



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE**

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 006/2022 - FEPECS.**

Contrato de Prestação de Serviços nº 006/2022 - FEPECS, que entre si celebram a **FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIA DA SAÚDE (FEPECS)** e o **INSTITUTO AOCP**, para a execução da prestação de serviços na forma avençada neste instrumento.

Processo Sei-GDF nº 00064-00003166/2022-75.

(Padrão previsto no Decreto nº 23.287/02, do Distrito Federal)

A **FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE - FEPECS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 04287092/0001-93, com sede em BRASÍLIA/DF, no SMHN 03, Conjunto A, Bloco 1, Edifício FEPECS, CEP 70710-907, neste ato denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por **INOCÊNCIA ROCHA DA CUNHA FERNANDES**, brasileira, casada, farmacêutica, servidora pública, portadora da Carteira de Identidade n.º 908037 SSP/PI, e inscrita no CPF (MF) sob o n.º 287.112.893-68, residente e domiciliada nesta Capital, nomeada pelo Decreto de 13 de maio de 2021, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n.º 43-A, p. 17, de 13 de maio de 2021, na qualidade de Diretora Executiva da FEPECS, com delegação prevista no artigo 1º, inciso III, da Instrução FEPECS nº 2, de 9 de fevereiro de 2011, a qual delega a competência atribuída pelo art. 24, inciso II, do Decreto Distrital n.º 26.128, de 19 de agosto de 2005, que aprovou o Estatuto da FEPECS, e o **INSTITUTO AOCP**, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 12.667.012/0001-53, com sede em MARINGÁ/PR, na Avenida Doutor Gastão Vidigal, n.º 959, Zona 08, CEP 87050-440, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato por **LILIAN RAVAGNANI CAMILO**, brasileira, casada, Administradora, portadora da Carteira de Identidade n.º 6.289.588-8 SSP/PR e inscrita no CPF (MF) sob o n.º 019.592.229-88, residente e domiciliada na Rua Pioneiro Boanerges Oliveira Fernandes, n.º 60, Bairro Jardim Botânico, Maringá/PR, CEP 87060-537, na qualidade de Diretora Presidente, tendo em vista o constante do Processo Sei-GDF nº 00064-00003166/2022-75, resolvem firmar o presente contrato em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO PROCEDIMENTO**

1.1. O presente Contrato obedece aos termos do Termo de Referência n.º 11 - FEPECS/DE/ESCS, doc.Sei-GDF n.º 94690818, da Proposta Comercial n.º 348/2022, doc.Sei-GDF n.º 95537044, e fundamenta-se na **DISPENSA DE LICITAÇÃO** com fulcro no inciso XIII, do art. 24 c/c o art. 26 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, ratificada a inexigibilidade pelo doc.Sei-GDF n.º 96568528, publicado no DODF n.º 184, de 29 de setembro de 2022.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. O Contrato tem por objeto a contratação de instituição especializada para a realização de Processos Seletivos visando o preenchimento de vagas de cursos de pós-graduação *lato sensu*, na modalidade de

Residência Médica e Residência de Áreas Profissionais de Saúde, tendo como instituição executora a Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal (SES-DF) e como instituição formadora a Escola Superior de Ciências da Saúde (ESCS), mantida pela Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde (FEPECS), consoante especifica o Termo de Referência n.º 11 - FEPECS/DE/ESCS e a Proposta Comercial n.º 348/2022 indicados na Cláusula anterior, que passam a integrar o presente Instrumento, não sendo necessária a transcrição.

2.2. A instituição CONTRATADA deverá assumir a INTEGRAL RESPONSABILIDADE pela realização de TODAS AS ATIVIDADES relacionadas à organização dos Processos Seletivos em questão, entre outros, os atos necessários para a execução dos Processos Seletivos em tela, tais como:

I - Elaboração e publicação de editais;

II - Banca examinadora;

III - Elaboração de questões;

IV - Logística;

V - Diagramação,

VI - Impressão e aplicação de provas;

VII - Processamento,

VIII - Divulgação;

IX - Publicação de resultados;

X - Avaliação de currículos,

XI - Disponibilizar sistema informatizado de seleção de cenários de prática.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. O Regime de Execução do Contrato será operacionalizado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo o disposto nos arts. 6º e 10º, da Lei nº 8.666/1993, nos termos da Proposta Comercial n.º 348/2022, doc.Sei-GDF n.º 95537044.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

4.1. O valor total do contrato é estimado em **R\$ 832.761,00 (oitocentos e trinta e dois mil, setecentos e sessenta e um reais)**, sendo o valor estabelecido da taxa de Inscrição em **R\$ 149,00 (cento e quarenta e nove reais)**.

4.2. A remuneração da CONTRATADA pelos serviços objeto do presente CONTRATO se dará única e exclusivamente pelo **pagamento das taxas de inscrições para os Processos Seletivos**, sendo que todo o processamento e recebimento das referidas taxas serão de responsabilidade da CONTRATADA e correrão sua conta.

4.3. Os pagamentos das taxas de inscrição serão realizados pelos candidatos diretamente à CONTRATADA.

4.4. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações à CONTRATANTE.

4.5. Será utilizado o índice de preços ao consumidor amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou, na hipótese de extinção deste, outro que venha a substituí-lo, como índice de atualização monetária.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. A despesa correrá à conta das inscrições para o Processo Seletivo, não havendo dispêndio para o Distrito Federal.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. A remuneração da CONTRATADA pelos serviços objeto do Termo de Referência n.º 11 - FEPECS/DE/ESCS, doc.Sei-GDF n.º 94690818, se dará única e exclusivamente pelo **pagamento das taxas**

**de inscrições para os Processos Seletivos**, sendo que todo o processamento e recebimento das referidas taxas serão de responsabilidade da CONTRATADA e correrão sua conta.

6.1.1. Os pagamentos das taxas de inscrição serão realizados pelos candidatos diretamente à CONTRATADA.

6.1.2. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações à CONTRATANTE.

6.1.3. A CONTRATADA, a partir da arrecadação e independentemente do valor arrecadado, observados os parâmetros legais, deverá arcar com toda a responsabilidade pela consecução do Processo Seletivo, durante todo o prazo de validade do certame.

6.1.4. A CONTRATADA arcará com a realização do Processo Seletivo e deverá observar as isenções legais aplicáveis ao caso, não podendo se eximir da responsabilidade integral na execução do certame em face disso.

6.1.5. O valor de que trata esta Cláusula abrangerá TODAS AS DESPESAS constantes do Termo de Referência n.º 11 - FEPECS/DE/ESCS, doc.Sei-GDF n.º 94690818, e da Proposta Comercial n.º 348/2022, doc.Sei-GDF n.º 95537044, sem custos adicionais de viagens, estadias ou refeições havidas pelos empregados e colaboradores da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1. A vigência do contrato será de **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666/1993, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o CONTRATANTE na continuidade deste CONTRATO.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS GARANTIAS**

8.1. Para assinatura deste Instrumento, a instituição Contratada prestará garantia contratual no valor de R\$ 41.638,05 (quarenta e um mil seiscientos e trinta e oito reais e cinco centavos), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do Contrato (item 4.1 da Cláusula Quarta), conforme § 1º e § 3º do art. 56, da Lei n.º 8.666/1993.

8.2. A garantia contratual será apresentada para depósito/registro, na Gerência de Orçamento e Finanças (GEOF/UAG/DE/FEPECS), no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura deste Instrumento, e sua devolução à CONTRATADA ficará condicionada à manifestação favorável do Executor do Contrato e decisão da Diretoria Executiva da CONTRATANTE, após a homologação do resultado final do último Processo Seletivo executado.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

9.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa, devendo ainda:

9.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;

9.1.2. Aprovar o planejamento do processo seletivo e acompanhar a sua execução;

9.1.3. Analisar e aprovar as minutas de Editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens e os conteúdos programáticos para envio para publicação;

9.1.4. Fornecer o matriciamento das provas dos cursos de Residências Médica e em Áreas Profissionais de Saúde;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos procedimentos de matrícula dos candidatos selecionados;

9.1.6. Cumprir, no que couber, o cronograma que integrará o Contrato de Prestação de Serviços;

9.1.7. O pagamento à CONTRATADA será realizado conforme estipulado neste instrumento, por meio do recebimento das inscrições pela CONTRATADA;

9.1.8. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

9.1.9. Documentar as ocorrências havidas firmado juntamente com o preposto da CONTRATADA;

9.1.10. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

9.1.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1. Elaborar as minutas dos editais dos processos seletivos dos cursos de pós- graduação *lato sensu* e publicar às suas expensas, as minutas e comunicados aprovados pela CONTRATANTE, nas modalidades Residência Médica e Residência de Áreas Profissionais de Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, de acordo com as propostas apresentadas pela ESCS, inclusive os aspectos previstos em lei, com amparo na Legislação pertinente da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e Comissão Nacional de Residência Multiprofissional (CNRMS).

10.2. Executar o planejamento dos processos seletivos dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, modalidade Residência Médica e Residência de Áreas Profissionais de Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, de acordo com o cronograma constante do item 3 do Termo de Referência, considerando, inclusive, as questões religiosas previstas em lei e as alterações supervenientes que serão resolvidas de comum acordo entre as partes.

10.3. Receber os pedidos de atendimento especial e isenção de pagamento da taxa de inscrição e atendê-los conforme a legislação pertinente, em especial a Resolução n.º 07/2010, da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM/MEC), publicada no Diário Oficial da União em 21 de outubro de 2010, e Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008.

10.4. Arcar com ônus decorrente da concessão de isenções de taxas de inscrição.

10.5. Emitir relatórios de resultados, com relação de aprovados dentro do número de vagas, relação geral de candidatos aprovados e boletim de desempenho individual de todos os candidatos aprovados, em 03 (três) vias, em ordem de classificação e em ordem alfabética, bem como fornecer em mídia eletrônica informações detalhadas sobre a seleção de vagas aos cursos de pós-graduação *lato sensu*, modalidades de Residência Médica e Residência de Áreas Profissionais de Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal.

10.6. Arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou da mudança de data de aplicação dessas, quando o motivo ensejador desses fatos for de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA ou de demandas judiciais.

10.7. Efetuar o registro, em ata ou documento próprio, de todos os fatos ocorridos durante os processos seletivos dos cursos de pós-graduação *lato sensu*, modalidades Residência Médica e Residência de Áreas Profissionais de Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, encaminhando o relatório em questão à CONTRATANTE quando solicitado.

10.8. Na hipótese da existência de demandas judiciais, decorrentes dos processos seletivos em tela, a CONTRATADA ficará responsável por elaborar os subsídios jurídicos e encaminhá-los à ESCS, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio de ofício e também mediante meio eletrônico (e-mail ou outra mídia), independentemente do término da participação da Contratada no Processo Seletivo.

10.9. Responsabilizar-se, perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos do contrato.

10.10. Fazer o número de seleção de vagas autorizadas pela CNRM/MEC e/ou CNRMS/MEC que seja necessário para preencher todas as vagas de Residência disponíveis na SES-DF, desde que a CONTRATANTE se manifeste com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do prazo final de matrículas no sistema da Comissão Nacional de Residências (31 de março do ano de início do curso). Essa segunda seleção obedecerá a todos os quesitos descritos acima, podendo ocorrer ajustes necessários entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

- 10.11. Expedir ofícios aos órgãos competentes informando data e locais onde serão aplicadas as provas.
- 10.12. Solicitar policiamento nos locais de prova.
- 10.13. Locar instalações adequadas para a realização das provas, dando preferência às regiões centrais e de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo.
- 10.14. Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas, tais como setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio e seguranças (crachás que constem nome da Empresa organizadora do Processo Seletivo, nome do profissional assim como sua função); lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos); formulários (candidato com documento de identificação inadequado; folhas de respostas ópticas identificadas e sem identificação para reserva; lista de presença em cada sala, para assinatura dos candidatos; estojo contendo lápis, caneta de tinta azul e vermelha, borracha, giz e caneta/pincel atômico para quadro branco em condições de uso, para utilização dos colaboradores da CONTRATADA etc.
- 10.15. Alocar profissionais, que deverão estar devidamente identificados com crachás (que constem nome da Empresa organizadora do processo seletivo, nome do profissional assim como sua função), para darem apoio logístico nesta fase de execução do serviço, devendo a CONTRATADA apresentar previamente à CONTRATANTE a listagem com os nomes desses profissionais.
- 10.16. Manter contrato de prestação de serviços a fim de garantir a segurança e sigilo de todas as fases dos processos seletivos, em especial nas atividades consideradas críticas, tais como impressão, envelopamento/acondicionamento e transporte das provas.
- 10.17. Guardar os malotes de prova/gabarito em sala cofre, com fiscalização de câmeras, antes e após a aplicação das avaliações.
- 10.18. Utilizar nas provas dos processos seletivos cartões de respostas personalizados, armazenados em sistema computacional e impressos, devendo a CONTRATADA assegurar a correta identificação dos candidatos.
- 10.19. Não poderá a CONTRATADA subcontratar terceiros estranhos ao contrato para a realização de atividades relativas à seleção, à exceção de atividades-meio, necessárias à execução do certame.

#### **10.20. QUANTO A EQUIPE DE PROFISSIONAIS:**

- 10.20.1. Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do processo seletivo, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
- 10.20.2. Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas objetivas e subjetivas (fiscais - inclusive equipe reserva de fiscais- e outros profissionais de apoio), devendo observar que os Fiscais de Salas serão obrigatoriamente profissionais com experiência em aplicação de provas;
- 10.20.3. A CONTRATADA deverá locar instalações adequadas que deverão dispor de no mínimo: espaço adequado para lotação da equipe profissional; com banheiros, bebedouros; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar condicionado em condições de uso), para a realização dos treinamentos da equipe envolvida no processo; fornecer manual de instrução quanto aos principais procedimentos a serem adotados no dia da aplicação de provas e orientar especialmente quanto ao vestuário, proibição de uso de aparelhos eletrônicos e padronização dos procedimentos;
- 10.20.4. O treinamento dos fiscais de sala deve ser padronizado e unificado, a ser ministrado por coordenador experiente com didática para treinamento e manual de orientação, contendo o passo a passo do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais. A CONTRATADA deverá ainda excluir fiscais cadastrados que não participarem dos treinamentos;
- 10.20.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar comunicado à CONTRATANTE referente à data e horário do treinamento da equipe envolvida no processo, e também disponibilizar Manual de Instruções utilizado

por Coordenadores/Fiscais, com antecedência mínima de 3 (três) dias, visto que a CONTRATANTE deverá participar dos treinamentos em questão, uma vez que atuará como fiscalizadora da execução do serviço no dia da aplicação das provas;

10.20.6. O Manual de Instruções deve conter passo-a-passo orientando os fiscais de sala, com cronograma de horários e execução dos serviços;

10.20.7. Contratar equipe técnica para compor banca examinadora de provas de títulos;

10.20.8. Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala de prova;

10.20.9. Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;

10.20.10. Disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino, para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;

10.20.11. Designar no mínimo 1 (um) Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e 4 (quatro) pessoas de apoio à coordenação por local de prova;

10.20.12. Disponibilizar Representante Legal da empresa CONTRATADA para acompanhamento de todas as etapas de realização dos processos seletivos, inclusive, acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;

10.20.13. Disponibilizar no mínimo 2 (dois) seguranças em cada local de prova;

10.20.14. Disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

10.20.15. Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos locais de provas e sanitários, arcando com as despesas disto decorrentes. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prova detectores reservas carregados; e

10.20.16. Utilizar sistema de identificação biométrica digital de todos os candidatos.

#### **10.21. QUANTO A APLIAÇÃO DAS PROVAS:**

10.21.1. Divulgar os gabaritos das provas objetivas da 1ª fase no endereço eletrônico da Instituição CONTRATADA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após aplicação das provas;

10.21.2. Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas da 1ª fase, utilizando leitora ótica a partir do gabarito disponibilizado pela comissão do processo seletivo, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, com o acompanhamento do referido Fiscal de Contrato;

10.21.3. Disponibilizar, em “pen drive” ou dispositivo similar, cópia do arquivo da gravação da apuração dos resultados de cada leitura ótica dos cartões de respostas;

10.21.4. Julgar os recursos eventualmente interpostos em face dos gabaritos das provas e divulgar o resultado dos mencionados recursos no endereço eletrônico da Instituição CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Edital;

10.21.5. Cumprir os prazos de correção e publicação dos resultados das provas subjetivas, conforme cronograma constante no item 3 do Termo de Referência para o exercício e conforme cronogramas atualizados para outros exercícios.

#### **10.22. QUANTO AO RESULTADO DAS PROVAS:**

10.22.1. Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital dos processos seletivos;

10.22.2. Emitir relações, impressas e por meio eletrônico, da classificação dos candidatos em cada fase dos processos seletivos, organizadas em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome do candidato, notas e ordem de classificação para cada cenário, bem como lista de espera de candidatos para cada cenário, apresentando as referidas relações à CONTRATANTE em no mínimo 02 (dois) dias antes da publicação das mesmas no Diário Oficial do DF, sendo que os custos para a publicação em questão correrão por conta da CONTRATADA;

10.22.3. Divulgar em seu site a listagem final de aprovados na primeira fase do processo seletivo, observado o cronograma dos editais dos processos seletivos;

10.22.4. Emitir estatística que possibilite a avaliação do desempenho dos candidatos nas provas;

10.22.5. Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando seu site, conforme cronograma dos editais dos processos seletivos;

10.22.6. Emitir estatísticas que possibilitem a avaliação completa do processo seletivo (número de inscritos, presentes/ausentes, aprovados/reprovados, etc).

### **10.23. QUANTO AOS RECURSOS**

10.23.1. Receber, analisar e emitir julgamento prévio e fundamentado sobre os recursos apresentados pelos candidatos, previstos nos editais dos processos seletivos, disponibilizando o resultado dos mesmos em seu endereço eletrônico na internet e encaminhando tais resultados ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE;

10.23.2. Emitir relatório à CONTRATANTE, informando quantidade de recursos por questão e número das questões reclamadas.

### **10.24. QUANTO ÀS OBRIGAÇÕES GERAIS:**

10.24.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e do Instrumento Convocatório, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.24.2. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos.

10.24.3. Cumprir o cronograma estabelecido e, em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à CONTRATANTE.

10.24.4. Submeter as minutas de editais para a aprovação da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e receber as informações necessárias para a elaboração dos mesmos.

10.24.5. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do processo seletivo, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística e mobilidade dos candidatos no(s) dia(s) de aplicação das provas

10.24.6. Manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis.

10.24.7. Apresentar em até 02 (dois) dias, após a assinatura do Contrato, o Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, Anexo I do Termo de Referência.

10.24.8. Realizar publicação por meio de seu site de todas as convocações planejadas em editais, bem como das extemporâneas e demais atos, resultantes de demandas judiciais, retificações ou outras situações.

10.24.9. Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos seletivos, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus colaboradores, prepostos e outros.

10.24.10. Responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à CONTRATADA.

10.24.11. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais.

10.24.12. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

10.24.13. Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação dos processos seletivos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as

demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame.

10.24.14. Apresentar subsídios e documentos para defesa da CONTRATANTE em ações judiciais que tenham por objeto os processos seletivos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após ser demandada (por qualquer meio hábil, inclusive e-mail), e responder/contestar as ações judiciais nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação em tela.

10.24.15. Realizar publicações em seu site e no Diário Oficial do Distrito Federal, às suas expensas.

10.24.16. 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, ao Distrito Federal ou a terceiros.

10.24.17. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

10.24.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.24.19. A CONTRATADA fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I - até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II - comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

10.24.20. Constitui obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

10.24.21. A CONTRATADA responderá pelos danos causados por seus agentes.

10.24.22. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.25. Além das obrigações estabelecidas nesse instrumento, regem a contratação todas as obrigações já estabelecidas do Edital indicado na Cláusula Primeira e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. Caso a CONTRATADA não cumpra integralmente as obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, fica sujeita as sanções previstas no instrumento convocatório e no Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que regulamenta a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais 8.666/1993;

11.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, vedada a modificação do objeto;

12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço com base no índice IPCA, a compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensam a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DISSOLUÇÃO OU RESCISÃO AMIGÁVEL**

13.1. O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO UNILATERAL**



14.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

15.1. Os débitos da CONTRATADA para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO EXECUTOR**

16.1. A CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço, designará um Executor para o Contrato, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448, de 12 de janeiro de 2015, é estritamente proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, relativo às hipóteses previstas no art. 1º do mencionado diploma legal, podendo sua utilização ensejar a rescisão do contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, bem como nos termos estipulados no Decreto nº 38.365, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 143, de 27 de julho de 2017;

17.2. Aplicam-se a este contrato os termos do art. 3º, § 2º do Decreto nº 32.751/2011, as vedações referentes contratação de pessoa jurídica que tenha administrador com poder de direção que seja familiar de qualquer autoridade administrativa e, no âmbito do mesmo órgão ou entidade, de familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;

17.3. É proibida a utilização de mão de obra infantil, sendo que o uso ou emprego da mão de obra infantil constitui motivo para a rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos da Lei nº 5.061, de março de 2013, salvo na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos e, a estes, vedado o trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

17.4. Nos termos estipulados no Decreto n.º 41.536, de 1º de dezembro de 2020, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal n.º 226, de 02 de dezembro de 2020, necessário observar as práticas de prevenção e apuração de denúncias de assédio moral ou sexual de que trata este Decreto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Gerência de Contratos e Convênios, da Procuradoria Jurídica da FEPECS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, conforme previsto no Decreto Distrital nº 34.031/2012.

Brasília, data da última assinatura eletrônica.

Pela CONTRATANTE:

---

**INOCÊNCIA ROCHA DA CUNHA FERNANDES**

**FUNDAÇÃO DE ENSINO E PESQUISA EM CIÊNCIAS DA SAÚDE**  
**Diretora Executiva**

Pela CONTRATADA:

---

**INSTITUTO AOCF**  
**LILIAN RAVAGNANI CAMILO**  
**Diretora Presidente**

Testemunhas:

1. Nome/CPF: MÁRIO DUTRA AMARAL - CPF: 359.414.481-04
2. Nome/CPF: ANDREISSANDRO PEREIRA LIRA - CPF: 768.102.673-87



Documento assinado eletronicamente por : **LILIAN RAVAGNANI CAMILO, RG Nº 62895888, Usuário Externo**, em 03/10/2022, às 10:04, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **INOCÊNCIA ROCHA DA CUNHA FERNANDES - Matr.0279307-5, Diretor(a) Executivo(a) da Fundação de Ensino e Pesquisa em Ciências da Saúde**, em 03/10/2022, às 11:43, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **96813088** código CRC= **C9021517**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"  
SMHN Quadra 03 - Conjunto A - Bloco 01 Edifício Fepecs - Brasília-DF - Bairro Asa Norte - CEP 70710-907 - DF  
2017-1145 RAMAL 6842 E 6843

---

00064-00003166/2022-75

Doc. SEI/GDF 96813088