



GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA – TO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 17.544.106/0001-59  
CEP: 77915-000 - Fone: (63) 3437-1248



**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2024  
CONTRATO Nº 112/2024**



**TERMO DE CONTRATO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA: G FONSECA DE AZEVEDO EIRELI, INSCRITA NO CNPJ Nº 13.604.686/0001-71.**  
*OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de digitalização de documentos físicos sob demanda, por meio das atividades de Análise Processual, Separação, Higienização, Organização, indexação, controle de qualidade, guarda de documentos em nuvem e disponibilização em mídia digital, com fornecimento de equipamentos.*

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 17.544.106/0001-59, com sede na Rua 21 de Abril, nº 1525, Centro, CEP: 77.915-000 – CACHOEIRINHA, neste ato representada por sua Gestora Municipal em exercício, a Sra. ANGELA SUSANA NEVES DE ARAÚJO MACEDO, brasileira, residente domiciliada nesta cidade de Cachoeirinha, portadora do CPF nº 842.155.421-20, denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa: **G FONSECA DE AZEVEDO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 13.604.686/0001-71, Localizada na Rua Jose Antônio Leal, Nº 150, QD 5, LT 01, Centro, CEP: 77958-000, São Bento Do Tocantins / TO, neste ato representada por Sr. **GILVAN FONSECA DE AZEVEDO**, portador do RG nº 2458131 SSP-PA, inscrito no CPF nº 425.187.762-49. Doravante denominado **CONTRATADA**, resolveram na forma da lei nº 14.133/2021. Fundamentação legal: a presente contratação decorre do processo administrativo nº 103/2024, no forma de dispensa de licitação nº 68/2024, com fundamento no inciso II do artigo 75 da **Lei Federal nº 14.133/2021** combinado com o **Decreto Federal Nº 11.317/2022**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de digitalização de documentos físicos sob demanda, por meio das atividades de Análise Processual, Separação, Higienização, Organização, indexação, controle de qualidade, guarda de documentos em nuvem e disponibilização em mídia digital, com fornecimento de equipamentos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

2.1 A vigência da contratação será da assinatura do contrato até o dia 31/12/2024.  
2.2 O contrato podera ser a critério da administração, e justificada a prorrogação. E ainda demonstra a economicidade para o município, ter sua vigência prorrogada por iguais e sucessivos períodos nos termos do art. 105 e art. 107 da lei federal nº 14.133/2021, mediante requerimento da empresa e autorização justificada e fundamentada do chefe do executivo municipal demonstrando a manutenção da vantajosidade.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA**

3.1 As despesas decorrentes do presente contrato, correrá por conta da unidade orçamentária a seguir:

*GILVAN FONSECA DE AZEVEDO*



FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ORGÃO	UND	MANUTENÇÃO	PROGRAMÁTICA	FICHA	ELEMENTO DE DESPESA
02.02.00	02.02.14	MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS DO FUNDO MUN. ASS. SOCIAL	08.122.0002.2.045	11	3.3.90.39.00
<b>FONTE RECURSO</b>					
1.500.0000.000000					

### CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor deste contrato é de forma estimada, tendo em vista, a demanda das necessidades, sendo calculado pelos seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Empenho de Despesas do Fundo Municipal de Assistência Social de Cachoeirinha – TO do Ano de 2024.	Serv.	05	R\$ 1.250,00	R\$ 6.250,00
02	Procedimentos licitatórios (dispensa de licitação, inexigibilidade, pregão, concorrência) do Fundo Municipal de Assistência Social de Cachoeirinha – TO do ano de 2024.	Serv.	05	R\$ 1.250,00	R\$ 6.250,00
<b>TOTAL GERAL:</b> .....					<b>R\$ 12.500,00</b>

4.2. O Valor Total Máximo estimado a ser pago pela execução dos serviços é de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais), a ser pago pela contratante, parcelado conforme a execução do serviço, mediante apresentação de nota fiscal que deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da administração, e deverá ainda, estar acompanhada dos pedidos, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

4.3. - o pagamento referente a execução dos serviços será efetuado mediante emissão da nota fiscal, devidamente atestada quanto a execução dos serviços, mediante apresentação do certificado de regularidade do FGTS. Emitido pela cef, e prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal, e prova de inexistência de débitos trabalhistas.

### CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1. Em caso de inexecução parcial ou total das cláusulas de que se compõe este contrato, atrasos, não cumprimento quanto a qualidade, defeito, e outros pertinentes a execução do contrato, garantida a prévia defesa, ficará a contratada sujeita as seguintes penalidades:

5.2. multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato por dia de atraso na entrega, ou por item não atendido, em desacordo com as especificações até 10 (dez) dias após o vencimento do prazo para o início dos serviços;

5.1.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com administração pública municipal por prazo, não superior o 02 (dois) anos, que será fixado pelo ordenador de despesa, a

*GILVAN FONSECA DE AZEVEDO*



dependem da falta cometida:

5.1.3 — declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurem os motivos determinantes da penalidade, ou até que seja promovida sua reabilitação.

## CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 6.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1.1 Exigir o fiel cumprimento do objeto a ser contratado, como zelo e pontualidade na execução dos serviços.

6.1.2 Efetuar os respectivos pagamentos quando da execução dos serviços em até 30 (trinta) dias, após a execução.

6.1.3 Fornecer, sempre que for necessário e quando forem solicitadas pela **CONTRATADA**, informações adicionais pertinentes aos serviços.

6.1.4 A contratante, pelo seu titular é a única responsável pelos atos de gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se a **CONTRATADA** a responsabilidade pelo o fornecimento do objeto desta dispensa de licitação.

6.1.5 Exigir o fiel cumprimento do objeto a ser contratado, como zelo e pontualidade:

6.2.6 Efetuar os respectivos pagamentos quando até o décimo dia útil do mês subsequente após a execução dos serviços:

6.2.7 Fornecer, Sempre que for necessário e quando forem solicitadas pela **CONTRATADA**, informações adicionais pertinentes aos serviços:

6.2.8 A **CONTRATANTE**, pelo seu titular, é a única responsável pelos atos de gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se a **CONTRATADA** a responsabilidade pelo o fornecimento do objeto desta dispensa de licitação.

6.2.9 No processo de digitalização deverão ser realizados os serviços de triagem e identificação dos documentos com no mínimo 03 (três) indexadores básicos que serão definidos pelo **CONTRATANTE**:

6.2.10 E responsabilidade da **CONTRATADA** realizar a coleta e devolução do acervo a ser digitalizado nas dependências **CONTRATANTE**:

6.2.11 Solicitações de digitalização de documentos serão feitas pelo contratante através de guia de remessa com o lote de documentos a ser recebido pela **CONTRATADA**:

6.2.12 Para os casos de documentos não validados pelo contratante na inspeção e avaliação, a contratada deverá refazer a digitalização deste conforme orientações, sem ônus ao **CONTRATANTE**:

6.2.13 Solicitações de digitalização para documentos não validados serão realizadas através de nova guia de remessa:

6.2.14 O controle de qualidade das imagens deverá ser realizado no momento da digitalização e as imagens não aceitáveis deverão ser digitalizadas novamente, bem como serão corrigidos defeitos de inclinação incorreta ou imagens superpostas de modo que a imagem obtida reflita as condições do documento original:

6.2.15 Os documentos serão digitalizados a uma resolução de 200 dpi e serão processados para o formato **PDF** de múltiplas páginas com **OCR** (reconhecimento óptico de caracteres) em documento pesquisável.

6.2.16 O processo de validação das imagens será realizado pelo contratante. Para os casos não validados, a **CONTRATADA** terá o prazo de até 10 (dez) dias para refazer os serviços a contar da data de solicitação para nova digitalização dos documentos físicos:

6.2.17 Os direitos autorais de todos os arquivos digitais gerados e entregues

GILVAN FONSECA DE AZEVEDO



## PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS FÍSICOS

6.3.1 Todos os documentos físicos deverão ser preparados para a digitalização por meio da realização das atividades de desmontagem, higienização dos autos e qualquer outro procedimento que achar necessário. Este último, por sua vez, deve ser aprovado pelo

**CONTRATANTE;**

6.3.2 A desmontagem inclui a desencadernação dos documentos dos processos e volumes, para individualizar cada folha, na verificação e ajuste de partes dobradas, amassados, rasgadas ou agrupadas, assim como na conferência e ordenação de modo que todas as páginas estejam na mesma direção:

6.3.3 A higienização inclui a retirada de bilhetes, marcadores, anotações, assim como quaisquer sujidades e corpos estranhos, tais como: prendedores metálicos, grampos, clips, insetos e outros agentes que possam provocar a deterioração dos documentos ou prejudicar a captura da imagem:

6.3.4 Documentos ou papéis avulsos inseridos nos autos e que não façam parte dele deverão ser reservados e apresentados ao **CONTRATANTE;**

6.3.5 Ao final da etapa de preparação, as páginas deverão ser acondicionadas dentro das capas dos processos e volumes aos quais pertençam. Sem afixação, e amarradas com barbante ou elástico para evitar perdas ou extravios.

## 6.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1 Executar os serviços em conformidade com o termo contratual.

6.2.2 Obriga-se a manter, durante todo a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, e ainda todas as condições da habilitação e qualificação exigidas no contratação.

6.2.3 Cumprir fielmente o objeto do instrumento vinculativo, seguindo a legislação vigente, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais.

6.2.4 Responder por todos os ônus referentes a prestação dos serviços durante a vigência do vínculo contratual, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre a futura contratação.

6.2.5 A contratada se obriga ainda a suprir todas as especificidades e obrigações contidas no termo de referência que possui caráter vinculativos e obrigacional entre as partes.

6.2.6 Efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a referida contratação:

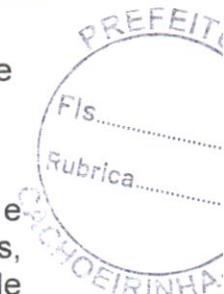
6.2.7 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a contratante ou a terceiros;

6.2.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade á contratante:

6.2.9 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativo, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão do fornecimento do objeto desta aquisição, devendo orientar os empregados nesse sentido:

6.2.10 Se comprometer a fornecer para o **CONTRATANTE** os serviços

*GILVAN FONSECA DE AZEVEDO*





determinados e estabelecidos pela **CONTRATANTE**;

6.2.11 Permitir e facilitar a fiscalização, a inspeção dos serviços, caso ocorra, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados:

6.2.12 Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento dos materiais, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da aquisição:

6.2.13 Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto:

6.2.14 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto as repartições competentes, necessárias a execução do objeto.

### 6.3. INDEXAÇÃO DOS ARQUIVOS DE IMAGENS DIGITAIS

6.3.1 A contratada deverá realizar a indexação das derivadas de acesso antes de realizar a entrega no(s) sistema(s) do contratante, conforme os campos de índices, quando indicados:

6.3.2 A contratada deverá indexar as derivadas de acesso com no mínimo, campos de índices para o número do processo, ano nome do contratado aos quais pertençam, se for possível.

### 6.4 RECONHECIMENTO DE CARACTERES

6.4.1 Todas as derivadas de acesso deverão passar pelo processo de reconhecimento de caracteres, antes da entrega dos arquivos de imagens digitais ao **CONTRATANTE**, ainda que a imagem digital tenha sido gerada a partir de documentos escritos à mão;

6.4.2 O reconhecimento de caracteres de que trata o item anterior deverá adicionar uma camada de texto ao documento digital para produzir uma derivada de acesso indistinguível da original e completamente pesquisável;

6.4.3 Da impossibilidade de reconhecimento de uma palavra, frase, ou trecho do arquivo da imagem digital, esta deverá ser substituída pela imagem da palavra, frase ou trecho na posição exata onde deveria estar no texto reconhecido;

6.4.4 O processo de reconhecimento de caracteres deverá observar, no mínimo, os padrões de qualidade e desempenho a seguir:

6.4.5 O reconhecimento de caracteres deve gerar um arquivo textual com o mesmo layout do documento digitalizado com a mesma disposição do texto em colunas e áreas existentes no original:

6.4.6 O reconhecimento de caracteres em imagem de documentos impressos deverá ser realizado independente da fonte utilizada nas páginas dos autos de processos físicos, ainda que complexas;

6.4.7 Reconhecimento de cedilha e caracteres acentuados comuns à língua portuguesa (ç, ó, õ, é, ê, í, ó, ô, ú, entre outros):

### 6.5 CONTROLE DE QUALIDADE

6.5.1 A **CONTRATADA** deverá enviar os lotes digitalizados para o acesso disponibilizado pelo contratante no One Drive da microsoft, para fins de controle de qualidade:

6.5.2 O **CONTRATANTE** realizará periodicamente a inspeção e avaliação dos serviços prestados total e/ou parcial por amostragem:

6.5.3 O acompanhamento dos serviços prestados para fins de inspeção e avaliação da qualidade deve ser realizado por meio de acesso ao módulo.



GRAN FONSECA DE AZEVEDO



Aplicação ou sistema específico para esta finalidade, concedido pela **CONTRATADA** aos colaboradores designados para acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato;

6.5.4 O controle de qualidade do processo de digitalização deverá ser realizado pela contratada por meio de procedimentos técnicos que permitam verificar a qualidade, legibilidade e a fidelidade das imagens digitais em relação ao documento original, assim como sua ordenação e integridade no processo digitalizado, a qualidade dos índices e do reconhecimento de caracteres, conforme os parâmetros e características técnicas mínimas requeridas para o serviço;

6.5.5 Verificar se a qualidade da imagem digital, tamanho, resolução e demais características técnicas estão de acordo com as especificações deste termo de referência, assim como em comparação com o documento original, considerando, no mínimo, se:

- A imagem tem a resolução óptica especificado;
- A resolução tonal da imagem está no modo de cor correto para garantir a melhor qualidade possível para a imagem;
- O recorte da imagem está correto;
- A imagem não apresenta rotação, inversão ou inclinação;
- A imagem não apresenta interferências;
- O padrão de nomenclatura de todos os processos, volumes e arquivos de imagens digitais está de acordo com o que for definido pelo **CONTRATANTE**;
- Os formatos de arquivos de imagens digitais produzidos estão de acordo com as especificações técnicas deste termo de referência;
- O dados para indexação das imagens digitais estão conforme especificações do **CONTRATANTE**;
- A qualidade do reconhecimento de caracteres ótico ou inteligente está dentro dos percentuais de acerto estabelecidos.

6.5.6 A **CONTRATADA** deverá verificar e informar ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, a quantidade de processos, volumes e imagens digitais em um lote, assim como o tamanho médio dos arquivos digitais produzidos;

6.5.7 A **CONTRATADA** deverá verificar e corrigir outras características que podem atrapalhar a legibilidade dos documentos;

6.5.8A **CONTRATADA** deverá registrar as ocorrências quando o documento original for ilegível e poderá, desde que acordado com o **CONTRATANTE**, opor carimbo eletrônico indicando que a digitalização está prejudicada devido a elegibilidade do original:

6.5.9 A contratada deverá refazer as etapas do serviço nas quais tenham sido identificadas falhas na produção de arquivos de imagem digital que, de qualquer forma estejam fora dos padrões de qualidade e características técnicas exigidas neste contrato sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, no prazo de até 10 (dez)



GILVANA FONSECA DE ARAUJO



dias a contar da data de solicitação para nova digitalização dos documentos físicos;  
6.5.10A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os dados e informações estatísticas e de monitoramento da prestação dos serviços necessários a inspeção e avaliação da qualidade pela gestão e fiscalização do contrato, sempre que solicitados pelo **CONTRATANTE**, tais como número de páginas digitalizadas, quantidade de falhas identificadas, entre outros.

## 6.6 ENTREGA DOS ARQUIVOS DE IMAGENS DIGITAIS

6.6.1 A **CONTRATADA** deverá realizar a entrega dos documentos digitais através de acesso disponibilizado pelo **CONTRATANTE** no One Drive da Microsoft, conforme padrões técnicos, condições e orientações fornecidas pelo **CONTRATANTE**.

## 6.7 FINALIZAÇÃO E DEVOUÇÃO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS

6.7.1 A remontagem dos processos físicos será realizada pela contratada após a entrega das respectivas derivadas de acesso, se de outra forma não for definido pelo contratante;

6.7.2 A **CONTRATADA** deverá remontar os processos físicos com todas as peças dentro da respectiva capa, devidamente fixadas e em ordem, sem páginas faltantes, com a numeração das páginas correta e em pleno estado de conservação;

6.7.3 a **CONTRATADA** deverá devolver os processos físicos organizados em lotes na mesma ordem de sequência em que foram entregues pelo **CONTRATANTE**, conforme relacionados na guia de remessa.

## 6.8 DOS EQUIPAMENTOS

6.8.1 A **CONTRATADA** deverá utilizar equipamentos próprios para a realização dos serviços, incluindo, mas não limitado aos recursos listados a seguir.

6.8.2 Equipamento Scanner de produção com alimentação automática de folhas ou plano de mesa, de acordo com o tipo de documento, tais como capas de processos, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho e outros envoltórios;

6.8.3 Microcomputadores completos, com sistema operacional e softwares necessários, para as funções de no mínimo, estação de digitalização, estação de controle de qualidade e estação de indexação;

6.8.4 Sistema de gestão e controle do processo de digitalização, observados os requisitos mínimos estabelecidos neste contrato;

6.8.5 recursos para armazenamento temporário de arquivos de imagens digitais que ainda não tenham sido enviados para o One Drive da Microsoft disponibilizado pelo **CONTRATANTE**;

6.8.6 Estabilizadores de rede elétrica, caso entenda necessário;

6.8.7 Os equipamentos da **CONTRATADA** devem se adequar às estruturas de rede elétrica e lógica da **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços de digitalização deverá ser realizada nas dependências do **CONTRATANTE**, conforme local a ser informado após a assinatura do contrato, ou nos casos em que se fizer necessário, em escritório da **CONTRATADA**.

7.1 A **CONTRATADA** não poderá retirar das dependências do **CONTRATANTE** qualquer documento pertencente ao acervo do município de Cachoeirinha – TO

GILVAN FONSECA DE AZEVEDO



sem a devida autorização;

7.2 A **CONTRATADA** deverá estar apta para iniciar a prestação dos serviços, nas instalações do **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias a contar a data da primeira reunião de relacionamento;

7.3 A **CONTRATADA** deverá participar de reunião de relacionamento com o **CONTRATANTE** em data e local a ser definida pelo **CONTRATANTE**.

7.4 A **CONTRATADA** deverá atender aos níveis mínimos de serviços esperados para atender a demandas de digitalização de documentos físicos conforme este contrato;

7.5 A contratada deverá realizar visita no local em até 5 (cinco) dias a contar do data do primeira reunião de relacionamento para mensuração do espaço disponibilizado pelo contratante para a execução do objeto do contrato;

7.6 Em caso de mudanças que possam impactar no execução o objeto a **CONTRATADA** deverá solicitar autorização ao contratante para aplicação dos ajustes necessários;

**7.6.1 O CONTRATANTE IRÁ DISPONIBILIZAR:**

7.6.2 Infraestrutura e espaço físico adequados para instalação e execução dos serviços de digitalização;

7.6.3 Infraestrutura elétrica e iluminação, sem readequações por parte do contratante; Tecnologia para armazenamento definitivo dos arquivos de imagens digitais e metadados que pertençam aos processador digitalizados, após serem exportados para o(os) sistema(s) do **CONTRATANTE**;

7.6.4 Infraestrutura de rede que permita a exportação dos processos digitalizados para o(s) sistema(s) do **CONTRATANTE**, Conforme condições e requisitos técnicos a serem acordados com a **CONTRATADA**, sem a obrigatoriedade de readequações nos instalações lógicas.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS RESTRIÇÕES**

8.1 Vedada a prestação do serviços adverso do descrito no objeto contratual.

**CLÁUSULA NOVA – SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 Os serviços ora contratados não poderão, ser subcontratados ou cedidos. A qualquer título e ou pretexto que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, caso ocorra o descumprimento das cláusulas por este instrumento firmado, Ou ainda pela ocorrência de qualquer dos motivos enumerados no art. 137, 138 e 139 do Lei federal nº 14.133/2021.

10.1 A **CONTRATANTE** se reserve ao direito de a qualquer momento, caso lhe interesse rescindir o presente contrato, sem que a ela caiba qualquer tipo de indenização, salvo pagamento dos serviços já efetivamente realizados, mediante simples notificação extrajudicial a contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

11.1 O contrato objeto deste certame, não será objeto de reajuste de sua remuneração, salvo a incidência do disposto no **art. 24** e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SUGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Fica fazendo parte integrante deste instrumento de contrato, o Processo de Dispensa de Licitação Nº 103/2024 – ADM e seus anexos;

12.2. Fica expressamente eleito entre as partes o Fórum da Comarca de Ananás/TO para solução de eventuais dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia sobre qualquer outro, por mais privilegiado que venha a ser;



GILVAN FONSECA DE AZEVEDO



GOVERNO MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA – TO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ: 17.544.106/0001-59  
CEP: 77915-000 - Fone: (63) 3437-1248



15.3. Estando as partes de pleno acordo com o avençado, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

ANGELA SUSANA NEVES DE ARAUJO  
MACEDO:00929386124  
Assinado de forma digital por  
ANGELA SUSANA NEVES DE  
ARAÚJO MACEDO:00929386124  
Dados: 2024.12.26 07:42:43  
+03'07

Cachoeirinha /TO, 21 de Agosto de 2024

ANGELA SUSANA NEVES DE ARAÚJO  
MACEDO GESTORA MUNICIPAL

GILVAN FONSECA DE AZEVEDO

G FONSECA DE AZEVEDO EIRELI  
CNPJ N° 13.604.686/0001-71  
GILVAN FONSECA DE AZEVEDO  
CPF N° 425.187.762-49

**TESTEMUNHAS:**

Nome: Anderson de Sousa Santos  
CPF/MF: 103.448.741-84  
Nome: Eliane Ramos Conceição  
CPF/MF: 071-835-591-80

