estar humano.

6.6 Prevenir acidentes de trabalho através da utilização de EPI/EPC adequado à tarefa executada e ao resíduo que está sendo manejado.

CLÁUSULA VII - DO VALOR:

7.1 O valor global dos serviços, objeto deste instrumento é de **R\$** **XX** conforme proposta, que faz parte integrante deste, independente da transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA VIII - DO REAJUSTE / REPACTUAÇÃO:

8.1 Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido

estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, nas condições a seguir:

8.2 Os Contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato. (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001).

8.3 A repactuação de preços, quando solicitada pelo Contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não.

8.4 A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

CLÁUSULA IX– DO PAGAMENTO E DA GARANTIA:

9.1 DO PAGAMENTO:

9.1.1 O pagamento será realizado conforme a medição de serviços, efetuado por meio de ordem bancária, conforme boletim de medição, mediante depósito em conta corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicados por ele

9.1.2 A nota fiscal deverá referir-se a serviços de uma única nota de empenho, no caso de o fornecimento abranger serviços de mais de uma nota de empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias;

9.1.3 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de **ORDEM DE SERVIÇO** expedida pela Secretaria contendo, no mínimo, 02 assinaturas a seguir indicadas: Prefeito ou Vice-Prefeita, Secretária Municipal de Assistência Social. Deve-se ressaltar a necessidade de as Notas Fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documentos Auxiliar da Nota Fiscal) os quais deverão conter o Atesto do servidor que acompanhou a prestação do serviço relacionado em tais documentos, conforme preceitua o art.62 a 63 da Lei 4.320/64.

9.1.4 Ficará reservado a contratante de suspender o pagamento até a regularização da situação, se durante a execução dos serviços forem identificadas não conformidades relacionadas às obrigações da contratada.

9.1.5 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente cujos valores respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

9.1.6 Quando do pagamento, se for o caso será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.1.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes á contratada ou ainda circunstancias que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo

obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento providencie as medidas saneadoras, Nesta hipótese, o prazo de pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

9.1.8 A Contratada deverá apresentar mensalmente as certidões que comprove a regularidade das obrigações fiscais e trabalhistas (certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união; certidão negativa de debito junto ao FGTS, certidão negativa de débitos trabalhistas), por ocasião da entrega das notas fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

9.1.9 O contratado deverá possuir conta bancária corrente a qualquer Inst. de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

9.2 DA GARANTIA:

9.2.1 Para garantia das atividades, a empresa contratada deverá obedecer às normas de segurança impostas pelos órgãos de Controle correspondentes, sob pena de sanção prevista na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA X - VIGÊNCIA CONTRATUAL:

10.1 O prazo do referido contrato será de **XX de XXX de 2020 A XXX de XXX de 2020**, podendo, ser prorrogado conforme Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA XI - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

11.1 O valor acordado será pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através da seguinte dotação orçamentária:

11.2 EXERCÍCIO: 2020
11.2.1 Classificação Funcional Programática: 0701.0824408012.029 – Descentralização do CAD ÚNICO;
11.2.2 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – outros serv. de terceiros pessoa jurídica
11.2.3 Subelemento: 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais
11.2.4 Fonte de Recurso: BL GBL FNAS C/C: 50.278-2

CLÁUSULA XII- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

12.1 DA CONTRATANTE:

12.1.1 O acesso dos colaboradores da contratada às Dependências dos locais para execução dos serviços.

12.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada.

12.1.3 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

12.1.4 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de Portaria.

12.1.5 Comunicar oficialmente à contratada, quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual.

10.1.6 Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores das penalidades/sanções administrativas.

12.1.7 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

12.1.8 Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo responsável, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fiquem comprovados que a empresa prestou o serviço em sua totalidade e em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Coordenação Administrativa da contratante;

12.1.9 Atestar o serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os Art. 62 a 63 da Lei Nº. 4.320/64;

12.1.10 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

12.2 DA CONTRATADA:

12.2.1 Recrutar, selecionar e encaminhar aos locais indicados pela Contratante os colaboradores necessários à realização dos serviços;

12.2.2 Fornecer à Contratante a relação nominal dos colaboradores que atuarão na execução dos serviços, indicando a função, endereço residencial, número de telefones, identificação completa;

12.2.3 Providenciar a imediata substituição de qualquer colaborador que seja considerado inapto ou quando este não atender as normas da Contratante para a execução do serviço contratado, de acordo com os critérios de avaliação da Contratante;

12.2.4 Responder por quaisquer danos causados diretamente aos usuários e à Administração da contratante, quando tenham sido causados por seus colaboradores durante o processo de execução dos serviços;

12.2.5 Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de crachá e uniforme, quando em trabalho;

12.2.6 Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais que tenham sido causados por seus colaboradores durante o processo de execução dos serviços;

12.2.7 A Empresa deverá contar com funcionários para suprir faltas e caso ocorra, responsabiliza-se pela eventual interrupção na prestação dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades;

- 12.2.8 Adotar mecanismo de ponto próprio em que os seus colaboradores deverão registrar cada entrada e saída, o que será atestado pela Contratante;
- 12.2.9 Entregar à Administração da Unidade o quadro de **horário de trabalho dos colaboradores**, para fixar em local visível à Direção da Instituição, como forma de dar ampla visibilidade qual o profissional e em que horário iniciará sua jornada de trabalho;
- 12.2.10 Orientar seus colaboradores sob a responsabilidade de que não poderá ausentar-se de seu posto de serviço sem prévia e expressa autorização da Contratante.
- 12.2.11 Solucionar qualquer intercorrência que venha a acontecer por ocasião da execução dos serviços, caso fique caracterizado que tenha sido por sua culpa e responsabilidade;
- 12.2.12 Indicar 01 (um) preposto para gerenciar os empregados envolvidos na execução dos serviços, cuidando para que esse preposto mantenha permanente contato com a Contratante e com o Servidor responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços prestados pelos seus colaboradores;
- 12.2.13 Promover treinamento dos empregados que prestam os serviços de acordo com a necessidade do serviço e sempre que o fiscalizador do contrato entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados;
- 12.2.14 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acometidos de mal súbito;
- 12.2.15 Pagar os salários de seus colaboradores, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas, por ocasião da entrega das Notas Fiscais à Contratante;
- 12.2.16 No caso de atraso do pagamento repassado pela contratante, a contratada deverá possuir lastro suficiente para manter em dia os salários e encargos trabalhistas dos seus funcionários conforme o item anterior;
- 12.2.17 Elaborar o horário de trabalho de seus empregados, em conformidade com as Leis trabalhistas e com os horários praticados pela Contratante;
- 12.2.18 Manter, durante o período de vigência do contrato a compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições e qualificação exigidas por ocasião da licitação;
- 12.2.19 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 12.2.20 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores durante a execução do contrato;
- 12.2.21 Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 12.2.22 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato a ser originado deste processo licitatório;
- 12.2.23 Apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida

Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

12.2.24 Apresentar mensalmente relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.

12.2.25 Substituir de imediato o colaborador indicado, caso os requisitos de qualificação profissional não sejam atendidos, ou seja, considerados insuficientes;

12.2.26 Fornecer EPI (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

12.2.27 Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venham, direta ou indiretamente, provocar ou causar à Instituição de Ensino ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Administração, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados;

12.2.28 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que a contratante verifique vícios, defeitos e incorreções.

12.2.29 Não fazer cessão de direitos do contrato, no todo ou em parte.

12.2.30 A documentação mínima exigida para contratação dos colaboradores pela contratada será: Carteira de Trabalho, C.P.F, Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP, Título de Eleitor, Comprovante de Residência, Certificados de formação de acordo com cada serviço e Comprovante de inscrição ou registro profissional junto ao Conselho. Deve-se ressaltar que cópias desses documentos deverão ser extraídas e arquivadas pela contratante, para futuras fiscalizações dos órgãos competentes.

CLÁUSULA XIII– FISCALIZAÇÃO:

13.1 A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato.

13.2 O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado pelas servidoras Keyla Carmem de Jesus sob matrícula nº 1121354 e/ou Ângela Maria de Queiroz sob matrícula nº 1122369 nomeadas através da PORTARIA Nº 004/2020, datada de 16 de Março de 2020 e Publicado em 17 de Março de 2020, devendo, portanto o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual.

13.3 Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato:

13.4 Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

13.5 Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

13.6 Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

CLÁUSULA XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estarão sujeitas às seguintes penalidades:

13.1.1 Recusa injustificada em assinar o contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor da proposta;

13.1.2 Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

13.1.3 Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

13.1.4 Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

13.1.5 Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

13.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.3 As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada.

13.4 As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA XV - DA RESCISÃO:

15.1 Este contrato será rescindido, após a conclusão do processo licitatório, a homologação pela autoridade competente de seu resultado e contratação dos serviços.

15.2 Este contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

15.2.1 Unilateralmente, pela contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

15.2.2 Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;

15.2.3 Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XVI - DO FORO:

16.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste contrato Administrativo, fica eleito, pelos contratantes, o foro da comarca de Paragominas, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XVII - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

17.1 Este contrato será publicado e encaminhado para registro no Tribunal de Contas dos Municípios.

17.2 E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Paragominas-PA, XX de XX de 20X.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARAGOMINAS

TÂNIA CRISTINA CARDOSO DOS SANTOS

CONTRATANTE

XX,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

Testemunhas: 1: _____

2: _____

ANEXO I
CONTRATO N° XXXXZ/2020.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL TEMPORÁRIA DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA SERVIÇO SOCIAL PARA ATUAR NA SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATENDENDO AS FAMÍLIAS QUE VIVEM EM SITUAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE SOCIAL NO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS, AGRAVADOS EM DECORRÊNCIA DA PANDEMIA DE CORONAVÍRUS (COVID-19)”.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
520792	CONTRATAÇÃO DE EMPRES. PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PR	MÊS		6,00	XXXXXXXXXX
	XXXXXXXXXX				
	OFISSIONAIS NIVEL SUPERIOR.				
	DISPONIBILIZAR OS SERVIÇOS	PROFISSIONAIS DE	10		
	ASSISTENTES SOCIAIS.				
				VALOR GLOBAL R\$	XXXXXXXXXXXX

Paragominas-Pa, xxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PARAGOMINAS
TÂNIA CRISTINA CARDOSO DOS SANTOS
CONTRATANTE

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas: 1: _____ 2: _____