

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 008/2021
PROCESSO Nº: 2021.182.079794

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO UNIRG E FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA, ENSINO E ASSISTÊNCIA À ESCOLA DE MEDICINA E CIRURGIA DO RIO DE JANEIRO E AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO UNIRG**, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo seu Presidente Sr. **THIAGO PIÑEIRO MIRANDA**, conforme Decreto de nomeação nº 233 de 21 de janeiro de 2021, brasileiro, advogado, portador do RG 612.746 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 964.247.021-72, residente e domiciliado na Rua 80-A, nº 144, Qd.182, Lt.08, casa 01, Parque Res. Nova Fronteira, nesta cidade de Gurupi -TO.

CONTRATADA: **FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA, ENSINO E ASSISTÊNCIA À ESCOLA DE MEDICINA E CIRURGIA DO RIO DE JANEIRO E AO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - FUNRIO**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, nas formas e nos termos da Lei 8.958 de 20 de dezembro de 1994 e Portaria Interministerial nº 2089 de 05 de novembro de 1997, e através do Decreto nº 5.205 de 14 de setembro de 2004, sob o CNPJ sob o nº 04.313.403000141, Rua Professor Gabizo, 262 - Maracanã - Rio de Janeiro -RJ, CEP: 20.271-062, telefone, e-mail, cidade, estado neste ato representada pelo Sr. **AGOSTINHO MANUEL DA SILVA ASCENÇÃO**, portador da Carteira de Identidade nº 2546744/IFP-RJ, inscrito no CPF nº 111.797.087-68, Português, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Prefeito Dulcídio Cardoso, 2.255/ apto 102, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.630-020, Telefone: 21 2576-6875.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO

1.1 O presente contrato decorre do ato de Dispensa de Licitação através da Portaria UNIRG n.º 510, de 02 de junho de 2021, e Despacho nº 79/2021 do Controle Interno, nos termos do art. 24, XIII da Lei nº 8.666/1993, expedida pela Fundação Unirg, tudo constante no Processo Administrativo nº **2021.182.079794**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. A presente solicitação tem por objetivo a **contratação de Empresa Especializada para a realização dos Processos Seletivos**, conforme especificações e quantitativos constantes neste instrumento, que seguem especificados;

| ITEM | PROCESSO SELETIVO 2021/2 |
|-------|---|
| | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO - CAMPUS GURUPI |
| 2.1.1 | Processo Seletivo Vestibular para ingresso no semestre 2021/2, nos Cursos de Graduação. |
| 2.1.2 | Processo Seletivo para Transferência Externa e Portador de Diploma para ingresso no semestre 2021/2, no Curso de Graduação em Medicina. |

| ITEM | PROCESSO SELETIVO 2021/2 |
|------|--|
| | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO - CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS |



FLS. 288
 RUBRICA

| | |
|-------|--|
| 2.1.3 | Processo Seletivo Vestibular para ingresso no semestre 2021/2, no Curso de Graduação em Medicina |
|-------|--|

Obs: Os Processos Seletivos deverão ser aplicados no decorrer do primeiro semestre de 2021.

2.2. Compreende ao objeto da presente solicitação, além das especificações técnicas que serão abordadas nos itens seguintes, a prestação dos serviços que seguem: elaboração, impressão, aplicação (incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e supervisores), locação de locais para aplicação de prova, correção, transporte, bem como, o processamento e emissão dos resultados, respostas aos recursos das provas e seus gabaritos referentes aos Processos Seletivos dispostos nos subitens **2.1.1**, **2.1.2** e **2.1.3**. deste Contrato.

2.3. O Processo Seletivo especificado no subitem 2.1.2, somente será realizado mediante a comprovação da real necessidade, quando o quantitativo de vagas ofertadas for inferior ao quantitativo de candidatos inscritos, em conformidade com as especificações dos Editais.

2.4. Em resumo os serviços a serem prestados pela contratada são:

2.4.1. Realização de 01 (um) Processo Seletivo para o ingresso de acadêmicos nos Cursos de Graduação oferecidos pela Universidade de Gurupi UnirG, Campus Gurupi, referentes ao semestre letivo de 2021/2, o qual deverá ser aplicado no decorrer do primeiro semestre de 2021;

2.4.2. Realização de 01 (um) Processo Seletivo para o ingresso de acadêmicos nos Cursos de Graduação oferecidos pela Universidade de Gurupi UnirG, Campus Paraíso do Tocantins, referentes ao semestre letivo de 2021/2, o qual deverá ser aplicado no decorrer do primeiro semestre de 2021;

2.4.3. Realização de 01 (um) Processo Seletivo para o ingresso no Curso de Graduação em Medicina oferecido pela Universidade de Gurupi - UnirG, Campus Gurupi, por meio de Transferência Externa e Portador de Diploma, referente ao semestre 2021/2, o qual deverá ser aplicado no decorrer do primeiro semestre de 2021;

2.5. As Provas dos Processos Seletivos que tratam os subitens 2.1.1 e 2.1.2. deste contrato, deverão ser aplicadas em datas distintas, conforme os cronogramas e normas definidas nos Editais correspondente a cada Processo/Campus, a serem publicados pela Universidade Gurupi - UnirG.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Processo Seletivo para ingresso de acadêmicos nos Cursos de Graduação referente ao semestre letivo de 2021/2. CAMPUS GURUPI

| ITEM | PROCESSO SELETIVO 2021/2 | | | |
|---|---|-------|----------------|----------------|
| | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO - CAMPUS GURUPI | QUANT | Valor Unitário | Valor Total |
| 01 | Processo Seletivo para Ingresso nos Cursos de Graduação - Campus Gurupi | 1 | R\$ 157.630,00 | R\$ 157.630,00 |
| I - DAS PROVAS DE REDAÇÃO E QUESTÕES OBJETIVAS | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | | | |
| A | Processar inscrições dos candidatos inscritos enviadas pela Contratante; | | | |
| B | Fazer a distribuição dos candidatos nos espaços físicos designados pela Contratante; | | | |
| C | Elaborar Provas, por profissionais com a titulação de doutorado, com todas as questões e seus demais componentes inéditos, conforme Editais dos Processos | | | |

AS

[Handwritten signature]



| | |
|---|---|
| | Seletivos da Contratante; |
| D | Elaborar Caderno de Provas para todos os Cursos com 54 questões, iguais para todos os cadernos, porém com a ordem das respostas (a, b, c, d) diferenciadas, sendo: Cadernos de Provas dos tipos 1/2/3 e 4, o que fará com que os gabaritos sejam distintos, referentes às questões objetivas, conforme os Editais dos Processos Seletivos da Contratante. No mesmo caderno acrescentar a Folha de Gabarito rascunho, que poderá ser destacado do caderno de provas pelo candidato e Folha de Resposta rascunho para a Prova de Redação. |
| E | Previsão de Impressão de 1.100 (hum mil e cem) Cadernos de Provas, para cada semestre, conforme a demanda de inscrições. Este número poderá sofrer alterações em até 20% (vinte) por cento para mais e/ou para menos. Os orçamentos serão apresentados considerando-se essa variação e mantendo-se o valor proposto; |
| F | Imprimir as folhas de respostas definitivas personalizadas em papel autocopiativo para as Questões Objetivas , contendo dados de inscrição, opção de curso, tipo de prova e local para assinatura do candidato, no mesmo quantitativo de Cadernos de Provas confeccionados; |
| G | Imprimir folhas de respostas definitivas personalizadas para as Provas de Redação , contendo código de identificação dos candidatos, no mesmo quantitativo de Cadernos de Provas confeccionados, conforme os Editais dos Processos Seletivos da Contratante; |
| H | Empacotar e organizar os Pacotes de Provas por sala, com alternância de tipos 1/2/3 e 4 na sequência de distribuição dos candidatos elaborada pela Contratada nos espaços físicos designados pela Contratante; |
| I | Emitir listas de frequência dos candidatos por sala, folhas de atas por sala e demais documentos necessários para a realização das provas; |
| J | Emitir fichas de identificação dos candidatos para disposição nas salas de aplicação, contendo: dados de inscrição, opção de Curso dos candidatos, local para assinatura, tomada papiloscópica e o tipo de Prova, conforme folha de resposta. |
| K | Fazer a leitura/correção das Folhas de Respostas definitivas das Provas Objetivas; |
| L | Fazer a correção das Provas de Redação; |
| M | Fornecer à Contratante os Resultados Preliminares e Resultados Finais dos Processos Seletivos e 2021/2 via e-mail, conforme datas de divulgação dos resultados, expressas nos Editais dos Processos Seletivos. Estes deverão ser apresentados na ordem de Classificação dos candidatos, por Curso e opção, conforme vagas disponíveis nos Editais, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da Publicação dos Resultados ; |
| N | Entregar relatórios dos Processos Seletivos e arquivos das Provas Objetivas; |
| O | Fornecer arquivos eletrônicos dos Boletins de Desempenho dos candidatos de acordo com os Editais de cada Processo Seletivo, em ordem de classificação, alfabética e geral por Curso; |
| P | Responder recursos referentes às Provas de Conhecimentos Gerais e/ou Redação, |

Fls.: _____
Rubrica: _____

FLS. 285
DIADICA Marina

| | |
|--|---|
| | nas datas previstas nos Editais dos Processos Seletivos; |
| Q | Fornecer para publicação via web, após a aplicação das provas, os gabaritos preliminares e definitivos, os espelhos das Provas de Conhecimentos Gerais e das Folhas de Respostas; |
| R | Arcar com todas as despesas decorrentes dos transportes das Provas e demais materiais relativos ao Processo Seletivo 2021/2; |
| S | Elaborar listas de candidatos optantes pela Cota/Escola Pública, em ordem de classificação, conforme os Editais dos Processos Seletivos, que representam 10% dototal de vagas. |
| T | As relações de Cursos, estimativa do quantitativo de vagas, Conteúdo, Questões Pontuação, serão definidas em Editais dos Processos Seletivos da Universidade de Gurupi UnirG - Campus Gurupi. |
| II - DOS TRANSPORTE DE DOCUMENTOS DO PROCESSO | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS |
| A | Será de responsabilidade da Contratada o transporte de todos os documentos referentes aos Processos Seletivos, da Contratada à Contratante (e vice-versa), assimcomo dentro da cidade de Gurupi - TO, sendo: Cadernos de Provas, Folhas de Redação, Folhas de Respostas etc., antes, durante e depois da Aplicação das Provas. |
| III - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS |
| A | Treinar e remunerar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, na etapa do processo seletivo sob a sua responsabilidade, selecionados pela contratante, conforme Edital nº 53/2021 - Seleção de Colaboradores; |
| B | Selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos; |
| C | Organizar os locais de prova, incluindo a preparação prévia do material de aplicação das provas, materiais de expediente, limpeza e sinalização predial; |
| D | Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta por no mínimo: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, pelo menos, 2 (dois) aplicadores de prova por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; Ledor por local de prova; Intérprete de libras por local de prova; Enfermeiro(a) por local de prova; e 2 (dois) supervisores por local de prova. |
| E | Solicitar papiloscopistas, seguranças, porteiros e pessoal de limpeza para trabalharem nos dias de aplicação de provas; |
| F | A contratante se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais. |

46

| | |
|---|---|
| G | Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. |
| H | A CONTRATADA deverá observar as normas e decretos vigentes do município, em relação aos protocolos de combate e prevenção ao COVID19 e quantitativo de fiscais suficientes, para o correto andamento do processo. |

3.2. Processos Seletivos para Transferência Externa, Interna e Portador de Diploma para o Curso de Graduação em Medicina, referentes aos semestres letivos de 2021- 2 - Campus Gurupi.

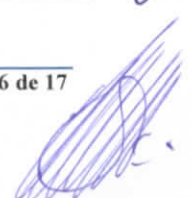
| PROCESSO SELETIVO 2021/2 | | | | |
|--|---|-------|----------------|---------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO - CAMPUS GURUPI | QUANT | Valor Unitário | Valor Total |
| 02 | Processo Seletivo para transferência Externa e Portador de Diploma para o Curso de Graduação em Medicina, referente ao semestre letivo de 2021/2. | 1 | R\$ 40.860,00 | R\$ 40.860,00 |
| I - DAS PROVAS DE REDAÇÃO E QUESTÕES OBJETIVAS | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | | | |
| A | Processar inscrições dos candidatos inscritos enviadas pela Contratante; | | | |
| B | Fazer a distribuição dos candidatos nos espaços físicos designados pela Contratante; | | | |
| C | Elaborar Provas, por profissionais com a titulação de doutorado, com todas as questões e seus demais componentes inéditos, conforme Editais dos Processos Seletivos da Contratante; | | | |
| D | O Processo Seletivo será realizado em duas fases: I - Análise de Documentos; II - Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais; | | | |
| E | A Primeira Fase, Análise de Documentos, será de responsabilidade da Universidade de Gurupi - UnirG/Fundação UnirG; | | | |
| F | Elaborar Cadernos de Provas com 25 questões, iguais para todos os cadernos, porém com a ordem das respostas (a, b, c, d) diferenciadas, sendo: Cadernos de Provas dos tipos 1/2/3 e 4, o que fará com que os gabaritos sejam distintos, referentes às questões objetivas, conforme os Editais dos Processos Seletivos da Contratante. No mesmo caderno acrescentar o gabarito rascunho para as questões objetivas, que poderá ser destacado do caderno de provas; | | | |
| G | Previsão de impressão de 90 (noventa) Cadernos de Provas , para cada semestre, conforme a demanda das inscrições. Este número poderá sofrer alterações em até 20% (vinte) por cento para mais e/ou para menos. Os orçamentos serão apresentados considerando-se essa variação e mantendo-se o | | | |

Fls.: _____
Rubrica: _____

FLS. 287
RUBRICA Máxima

| | |
|--|---|
| | valor proposto; |
| H | Imprimir folhas de resposta definitivas em papel autocopiativo para as Questões Objetivas, personalizadas contendo dados de inscrição, opção de ingresso, tipo de prova e local para assinatura do candidato, no mesmo quantitativo de Cadernos de Provas confeccionados. |
| I | Empacotar e organizar os Pacotes de Provas por sala, com alternância de tipos 1/2/3 e 4 na sequência de distribuição dos candidatos elaborada pela Contratada nos espaços físicos designados pela Contratante; |
| J | Emitir listas de frequência dos candidatos por sala, folhas de atas por sala e demais documentos necessários para a realização das provas; |
| K | Emitir fichas de identificação dos candidatos para disposição nas salas de aplicação contendo: dados de inscrição, local para assinatura, tomada papiloscópica e o tipo de Prova, conforme folha de resposta. |
| L | Fazer a leitura das Folhas de Respostas das Provas Objetivas; |
| M | Fornecer à Contratante os resultados preliminares e finais do Processo Seletivo para Transferência Externa e Portador de Diploma de 2021/2 via e-mail designado pela contratante, conforme datas de divulgação dos resultados, expressas nos Editais dos Processos Seletivos. Estes deverão ser apresentados na ordem de Classificação dos candidatos, por Curso, conforme vagas disponíveis nos Editais dos Processos Seletivos, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da Publicação dos Resultados; |
| N | Entregar relatórios dos Processos Seletivos e arquivos das Provas Objetivas; |
| O | Fornecer arquivos eletrônicos dos Boletins de Desempenho dos candidatos, de acordo com os Editais, em ordem de classificação geral e opção de ingresso; |
| P | Responder recursos referentes às Provas de Conhecimentos Gerais, nas datas previstas nos Editais dos Processos Seletivos; |
| Q | Fornecer para publicação via web, após a aplicação, os gabaritos preliminares e definitivos, os espelhos das Provas e das Folhas de Respostas; |
| R | Arcar com todas as despesas decorrentes dos transportes das Provas e demais materiais relativos aos Processos Seletivos para Transferência Externa e Portador de Diploma. |
| S | As relações de Cursos, estimativa do quantitativo de vagas, Conteúdo, Questões e Pontuação, serão definidas em Editais dos Processos Seletivos da Universidade de Gurupi UnirG - Campus Gurupi. |
| II - DOS TRANSPORTE DE DOCUMENTOS DO PROCESSO | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS |
| A | Será de responsabilidade da Contratada o transporte de todos os documentos referentes aos Processos Seletivos, da Contratada à Contratante (e vice-versa), assim como dentro da cidade de Gurupi - TO, sendo: Cadernos de Provas, |

AS





| | Folhas de Redação, Folhas de Respostas etc., antes, durante e depois da Aplicação das Provas. |
|--------------------------------------|---|
| III - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS |
| A | Selecionar, treinar e remunerar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, na etapa do processo seletivo sob a sua responsabilidade. |
| B | Selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos candidatos; |
| C | Organizar os locais de prova, incluindo a preparação prévia do material de aplicação das provas, materiais de expediente, limpeza e sinalização predial; |
| D | Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta por no mínimo: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, pelo menos, 2 (dois) aplicadores de prova por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; Ledor por local de prova; Intérprete de libras por local de prova; Enfermeiro(a) por local de prova; e 2 (dois) supervisores por local de prova. |
| E | Solicitar papiloscopistas, seguranças, porteiros e pessoal de limpeza para trabalharem nos dias de aplicação de provas; |
| F | A contratante se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais. |
| G | Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. |
| H | A CONTRATADA deverá observar as normas e decretos vigentes do município, em relação aos protocolos de combate e prevenção ao COVID19 e quantitativo de fiscais suficientes, para o correto andamento do processo. |

3.3. Processo Seletivo para ingresso de acadêmicos nos Cursos de Graduação referente ao semestre letivo de 2021/2. CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS - TO.

| ITEM | PROCESSO SELETIVO 2021/2 | | | |
|------|--|-------|----------------|----------------|
| | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO - CAMPUS GURUPI | QUANT | Valor Unitário | Valor Total |
| 01 | Processo Seletivo para Ingresso nos Cursos de Graduação - Campus de Paraíso do Tocantins - To. | 1 | R\$ 164.250,00 | R\$ 164.250,00 |

Fls.: _____
Rubrica: _____

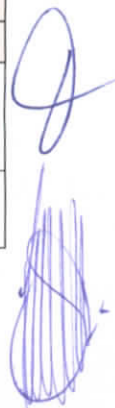
FLS. 289
RUBRICA Marina

| I - DAS PROVAS DE REDAÇÃO E QUESTÕES OBJETIVAS | |
|---|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS |
| A | Processar inscrições dos candidatos inscritos enviadas pela Contratante; |
| B | Fazer a distribuição dos candidatos nos espaços físicos designados pela Contratante; |
| C | Elaborar Provas, por profissionais com a titulação de doutorado, com todas as questões e seus demais componentes inéditos, conforme Editais dos Processos Seletivos da Contratante; |
| D | Elaborar Caderno de Provas para todos os Cursos com 54 questões, iguais para todos os cadernos, porém com a ordem das respostas (a, b, c, d) diferenciadas, sendo: Cadernos de Provas dos tipos 1/2/3 e 4, o que fará com que os gabaritos sejam distintos, referentes às questões objetivas, conforme os Editais dos Processos Seletivos da Contratante. No mesmo caderno acrescentar a Folha de Gabarito rascunho, que poderá ser destacado do caderno de provas pelo candidato e Folha de Resposta rascunho para a Prova de Redação. |
| E | Previsão de Impressão de 1.500 (hum mil e quinhentos) Cadernos de Provas, para cada semestre, conforme a demanda de inscrições. Este número poderá sofrer alterações em até 20% (vinte) por cento para mais e/ou para menos. Os orçamentos serão apresentados considerando-se essa variação e mantendo-se o valor proposto; |
| F | Imprimir as folhas de respostas definitivas personalizadas em papel autocopiativo para as Questões Objetivas , contendo dados de inscrição, opção de curso, tipo de prova e local para assinatura do candidato, no mesmo quantitativo de Cadernos de Provas confeccionados; |
| G | Imprimir folhas de respostas definitivas personalizadas para as Provas de Redação , contendo código de identificação dos candidatos, no mesmo quantitativo de Cadernos de Provas confeccionados, conforme os Editais dos Processos Seletivos da Contratante; |
| H | Empacotar e organizar os Pacotes de Provas por sala, com alternância de tipos 1/2/3 e 4 na sequência de distribuição dos candidatos elaborada pela Contratada nos espaços físicos designados pela Contratante; |
| I | Emitir listas de frequência dos candidatos por sala, folhas de atas por sala e demais documentos necessários para a realização das provas; |
| J | Emitir fichas de identificação dos candidatos para disposição nas salas de aplicação, contendo: dados de inscrição, opção de Curso dos candidatos, local para assinatura, tomada papiloscópica e o tipo de Prova, conforme folha de resposta. |
| K | Fazer a leitura/correção das Folhas de Respostas definitivas das Provas Objetivas; |

16



| | |
|--|--|
| L | Fazer a correção das Provas de Redação; |
| M | Fornecer à Contratante os Resultados Preliminares e Resultados Finais dos Processos Seletivos e 2021/2 via e-mail designado pela contrate, conforme datas de divulgação dos resultados, expressas nos Editais dos Processos Seletivos. Estes deverão ser apresentados na ordem de Classificação dos candidatos, por Curso e opção, conforme vagas disponíveis nos Editais, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da Publicação dos Resultados; |
| N | Entregar relatórios dos Processos Seletivos e arquivos das Provas Objetivas; |
| O | Fornecer arquivos eletrônicos dos Boletins de Desempenho dos candidatos de acordo com os Editais de cada Processo Seletivo, em ordem de classificação, alfabética e geral por Curso; |
| P | Responder recursos referentes às Provas de Conhecimentos Gerais e/ou Redação, nas datas previstas nos Editais dos Processos Seletivos; |
| Q | Fornecer para publicação via web, após a aplicação das provas, os gabaritos preliminares e definitivos, os espelhos das Provas de Conhecimentos Gerais e das Folhas de Respostas; |
| R | Arcar com todas as despesas decorrentes dos transportes das Provas e demais materiais relativos ao Processo Seletivo 2021/2; |
| S | Elaborar listas de candidatos optantes pela Cota/Escola Pública, em ordem de classificação, conforme os Editais dos Processos Seletivos, que representam 10% do total de vagas. |
| T | As relações de Cursos, estimativa do quantitativo de vagas, Conteúdo, Questões e Pontuação, serão definidas em Editais dos Processos Seletivos da Universidade de Gurupi UnirG - Campus Paraíso do Tocantins - TO. |
| II - DOS TRANSPORTE DE DOCUMENTOS DO PROCESSO | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS |
| A | Será de responsabilidade da Contratada o transporte de todos os documentos referentes aos Processos Seletivos, da Contratada à Contratante (e vice-versa), assim como dentro da cidade de Paraíso do Tocantins - TO, sendo: Cadernos de Provas, Folhas de Redação, Folhas de Respostas etc., antes, durante e depois da Aplicação das Provas. |
| III - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS |
| A | Selecionar, treinar e remunerar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, na etapa do processo seletivo sob a sua responsabilidade. |
| B | Selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder a identificação dos |



FLS. 291
RUBRICA Máximo

| | |
|---|---|
| | candidatos; |
| C | Organizar os locais de prova, incluindo a preparação prévia do material de aplicação das provas, materiais de expediente, limpeza e sinalização predial; |
| D | Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta por no mínimo: 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos e, pelo menos, 2 (dois) aplicadores de prova por sala; fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; Ledor por local de prova; Intérprete de libras por local de prova; Enfermeiro(a) por local de prova; e 2 (dois) supervisores por local de prova. |
| E | Solicitar papiloscopistas, seguranças, porteiros e pessoal de limpeza para trabalharem nos dias de aplicação de provas; |
| F | A contratante se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais. |
| G | Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. |
| H | A CONTRATADA deverá observar as normas e decretos vigentes do município, em relação aos protocolos de combate e prevenção ao COVID19 e quantitativo de fiscais suficientes, para o correto andamento do processo. |

3.4. O quantitativo de processos seletivos/certame apresentados neste contrato são apenas estimativas para composição dos valores a serem cobrados pelos serviços prestados;

3.4.1. O quantitativo de processos seletivos/certames, conforme discriminados neste Contrato, serão requisitados de acordo com a necessidade da Universidade de Gurupi – UnirG, desta forma, não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de contratação ou faturamento do total de processos/certames licitados;

3.5. No caso de supressão nas quantidades de processos/certames, o valor unitário orçado permanecerá inalterado.

3.6. Fica expressamente estabelecido, que o valor contratado, inclui todos os custos diretos e indiretos para a completa execução dos serviços.

3.7. É de inteira responsabilidade da Contratada, todos os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas, decorrentes deste objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DE ENTREGA, DA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

4.1. As provas e demais documentos referentes aos Processos Seletivos especificados nos subitens 2.1.1, 2.1.2. e 2.1.3., deste Contrato, serão entregues pela contratada na Cidade de Gurupi – TO nos seguintes endereços:

a) Campus I – Gurupi - TO - Avenida Antônio Nunes da Silva, número 2195, Parque das Acácias, CEP 77.425-500;

Handwritten signature

Handwritten signature
Handwritten scribble

- b) **Campus II - Gurupi - TO** - Avenida Rio de Janeiro, número 1.538, Centro, CEP 77.403-090;
- c) **Campus Paraíso - Paraíso do Tocantins - TO**, no endereço: Rua Pará, Quadra 108, S/Nº, Setor Oeste, CEP 77.600-000.
- d) E/ou outro(s) endereço(s) determinado(s) pela Contratante, que se fizerem necessários em razão do número de candidatos inscritos. Ressalta-se que diversas informações serão prestadas via e-mail, tanto por parte da Contratante como da Contratada.

4.1.1. Os locais em forma geral, deverão atender as seguintes exigências;

- a) Ser selecionados, entre aqueles que possuam infraestrutura adequada, para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso e sinalização para orientar a movimentação no dia das provas;
- b) A Contratada, antes de divulgar aos candidatos os locais para aplicação das provas, deve submetê-los à Contratante, informando endereço completo de cada local para avaliação quanto aos aspectos de estrutura, localização e facilidade de acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos;
- c) A Contratante poderá recusar os locais indicados e solicitar nova indicação;
- d) Os locais indicados devem ser preferencialmente os estabelecimentos de ensino, das cidades mencionadas nas especificações técnicas dos itens **3.1, 3.2 e 3.3**.
- e) Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequados;
- f) Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes;
- g) Havendo necessidade, a instituição contratada deverá disponibilizar nos locais de prova, sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais, bem como, manter sala reserva nos locais de prova para casos eventuais e excepcionais.

4.2. O objeto do presente contrato, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega dos materiais, pelo fiscal de contrato e/ou servidor designado pela Fundação UnirG;

4.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

4.3.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.3.2. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

4.3.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.3.4. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

4.4. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

4.5. Os serviços serão prestados na sede da empresa a ser contratada, elaboração, impressão, correção, transporte de provas e demais documentos referentes aos Processos Seletivos, bem como processamento, emissão dos resultados e respostas a recursos das provas dos Processos Seletivos especificados nos subitens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3. deste Contrato.

4.6. A Empresa a ser contratada responsabilizar-se-á também pela disponibilização dos dados

para o Boletim de Desempenho dos candidatos inscritos;

4.7. A Empresa contratada deverá manter sigilo referente a todas as informações decorrentes dos Processos Seletivos da Contratante;

4.8. A Empresa a ser contratada deverá comprovar atuação no mercado na realização de Processos Seletivos em nível nacional há pelo menos 10 (dez) anos;

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO

5.1. As datas e os prazos deverão ser cumpridos de acordo com os Editais dos Processos da Contratante.

5.2. À CONTRATADA será facultado pedir prorrogação de prazo somente quando ocorrer interrupção dos serviços determinada por um dos seguintes atos ou fatos:

- a) Falta de elementos técnicos para o andamento dos trabalhos, quando o fornecimento deles couber à CONTRATANTE;
- b) Ordem escrita do titular da CONTRATANTE, para restringir ou paralisar os serviços no interesse da Administração.

5.3. Nos casos acima mencionados, o requerimento da CONTRATADA deverá ser protocolado em prazo não superior a 05 (cinco) dias da data do ato, fato ou evento alegado como causa do atraso.

5.4. As prorrogações autorizadas serão concedidas através de alteração contratual, sempre precedidas de comunicação escrita da CONTRATANTE.

5.5. As provas dos Processos Seletivos que tratam os subitens 2.1, 2.2 e 2.3, deste Contrato, serão aplicadas em datas distintas, em normas definidas em Editais pela Universidade de Gurupi UnirG.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor total do presente Contrato é de **R\$ 362.740,00 (trezentos e sessenta e dois mil e setecentos e quarenta reais),**

a) Todos os materiais e serviços especificados nos subitens 2.1.1, 2.1.2. e 2.1.3 para um total de até 2.690 candidatos para 2021/2, este número pode sofrer alterações em até 20% (vinte por cento) para mais e /ou para menos sendo mantido o valor proposto.

b) R\$ 20,00 (vinte reais) para cada inscrição que exceder ao acréscimo de mais de 20% (vinte por cento) do total global de inscritos em cada processo seletivo, conforme consta do Termo de Referência.

6.1.1. O valor contratual será distribuído da seguinte forma:

6.1.1.1. CAMPUS GURUPI

- I. Para o Processo Seletivo nos cursos de Graduação, referente ao semestre letivo 2021/2 o importe de **R\$ 157.630,00 (cento e cinquenta e sete mil e seiscentos e trinta reais),** com variação de até 20% para mais e/ou para menos + R\$ 20,00 (vinte reais) – custo financeiro variável (por candidato inscrito que exceder o 20%);
- II. Para o Processo Seletivo de Transferência Externa, Interna, e Portador de Diploma apenas para o curso de medicina integral 2021/2 o importe de **R\$ 40.860,00 (quarenta mil e oitocentos e sessenta reais)** - custo financeiro fixo individual (independente do número de candidatos inscritos);

6.1.1.2. CAMPUS PARAISO DO TOCANTINS

- I. Para o Processo Seletivo nos cursos de Graduação em Medicina, referente ao semestre letivo 2021/2 o importe de **R\$ 164.250,00 (cento e sessenta e quatro mil e duzentos e cinquenta reais)**, com variação de até 20% para mais e/ou para menos + R\$ 20,00 (vinte reais) – custo financeiro variável (por candidato inscrito que exceder o 20%);

6.1.2. O pagamento será efetuado da seguinte forma:

A. PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO 2021/2 – CAMPUS GURUPI:

- **R\$ 94.578,00** (noventa e quatro mil e quinhentos e setenta e oito reais), acrescidos de eventual valor resultante de inscrições homologadas e excedentes ao número previsto de inscrições, após o encerramento das inscrições homologadas do **Processo Seletivo para Ingresso 2021/2** mediante apresentação de nota fiscal, devidamente acompanhada pela RANFS.
- **R\$ 63.052,00 (sessenta e três mil e cinquenta dois reais)**, acrescidos de valor resultante de inscrições homologadas e excedentes ao número previsto de inscrições, após a entrega do Resultado Final do **Processo Seletivo para Ingresso 2021/2** mediante apresentação de nota fiscal, devidamente acompanhada pela RANFS.

B. PROCESSO SELETIVO DE TRANSFERÊNCIA EXTERNA, INTERNA E PORTADOR DE DIPLOMA 2021/2 – CAMPUS GURUPI:

- **R\$ 24.516,00** (vinte e quatro mil e quinhentos e dezesseis reais), após o encerramento das inscrições homologadas do **Processo Seletivo de Transferência Externa, Interna e Portador de Diploma 2021/2** mediante apresentação de nota fiscal, devidamente acompanhada pela RANFS.
- **R\$ 16.344,00** (dezesseis mil e trezentos e quarenta e quatro reais), após a entrega do Resultado Final do Processo Seletivo de Transferência Externa, Interna e Portador de Diploma 2021/2, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente acompanhada pela RANFS.

C. PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO 2021/2 – CAMPUS PARAÍSO DO TOCANTINS.

- **R\$ 98.550,00** (noventa e oito mil e quinhentos e cinquenta reais), acrescidos de eventual valor resultante de inscrições homologadas e excedentes ao número previsto de inscrições, após o encerramento das inscrições homologadas do Processo Seletivo para ingresso 2021/2, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente acompanhada pela RANFS.
- **R\$ 65.700,00 (sessenta e cinco mil e setecentos reais)**, acrescidos de valor resultante de inscrições homologadas e excedentes ao número previsto de inscrições, após a entrega do Resultado Final do Processo Seletivo para ingresso 2021/2, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente acompanhada pela RANFS.

6.2. Por se tratar de custo estimado, os valores especificados neste item poderão ter variação, conforme a quantidade de inscrições efetivadas.

6.3. Fica expressamente estabelecido que o preço contratado inclui os custos diretos e indiretos para a completa execução dos serviços.

6.4. As Notas de Empenho serão emitidas de acordo com cada **Ordem de Serviço** apresentadas pela Comissão do Permanente de Processo Seletivo – CPPS, conforme se dê a execução dos mesmos.

6.5. Fica expressamente estabelecido, que o valor contratado, inclui todos os custos diretos e

indiretos para a completa execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS TRIBUTOS E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

7.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

7.2. A CONTRATANTE enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1.A despesa decorrente da execução do objeto deste Contrato à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Unirg – **Dotações Orçamentárias n. 0004.0401.12.364.1241.2099 (Manutenção do Vestibular), Elemento de Despesa n. 3.3.90.39-5010.00.000** (outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Do sigilo e segurança dos processos seletivos:

9.1.1. Apresentar plano de Segurança evidenciando a utilização de rigorosos mecanismos, em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade, comprovando a segurança com relação à elaboração, impressão, transporte das provas, bem como sua aplicação.

9.1.2. Certificação de segurança do site na internet.

9.1.3. Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução dos processos seletivos em questão.

9.1.4. Possuir sala-cofre com monitoramento por câmeras e controle biomédico para acesso.

9.1.5. Relação explícita e declaração formal de disponibilidade dos seguintes equipamentos e pessoal técnico, considerados essenciais para a operacionalização e segurança dos processos seletivos;

a) Disponibilidade de parque gráfico próprio e exclusivo, com filmagem em tempo integral, para a confecção de todos os materiais gráficos necessários à aplicação dos processos seletivos;

b) Disponibilidade de detectores de metal, móveis, em todos os locais de prova, em quantidade compatível com o número de candidatos no local.

9.1.6. A Contrante, caso julgue necessário, poderá a qualquer fase dos processo seletivo, promover a realização de diligência in loco, para verificar se a contratada possui estrutura para cumprir o contrato a ser firmado.

9.1.7. As bancas examinadoras para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais com titulação de doutorado na área a ser avaliada, de notório saber e ilibada reputação, os quais deverão apresentar documentação comprobatória.

9.1.8. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo nos processos seletivos, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possui qualquer vínculo profissional e pessoal com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos ou vestibulares.

9.2. Prestar os serviços em conformidade com as normas previstas no contrato e legislações



vigentes.

- 9.3.** Responsabilizar-se pelos serviços prestados, obrigando-se a reparar exclusivamente à sua custa e dentro dos prazos, eventuais, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades porventura verificadas na execução, bem como ressarcir à Contratante por danos e prejuízos decorrentes.
- 9.4.** Manter arquivo completo de toda a documentação referente aos serviços contratados, fazendo-o com zelo, segurança e sigilo, bem como, fornecer relatórios quando solicitados.
- 9.5.** Cumprir rigorosamente às cláusulas estabelecidas no contrato.
- 9.6.** A Contratada responderá por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante, ou dos demais locais selecionados para a realização das provas, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, independentemente de outras cominações contratuais e/ ou legais a que estiver sujeita.
- 9.7.** É vedada à Contratada, ceder ou transferir, total ou parcialmente, os direitos e deveres do presente objeto, sem o consentimento expresso e por escrito da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Execer a fiscalização do objeto, na forma prevista na Lei nº 8.666/1993, procedendo ao atesto das respectivas faturas, com as ressalvas e ou glosas que se fizerem necessárias;
- 10.2.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato.
- 10.3.** Fornecer todas as informações necessárias, documentos, dirimir dúvidas e orientar a CONTRATADA em todos os casos omissos, quando indispensáveis à perfeita execução dos serviços.
- 10.4.** Comunicar à CONTRATADA, quaisquer irregularidades na execução contratual.
- 10.5.** Fiscalizar e acompanhar a execução do Contratado;
- 10.6.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada conforme estipulado, desde que não haja impedimento legal para o ato.
- 10.7.** Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 10.8.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1.** A fiscalização, acompanhamento da execução deste contrato e atesto das notas fiscais será efetuado pelo presidente da Comissão de Processo Seletivo da Universidade UnirG, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Contrato atribuídas ao Órgão Gerenciador, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013.
- 11.2.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.
- 11.3.** A Fiscalização exercida por interesse da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência deste Contrato, por danos causados

diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

11.4. A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a entrega do objeto e vigência do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades e obrigações assumidas para a execução do objeto.

11.5. A comunicação entre a Fiscalização deste contrato e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O Contrato terá vigência até **31/12/2021**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei federal nº. 8.666/93, desde que demonstrado interesse público.

12.2. O prazo de execução dos serviços contratados, se estenderá por **90 (noventa) dias**, após a realização do último processo Seletivo que trata este Contrato e Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. A Inexecução total ou parcial do Contratado poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

13.1.1. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

13.1.2. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, uma vez garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;

c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela Fundação UnirG. Caso o Contratado/contratado não tenha nenhum valor a receber do Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

13.3. As multas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

13.4. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

13.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.6. A imposição de penalidade(s) dependerá da gravidade do fato que a(s) motivar, avaliando-se tanto a situação como as circunstâncias objetivas em que ele ocorreu dentro do devido processo legal.

13.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário,



observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, ou bilateralmente, mas sempre atendida a conveniência, mas sempre atendida a conveniência Administrativa da CONTRATANTE.

14.2. A critério da CONTRATANTE, caberá a rescisão do Contrato, além dos motivos especificados nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, no caso de falência, recuperação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA ou ainda caso esta:

- a) Descumpra quaisquer de suas obrigações contratuais;
- b) Transfira a terceiros, ainda que em parte, a execução do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) Paralise a prestação dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Caberá à CONTRATANTE providenciar a publicação resumida deste Instrumento Contratual na imprensa oficial, nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO


16.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da **Vara da Fazenda e Registros Públicos** da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

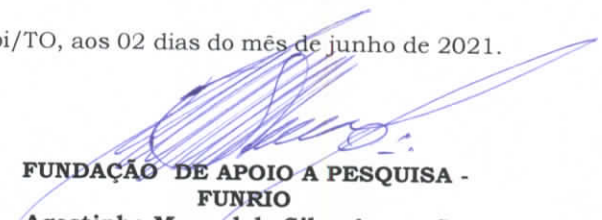
CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Rege-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei nº 8.666/1993, Termo de Referência elaborado pela Pró-Reitoria de Graduação e Extensão, Edital dos respectivos Processos Seletivos e **Processo Administrativo nº 2021.182.079794**.

17.2. E, por estarem de acordo, assinam este Contrato os representantes das partes, em (três) vias de igual teor e forma.

Gurupi/TO, aos 02 dias do mês de junho de 2021.

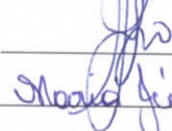

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
CONTRATANTE


FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA -
FUNRIO
Agostinho Manuel da Silva Ascensão
CONTRATADA

Testemunhas:

1

2



CPF

781.359.747-87

CPF

016.858.331-36