

CONTRATO Nº 031/2023

Contrato de Prestação de Serviços que, entre si, fazem, de um lado, como contratante, a DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS, e, de outro lado, como contratada, a Fundação de Apoio à Pesquisa – FUNAPE, na forma e condições seguintes:

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, no exercício de sua autonomia administrativa (art. 134, §2º da CRFB/88, e art. 120, §3º da Constituição Estadual), inscrita no CNPJ sob o nº 13.635.973/0001-49, com sede à Alameda Coronel Joaquim de Bastos, nº 282, Quadra 217, Lote 19, Setor Marista, CEP 74.175--150, Goiânia-GO, ora representada pelo seu Defensor Público-Geral, **Dr. TIAGO GREGÓRIO FERNANDES**, nomeado por Decreto, publicado no Suplemento do Diário Oficial do Estado de Goiás nº 23.913 do dia 04/11/2022, inscrito no CPF/MF sob o nº 935.982.621-91, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**; e, de outro lado, como **CONTRATADA**, a **FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA – FUNAPE**, entidade estatutariamente incumbida da pesquisa e do desenvolvimento institucional, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada à Universidade Federal de Goiás – UFG, constituída nos termos da Escritura Pública de 02 de junho de 1981, lavrada no Cartório do Primeiro Ofício de Notas da Comarca de Goiânia, no livro nº 730, fls. 150/157, com sede no Avenida Esperança nº 1533, Campus Samambaia – UFG Goiânia/GO, inscrita no **CNPJ/ME 00.799.205/0001-89**, neste ato representada por sua Diretora Executiva, Professora Doutora Sandra Mara Matias Chaves, brasileira, viúva, inscrita no RG 745836 SSP/GO e no CPF/ME 167.056.881-49, residente e domiciliada na em Goiânia/GO, e, como **INTERVENIENTE** a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – UFG**, instituição federal de ensino e pesquisa de nível superior, constituída com autarquia educacional de regime especial e vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei nº 3.834-C, de 14/12/1960, e reestruturada pelo Decreto nº 63.817, de 16/12/1968, inscrita no **CNPJ sob o nº 01.567.601/0001-43**, com sede no Campus Samambaia, Goiânia-GO, CEP: 74.001- 970, neste ato representada pela sua Reitora, Professora Doutora ANGELITA PEREIRA DE LIMA, brasileira, divorciada, inscrita no RG 1333488/2ª Via DGPC/GO e no CPF/ME 363.359.701-72, residente e domiciliada em Goiânia/GO, nomeada pelo Decreto de 10 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 11 de janeiro de 2022, Seção 2, página1, com competência constante do respectivo Estatuto.

CLÁUSULA PRIMEIRA–OBJETO E SEUS ELEMENTOS.

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de banca examinadora para realização do 2º Processo Seletivo de Estagiárias e Estagiários de Graduação e de Pós-graduação em Direito da Defensoria Pública do Estado de Goiás.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- As **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO** constam no Termo de Referência – Anexo deste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Fazem parte deste contrato, independentemente de sua transcrição, o Termo

de Referência, a proposta da Contratada, e, ainda, o Ato de Dispensa de Licitação, que estão inclusos nos autos administrativos nº 202310892005124.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Poderão ser agregados outros objetos de interesse dos Contratantes para boa execução do presente contrato, que deverá necessariamente preceder de termo aditivo.

CLÁUSULA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES:

Sem prejuízo do disposto nas demais cláusulas deste contrato, as partes obrigam-se ao seguinte:

2.1 – Obrigações do Contratante:

- a) repassar à Contratada os recursos financeiros previstos neste instrumento, conforme calendário de desembolso;
- b) participar, juntamente com os outros partícipes, na execução, supervisão e avaliação das atividades desenvolvidas;
- c) adotar, segundo a legislação vigente, os procedimentos necessários e proceder à realização de todos os pagamentos e demais despesas previstas no Termo de Referência, mediante recursos próprios, quando for o caso;
- d) encaminhar, formalmente, com a necessária antecedência, as informações, documentos, os recursos e os dados que se façam indispensáveis à adequada execução do Projeto, objeto do presente contrato, colocando-os à disposição da Contratada;
- e) realizar, em cooperação com a Interveniente, atividades com a participação de docentes, servidores, discentes e técnicos das áreas de conhecimento específico;
- f) indicar servidores pertencentes ao seu quadro de pessoal, indispensáveis à execução dos programas, sem que isso implique em disposição e/ou prejuízos no desenvolvimento das atividades normais e próprias dos indicados, no cotidiano do Contratante;
- g) elaborar parecer jurídico acerca do edital do concurso;
- h) permitir, de acordo com sua disponibilidade, a utilização de seu espaço físico, equipamentos e materiais para a execução de programas e atividades de interesse comum e concernentes ao objeto desse contrato; e
- i) zelar pelo bom nome do outro, respondendo pelo uso indevido e pelas perdas e danos daí decorrentes.
- j) Nomeação, através de ato de autoridade competente, de Comissão de Concurso da DPEGO, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;
- k) Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;
- l) Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e Decreto de Aprovação do Edital;
- m) Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da DPE-GO e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- n) Atender, através do atendimento ao subitem anterior, aos princípios da oportunidade, da universalidade, do orçamento bruto e da unidade de caixa, além de evitar a omissão de receitas e violação aos princípios constitucionais da moralidade e eficiência, devendo o Poder Público ter o controle e prestar contas das receitas e despesas que irá realizar, nos termos do art. 14 da Lei Complementar n. 101/2000 e nos arts. 58 a 65 da Lei nº. 4.320/64;
- o) Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- p) Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;

- q) Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

2.2 – Obrigações da Contratada:

- a) Receber dos candidatos os recursos financeiros conforme dispõe a Cláusula Quarta;
- b) Efetuar todas as despesas, aquisições e contratações necessárias à execução do projeto;
- c) Atender aos melhores procedimentos de administração, sendo que todos os materiais e serviços contratados são de responsabilidade da CONTRATADA;
- d) Efetuar os respectivos pagamentos, obter a documentação comprobatória e guardar todos os documentos dos gastos efetuados, sendo que os mesmos devem ser emitidos em nome da CONTRATADA;
- e) Contratar pessoal técnico e científico requerido para o desenvolvimento da atividade;
- f) Disponibilizar pessoal administrativo para o apoio ao projeto;
- g) Cumprir todas as obrigações legais de qualquer natureza, notadamente as referentes às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e também acessórias, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade e solidariedade da INTERVENIENTE e da CONTRATANTE sobre tal matéria; e
- h) Orientar e assessorar a execução do contrato, de acordo com a metodologia científica; e
- i) Responsabilizar-se por seus empregados, sobre qualquer dano que venha a ser causado em decorrência da execução da pesquisa objeto deste contrato, bem como por atender todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e legais.
- j) Obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

2.3 – Obrigações da Interveniente:

- a) designar responsáveis pela instauração e condução do PROCESSO SELETIVO;
- b) constituir comissão examinadora composta por pessoas idôneas e qualificadas na disciplina ou área profissional objeto do PROCESSO SELETIVO, em todas as fases do certame;
- c) solicitar aprovação expressa do contratante quanto aos procedimentos a serem adotados e características do PROCESSO SELETIVO;
- d) elaborar e publicar o edital e demais materiais de acordo com as regras do PROCESSO SELETIVO;
- e) disponibilizar profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e as ações judiciais interpostas referentes ao PROCESSO SELETIVO;
- f) receber e processar as inscrições exclusivamente através da internet, inclusive dos candidatos PCD's, Negros e que solicitarem a isenção do pagamento do valor da inscrição;
- g) divulgar no site institucional todas as informações relativas às etapas do PROCESSO SELETIVO referente às inscrições, locais, datas, horários e aplicação das provas, resultados e convocações;
- h) selecionar e reservar os locais adequados para a aplicação das provas na cidade;
- i) elaborar, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas, inclusive as especiais para os candidatos que a solicitarem, conforme indicadas no formulário de inscrição;
- j) dar vista de provas, receber e julgar os recursos interpostos contra a correção;
- k) receber, avaliar e pontuar os títulos enviados pelos candidatos;
- l) encaminhar lista dos candidatos inscritos, aprovados e classificados em todas as etapas, com nome, nota obtida, classificação e categoria (ampla concorrência, PcD e negros);

- m) formar o cadastro de reserva requerido pela contratante;
- n) responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e demais custos direto/indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza decorrente da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução dos serviços do contrato;
- o) manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, assegurando as condições para que o contratante fiscalize a execução do contrato durante o período de vigência;
- p) responsabilizar-se por qualquer fato que leve à anulação do PROCESSO SELETIVO, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa;
- q) encaminhar toda a documentação do PROCESSO SELETIVO e dos candidatos aprovados após a conclusão do trabalho da Comissão Examinadora;
- r) Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal;
- s) Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais em vigor na data de publicação do Edital;
- t) Definir, juntamente com a ESDP, critérios para elaboração do Edital:
 - t.a) Requisitos para efetuar as inscrições;
 - t.b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições;
 - t.c) As fases do Concurso;
 - t.d) Procedimentos para impetrar recursos;
 - t.e) Critérios de desempate;
 - t.f) Datas, horários e locais para inscrição;
 - t.g) Cronograma;
 - t.h) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.
- u) Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
- v) Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;
- w) Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos; Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet), inclusive dos candidatos PCD's e Negros que solicitarem a isenção de pagamento;
- x) Realizar a perícia médica dos candidatos aprovados como Pessoas com Deficiência.
- y) Realizar a heteroidentificação dos candidatos autodeclarados Negros;
 - a.1) Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
 - b.1) Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
 - c.1) Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
 - d.1) Analisar tecnicamente as questões de provas;
 - e.1) ~~Editorar as provas;~~
 - f.1) Imprimir e grampear as provas;
 - g.1) Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas; h.1). Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
 - i.1) Manter as provas sob sigilo absoluto;
 - j.1) Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de

respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);

k.1) Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;

l.1) Aplicar as provas (escrita, prática, aptidão física e de títulos);

m.1) Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

n.1) Avaliar as provas (escrita, prática, aptidão física e de títulos);

o.1) Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;

p.1) Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;

q.1) Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;

r.1) Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Santa Helena de Goiás - GO;

s.1) Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;

t.1) Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;

u.1) Receber e examinar os recursos dos candidatos;

v.1) Levantar e analisar os resultados;

w.1) Fornecer dados, instrumentos legais, sugestões de respostas e elaboração de minutas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;

x.1) Apoiar a CONTRATANTE com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, representações de conselhos, representação de Tribunais de Contas e Portal de Ouvidoria, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;

y.1) Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;

z.1) Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;

a.2) Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;

b.2) Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

c.2) Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;

~~d.2) Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;~~

e.2) Elaborar lista geral do PROCESSO SELETIVO por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;

f.2) Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;

g.2) Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para

homologação;

h.2) Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

h.2.a) Candidato/vaga global;

h.2.b) Candidato/vaga x cargo;

h.2.c) total de inscritos.

i.2) Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;

j.2) Elaboração de:

j.2.a) Mapa geral de inscritos;

j.2.b) Listas de presença dos candidatos;

j.2.c) Cartão de respostas;

j.2.d) Controle de presentes/faltosos por local.

k.2) Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;

l.2) Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;

m.2) Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;

n.2) Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;

o.2) Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;

p.2 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão;

q.2) É de responsabilidade da CONTRATADA a realização da segurança do Concurso;

r.2) Fornecer equipe de apoio conforme descrito no Termo de referência;

s.2) Elaborar Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE.

t.2) aprovar o projeto, segundo os pressupostos legais, e este contrato perante as instâncias administrativas competentes;

u.2) executar as atividades visando à implementação e o desenvolvimento do Projeto conforme detalhado no Termo de Referência;

w.2) exercer a condução técnica, prestando apoio científico e tecnológico necessário ao melhor desempenho da Contratada, no desenvolvimento dos serviços;

x.2) autorizar a participação dos servidores do Contratante, conforme relacionados no Termo de Referência, nos termos da lei e das normativas da Contratante que disciplinem a matéria, sem que isto implique em disposição e/ou prejuízos no desenvolvimento das atividades normais e próprias dos indicados, no cotidiano do Contratante;

y.2) permitir a utilização de seus laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações existentes em suas próprias dependências, sem que isto implique em disposição e/ou prejuízos no desenvolvimento das atividades normais e nos termos da legislação regente.

z.2) indicar coordenador encarregado das atividades de assessoramento ao planejamento do projeto o qual, conjuntamente com a Contratada, será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas no âmbito dos serviços; e

acompanhar e avaliar o atendimento dos resultados esperados sobre a execução das atividades previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA–VIGÊNCIA, EFICÁCIA E EXECUÇÃO.

O presente CONTRATO terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, e eficácia a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA– VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

O valor total previsto para a contratação é de **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**.

ITEM	OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de banca organizadora para realização do 2º Processo Seletivo de Estagiárias e Estagiários de Graduação e de Pós-graduação em Direito.	1300	R\$ 90.000,00

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso o número de candidatos com inscrição homologada ultrapasse a estimativa prevista, será cobrado o valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) por candidato excedente.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Na hipótese do valor captado com as inscrições ser inferior às despesas do concurso público, a CONTRATANTE repassará para a CONTRATADA a diferença apurada. Este repasse, por parte da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final, que será objeto de aditamento contratual.

CLÁUSULA QUINTA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das Dotações Orçamentárias xxxxxxxxxxxx, Fonte xxxxxxxx, do vigente orçamento estadual, conforme Nota de Empenho, emitida pelo Setor Competente da Defensoria Pública do Estado de Goiás

CLÁUSULA SEXTA– PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados após a homologação final da lista dos aprovados do resultado, com a apresentação de relatório com número de inscritos e valores envolvidos;

PARÁGRAFO ÚNICO- A liberação dos pagamentos será realizada mediante apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato, comprovando a execução dos serviços indicados;

CLÁUSULA SÉTIMA- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão deste contrato ficará a cargo de servidor a ser designado pelo Defensor Público-Geral do Estado de Goiás.

~~**PARÁGRAFO PRIMEIRO**- Não obstante a instituição contratada ser a única e exclusivamente responsável por toda execução contratual, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados, sem restringir, de qualquer forma, a plenitude dessa responsabilidade.~~

CLÁUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES

As SANÇÕES constam no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA NONA– RESCISÃO

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei n. 14.133/2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO- O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA–ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA–DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021. e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA–PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA –DISPOSIÇÕES FINAIS

Caberá à CONTRATADA todas as responsabilidades trabalhistas, securitárias, civis, previdenciárias, fiscais e adicionais legais, inclusive aquelas decorrentes de modificações na legislação em vigor, relativamente aos seus empregados e demais pessoas envolvidas na execução do Contrato, vinculadas direta ou indiretamente à Contratada.

A CONTRATADA declara que não utiliza, sob qualquer hipótese, mão de obra infantil e/ou escrava, respectivamente nos termos do artigo 7º, XXXIII da Constituição Federal e da Convenção 105 da Organização Internacional do Trabalho (promulgada pelo decreto nº. 58.563 de 1966), tanto nas localidades acordadas neste Contrato, quanto em suas próprias instalações, sob pena de rescisão contratual, respondendo civil e criminalmente por tal ato.

A CONTRATADA declara que ~~atende a toda legislação ambiental vigente e que não causa quaisquer tipos de danos ao meio ambiente, sob pena de, ao fazê-lo, possibilitar à Contratante a rescindir o Contrato ora celebrado.~~

Caso a Contratada descumpra com o aqui acordado, esta se responsabiliza, ainda, por todos e quaisquer

danos causados, e a repará-los, seja em caráter in natura ou de forma pecuniária e, ainda, arcar com toda e qualquer despesa que a Contratante venha a incorrer com remediação ou ressarcimento de eventuais danos causados ao meio ambiente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA–SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estar em justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por seus representantes legais, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

GOIÂNIA-GO, 23 de novembro de 2023.

TIAGO GREGÓRIO FERNANDES:93598262191
8262191

Assinado digitalmente por TIAGO GREGÓRIO FERNANDES:93598262191
ND: c=BR, ou=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, OU =09461647000195, OU=Videoconferencia, OU=Certificado
PF A3, CN=TIAGO GREGÓRIO FERNANDES:93598262191
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2023.11.23 10:10:20-03'00"
Font: PDF Reader Versão: 2023.2.0

TIAGO GREGÓRIO FERNANDES
Defensor Público-Geral do Estado de Goiás
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE GOIÁS
CNPJ nº 13.635.973/0001-49
Contratante

FUNDAÇÃO DE APOIO A PESQUISA
CNPJ Nº 00.799.205/0001-89
Contratada

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – UFG
CNPJ nº 01.567.601/0001-43
Interveniente

TESTEMUNHA

1

2

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

CONTRATO N. 031.2023 - VERBENA 02.085 - DEFENSORIA.pdf

Documento número #af10c8bc-2610-42fb-b398-d64a0cb879ec

Hash do documento original (SHA256): 2f9c796c20d35f6ce3d37fbf4f05e7ad3670c4bbe99da82581a80453d0ca6a9f

Assinaturas

-  **Clévia Ferreira Duarte Garrote**
CPF: 268.515.711-53
Assinou como testemunha em 19 nov 2023 às 10:44:32
-  **CLACI FATIMA WEIRICH ROSSO**
CPF: 467.230.649-68
Assinou como testemunha em 21 nov 2023 às 11:23:04
-  **Angelita Pereira de Lima**
CPF: 363.357.701-72
Assinou em 20 nov 2023 às 18:58:58
-  **Vitoria Cristina Sousa Batista**
CPF: 055.927.061-54
Assinou como testemunha em 17 nov 2023 às 11:39:10
-  **Sandramara Matias Chaves**
CPF: 167.056.881-49
Assinou em 17 nov 2023 às 11:41:10
-  **Luã Lírio de Souza Cruz**
CPF: 024.865.271-09
Assinou como testemunha em 21 nov 2023 às 11:13:22

Log

- 17 nov 2023, 11:38:10 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 criou este documento número af10c8bc-2610-42fb-b398-d64a0cb879ec. Data limite para assinatura do documento: 17 de dezembro de 2023 (11:37). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.

- 17 nov 2023, 11:38:10 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: clevia@ufg.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Clévia Ferreira Duarte Garrote e CPF 268.515.711-53.
- 17 nov 2023, 11:38:10 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: claci@ufg.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo CLACI FATIMA WEIRICH ROSSO.
- 17 nov 2023, 11:38:10 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: reitoria@ufg.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Angelita Pereira de Lima e CPF 363.357.701-72.
- 17 nov 2023, 11:38:10 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: vitoria@funape.org.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vitoria Cristina Sousa Batista e CPF 055.927.061-54.
- 17 nov 2023, 11:38:10 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: sandramara@funape.org.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sandramara Matias Chaves e CPF 167.056.881-49.
- 17 nov 2023, 11:38:10 Operador com email ana@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: comercial.iv@ufg.br para assinar como testemunha, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP.
- 17 nov 2023, 11:39:10 Vitoria Cristina Sousa Batista assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail vitoria@funape.org.br. CPF informado: 055.927.061-54. IP: 200.137.204.2. Componente de assinatura versão 1.664.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 17 nov 2023, 11:41:10 Sandramara Matias Chaves assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail sandramara@funape.org.br. CPF informado: 167.056.881-49. IP: 200.137.204.14. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -16.6063907 e longitude -49.2537428. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.664.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 19 nov 2023, 10:44:32 Clévia Ferreira Duarte Garrote assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail clevia@ufg.br. CPF informado: 268.515.711-53. IP: 179.177.143.63. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -16.6887552 e longitude -49.2785396. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.664.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 20 nov 2023, 18:58:58 Angelita Pereira de Lima assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail reitoria@ufg.br. CPF informado: 363.357.701-72. IP: 200.137.208.151. Componente de assinatura versão 1.664.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

-
- 21 nov 2023, 11:13:23 Luã Lírio de Souza Cruz assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail comercial.iv@ufg.br. CPF informado: 024.865.271-09. IP: 200.137.247.196. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -16.7381228 e longitude -49.2030851. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.666.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 21 nov 2023, 11:23:04 CLACI FATIMA WEIRICH ROSSO assinou como testemunha. Pontos de autenticação: Token via E-mail claci@ufg.br. CPF informado: 467.230.649-68. IP: 200.137.247.196. Componente de assinatura versão 1.666.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 21 nov 2023, 11:23:04 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número af10c8bc-2610-42fb-b398-d64a0cb879ec.
-

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº af10c8bc-2610-42fb-b398-d64a0cb879ec, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.