

**CARTA CONTRATO Nº 005/2018  
PROCESSO Nº 096/2018  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2018.**

**CONTRATADA:** DR. LAVA TUDO RIO DE JANEIRO SERVIÇOS LTDA-ME  
**CNPJ:** 22.910.742/0001-97

**Representante:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**RG:** \_\_\_\_\_

### **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em serviços de lavagem a seco, limpeza e higienização de carpete, incluindo mão de obra, materiais, produtos e equipamentos necessários para atender na execução das atividades na unidade da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. – ABGF, localizada no Rio de Janeiro (RJ).

### **2. DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1 Esta Carta Contrato guarda conformidade com os documentos do Processo nº 096/2017, vinculando-a à Proposta e ao Termo de Referência independentemente de transcrição.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 A presente contratação tem como objetivo prover a limpeza e higienização de todas as áreas acarpetadas da unidade da ABGF localizada no Rio de Janeiro, conforme abaixo:

Item	Descrição	Área	R\$ unitário
01	Limpeza e Higienização	626m <sup>2</sup>	R\$ 1,992

3.2 Os serviços deverão ser executados de modo que não comprometam o funcionamento da empresa. Preferencialmente, deverão ser executados fora do horário de funcionamento do local, com o aval do fiscal do contrato.

3.3 A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em leis específicas, através de funcionários habilitados e em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados.

### **4. DO PRAZO DA CONCLUSÃO DO SERVIÇO**

4.1 O prazo para entrega do objeto da presente Carta Contrato será de até 10 (dias) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviços, salvo prorrogação anuída por escrito pela CONTRATANTE.

4.2 Serão descontados do prazo contratual de execução os atrasos eventualmente ocasionados por responsabilidade da Administração, bem como aqueles oriundos de caso fortuito e/ou força maior.

## **5. DA VIGÊNCIA DA CARTA CONTRATO**

5.1 A Carta Contrato terá vigência de 06 (seis) meses a contar da data de sua assinatura.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 Executar os serviços conforme especificações desta Carta Contrato e do Termo de Referência, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas em sua proposta.

6.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

6.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a esta Empresa ou a terceiros.

6.4 A CONTRATADA deverá apresentar seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

6.5 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, sendo certo que os empregados da CONTRATADA que executarem os serviços não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

6.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, quando estes forem prestar serviços nas instalações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

6.7 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

6.8 Dispor de aparelhamento e pessoal técnico adequado para a realização do objeto da contratação.

6.9 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da dispensa da licitação.

6.11 Manter durante toda a vigência do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista.

6.12 Fornecer, às suas expensas, os materiais e mão de obra necessários à perfeita execução do Contrato, exceto quando aqui tiver sido estipulado como sendo de responsabilidade da CONTRATANTE.

6.13 Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato da Unidade qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional e que atente contra o patrimônio da CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências necessárias.

6.14 Remover o entulho e todos os materiais que sobraem, promovendo a limpeza do local dos serviços durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final, entregando o local limpo e em perfeita condição de uso.

6.15 Ocorrendo qualquer dano, avaria ou mancha, nos locais onde serão executados os serviços, bem como nas demais dependências e acessos à área de trabalho, a CONTRATADA deverá assumir a imediata reparação, restaurando as condições originais da edificação.

6.16 Aceitar a fiscalização e acompanhamento dos serviços pela Gestão de Contratos.

6.17 Prestar os serviços contratados segundo os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Exercer a fiscalização do serviço por funcionário especialmente designado e documentar as ocorrências havidas.

7.2 Não permitir que a Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas nesta Carta Contrato.

7.3 Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado.

7.4 Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, franqueando livre acesso da CONTRATADA e de seus empregados aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados, observadas as normas internas.

7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações geradas.

7.6 Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

7.7 Efetuar o pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA no prazo estabelecido no Contrato.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do Programa de Despesas Globais – PDG/2018, sob a Rubrica: 243.190 – Demais – Prestação de Serviço Técnico Administrativo Operacional.

## **9. DO VALOR**

9.1 O valor da contratação é de **R\$ 1.247,00 (Hum mil duzentos e quarenta e sete reais)**.

## **10. DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal designado, de acordo com as condições e preços ajustados, conforme o que determina a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, publicada no Diário Oficial de 12.01.2012.

## **11. DAS SANÇÕES**

11.1 Aplicam-se as sanções previstas no art. 83 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

## **12. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS**

12.1 Os serviços executados deverão ter um prazo mínimo de garantia de 06 (seis) meses.

## **13. DA VINCULAÇÃO**

13.1 Esta Carta Contrato guarda conformidade com o Termo de Referência e Nota Técnica DIAFI/COADI nº 231/2017, vinculando-se, ainda, à Proposta da **CONTRATADA** e demais documentos constantes do Processo nº 096/2017-ABGF que, independente de transcrição, integram este Instrumento.

## **14. CASOS OMISSOS:**

14.1 Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 13.303/2016, dos princípios de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

## **15. DO FORO**

15.1 Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente Carta Contrato.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Carta Contrato nº 005/2018, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, serão assinadas pelos representantes das partes.'

Brasília-DF, 05 de abril de 2018.

Representante legal da **CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**Ronaldo Camillo**  
Diretor Administrativo e Financeiro

\_\_\_\_\_  
**Cheila Rodrigues Wobido**  
Superintendente Administrativa e  
Financeiro

Representante legal da **CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura da Contratada**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 01**  
RG nº

\_\_\_\_\_  
**Testemunha 02**  
RG nº

**ANEXO I**  
**Ordem de Serviços**

**Ordem de Fornecimento nº xxx/2018**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Nº da Carta:</b>	005/2018
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratada:</b>	

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QDT.</b>

<b>OBSERVAÇÕES</b>

Brasília-DF, xx de abril de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável  
Portaria nº xxx/2018 - ABGF

**ANEXO II**  
**Termo de Recebimento Provisório**

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 25, inciso III, alínea “a” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/2010, que os serviços (ou bens) relacionados, abaixo identificados, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destas licenças **ocorrerá em até 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento provisório**, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente à Carta Contrato.

IDENTIFICAÇÃO	
<b>Nº da Carta:</b>	
<b>Objeto:</b>	
<b>Contratada:</b>	

DESCRIÇÃO DA LICENÇA	
Descrição	Qtd.

OBSERVAÇÕES
Ordem de Fornecimento nº xxx/2018.

Brasília-DF, xx de xxxxxxxx de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do Fiscal  
Portaria nº xxx/2018 - ABGF

**ANEXO III**  
**Termo de Recebimento Definitivo**

Por este instrumento, as partes abaixo identificadas atestam para fins de cumprimento do disposto no artigo 25, inciso III, alínea “g” da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 12/11/20010, que as licenças identificadas abaixo possuem a qualidade compatível com a especificada no Contrato supracitado.

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Nº da Carta:</b>	
<b>Contratada:</b>	

<b>DESCRIÇÃO DA LICENÇA</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Qtd.</b>

<b>OBSERVAÇÕES</b>
Ordem de Fornecimento nº xxx/2018.

Brasília-DF, xx de xxxxxxxxxxx de 2018.

\_\_\_\_\_  
 Nome do Fiscal  
 Portaria nº xxx/2018 - ABGF

De acordo,

Brasília-DF, xx de xxxxxxxxxxx de 2018.

\_\_\_\_\_  
 Nome do Gerente da área demandante  
**Gerente de xxxxxx**