

PROCESSO Nº 001/2020

**CONTRATO Nº 001/2020, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA
DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS
S.A - ABGF E A EMPRESA MULTI LIFE CENTRO
CLÍNICO LTDA.**

A AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A. – ABGF, empresa pública, vinculada ao Ministério da Economia, com sede no Setor Comercial Norte, Quadra 02, Bloco A, 10º Andar, Sala 1002, Edifício Corporate Financial Center, Brasília-DF, CEP:70710-000, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº 17.909.518/0001-45, representada por seu Presidente, **OCTÁVIO LUIZ BROMATTI**, _____, _____, _____, _____, portador do Registro Geral nº _____, inscrito no CPF sob o nº xxx.329.878-xx, eleito no dia 19 de dezembro de 2019, pelo Conselho de Administração, e por seu Gerente Executivo Administrativo e Financeiro, **EUGÊNIO MANOEL DE ARAÚJO DIAS**, _____, _____, _____, _____, portador do Registro Geral nº _____, inscrito no CPF sob o nº xxx.987.221-xx, designado pela Portaria nº 008/2020, de 14 de janeiro de 2020, doravante denominada **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **MULTI LIFE CENTRO CLÍNICO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **01.429.468/0001.69**, com sede no SGAS, Quadra 915, Conjunto B, Bloco C, Salas 01, 02, 11 e 12 – 1º Subsolo – Asa Sul – Brasília DF, CEP: 70390-150, neste ato, representada pelo(a) _____, _____, _____, _____, portador(a) do Registro Geral nº _____, e do CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 001/2020-ABGF, referente à Dispensa de Licitação nº 001/2020, e com fundamento na Lei nº 13.303/2016, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Segurança e Saúde do Trabalhador – SST, para execução de exames médicos ocupacionais, de acordo com o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. – ABGF.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Realizar os exames médicos que fazem parte do PCMSO, que constituem-se em uma importante ferramenta de prevenção às doenças laborais e manutenção da saúde dos profissionais. Seus resultados geram subsídios para o planejamento de ações da Gerência Administrativa e Financeira.

2.2 A Contratada deverá realizar, obrigatoriamente, os seguintes exames médicos ocupacionais, os quais serão realizados nas dependências da **CONTRATADA**:

- a) Admissional;
- b) Periódico;
- c) De retorno ao trabalho;
- d) Mudança de função;
- e) Demissional;
- f) Homologação de atestado médico.

2.2.1 Os exames admissionais deverão ser realizados dando ênfase às exigências do cargo ao qual o trabalhador está sendo contratado. Devem ser averiguadas as condições físico-psíquicas, salvaguardando a saúde e a segurança do trabalhador e objetivando a conclusão sobre a sua aptidão ou não ao cargo. Se o funcionário for Portador de Deficiência Física a empresa deverá homologar a condição do mesmo perante os exames complementares apresentados pelo trabalhador.

2.2.1.1 Os exames admissionais deverão ser realizados sempre que houver a convocação de novos funcionários e antes que estes assumam as suas atividades.

2.2.2 Os exames periódicos deverão avaliar e identificar possíveis manifestações patológicas e riscos em potencial causados ou não pelo trabalho. No caso de Deficientes Físicos, a empresa contratada deverá homologar as condições dos funcionários perante exames complementares providenciados pelos mesmos. Além disso, os exames devem ser capazes de reconhecer estilos de vida que venham a interferir diretamente na qualidade de vida do trabalhador, tais como: hipertensão arterial, diabetes, obesidade, dislipidemias (alterações na taxa de colesterol e triglicérides), infecções urinárias, entre outras.

2.2.2.1 Os exames periódicos deverão ser realizados de forma anual, por demanda.

2.2.2.2 A realização dos exames médicos periódicos da **CONTRATANTE** serão realizados com a periodicidade de uma vez ao ano, nas dependências da **CONTRATANTE**, em dia específico acordado previamente com a **CONTRATADA**.

2.2.3 Os exames de retorno ao trabalho deverão avaliar se o trabalhador, após a sua recuperação, por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não) ou parto, mantém a capacidade de desenvolver as atividades laborativas que praticava antes do afastamento, com segurança e eficiência. Além disso, os exames devem ser capazes de detectar possíveis alterações de saúde (sequelas e/ou limitações físicas e/ou mentais) que predisponham o trabalhador a acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais.

2.2.3.1 Os exames de retorno ao trabalho deverão ser realizados, obrigatoriamente, no 1º (primeiro) dia da volta ao trabalho do funcionário ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

2.2.4 Os exames médicos de mudança de função deverão ser realizados sempre que o colaborador for transferido de função ou setor, desde que haja alteração nos riscos ocupacionais que o mesmo venha a se expor.

2.2.4.1 Deverá ser realizado em até 2 (dois) antes da efetiva alteração da função e/ou área. Os exames médicos que indicarem NÃO APTO resultarão em não alteração da função e/ou área.

2.2.4.2 Estes exames visam avaliar se o colaborador possui a aptidão necessária para exercer a nova função e se o exercício desta não poderá trazer prejuízos à sua saúde. Deverá ser realizado antes que a mudança seja efetuada.

2.2.5 Os exames demissionais deverão ser realizados com a finalidade de avaliar as condições de saúde do trabalhador, por ocasião de seu desligamento definitivo da empresa, avaliando também as repercussões da atividade laboral na sua saúde.

2.2.5.1 Os exames demissionais deverão ser, obrigatoriamente, realizados em até 05 (cinco) dias úteis a data do desligamento, desde que o último exame médico ocupacional do funcionário tenha sido realizado há mais de 90 (noventa) dias.

2.2.6 As homologações de atestados médicos tem como finalidade permitir que a empresa contratante tenha ciência das patologias que acometem os funcionários e conferir a veracidade do atestado médico permitindo um diagnóstico de riscos de adoecimento. Com essas informações a contratada fará a entrega mensal de relatório contendo quantitativo de homologações, CRM, período de afastamento e grupo de doenças que mais acometem os funcionários. Assim, a empresa contratante poderá planejar ações preventivas e de promoção da saúde na empresa.

2.2.6.1 Por isso, é importante conter no documento de homologação, o registro do CRM do médico que assinou o atestado médico e dados específicos do atestado.

2.2.6.2 Em segundo lugar, também deverá constar no documento de homologação, correlacionar o período indicado para o afastamento e a atividade desenvolvida pelo funcionário. De acordo com a avaliação do médico do trabalho, o período poderá ser aumentado ou reduzido.

2.2.6.3 As homologações de atestados médicos deverão ser realizadas nos casos de afastamento superior a 03 dias, dentro da vigência dos atestados médicos. Estas informações deverão ser comunicadas à Gerência de Pessoas da **CONTRATANTE** em até 2 (dois) dias úteis.

2.2.6.4 Não deverão ser homologados os atestados médicos rasurados, sem datas, sem CRM, carimbo ou assinatura do médico, rasgados ou fora do prazo de vigência.

2.3 A descrição dos exames médicos ocupacionais, respeitadas as periodicidades e requisitos, se dará da seguinte forma:

2.3.1 Os funcionários que realizarem exames periódicos, se submeterão aos seguintes exames:

- I- Anamnese ocupacional
- II- Exames físico e mental

2.3.2 Os funcionários que realizarem exames admissionais, de retorno ao trabalho e demissionais se submeterão aos seguintes exames:

- III- Anamnese Ocupacional
- IV- Exames físico e mental

2.3.3 Especificamente, quanto aos exames clínicos (anamnese ocupacional e exames físico e mental), estes deverão ser realizados com a devida cautela, avaliando-se a saúde do trabalhador em seu aspecto geral, a sua capacidade laborativa e a possível repercussão do trabalho sobre a sua saúde. Os exames deverão observar as Sugestões de Condutas Médico-Administrativas SCMA nº 5 da ANAMT (Associação Nacional de Medicina do Trabalho) abordando, no mínimo, os seguintes procedimentos:

2.3.3.1 Anamnese Ocupacional – deve ser feita de forma cuidadosa, por meio da análise documental dos antecedentes ocupacionais do funcionário, buscando doenças ou acidentes que possam identificar inaptidões ao trabalho. Deve ser dada especial atenção aos hábitos e estilo de vida do trabalhador, visto que, com frequência, estes podem predispor a doenças e acidentes de caráter ocupacional. Devem ser consideradas as suas atividades, horário de trabalho, as pausas, o ritmo de trabalho, o

descanso semanal, a posição de trabalho, os movimentos repetitivos, as condições ambientais de conforto, etc. Deve ainda ser avaliado como o trabalhador termina a sua jornada diária (algum ponto dolorido, sensação localizada de incômodo, sensação de mal-estar, fadiga, nervosismo e etc).

2.3.3.2 Exames físico e mental – deve avaliar os diversos aparelhos e sistemas do organismo, ainda que na ausência de queixas e diante das mais simples atividades de trabalho.

2.3.4 Para fins de avaliação da aptidão ou não do trabalhador, quando da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, deverão ser considerados, a anamnese ocupacional e exames físico e mental.

2.3.5 A emissão do ASO seguirá o seguinte procedimento:

2.3.5.1 Para cada um dos exames médicos ocupacionais realizados, o médico designado pela Contratada emitirá o ASO, em 3 (três) vias.

2.3.5.2 A primeira via do ASO deverá ficar arquivada no local de trabalho do funcionário, à disposição da fiscalização do trabalho.

2.3.5.3 A segunda via do ASO será, obrigatoriamente, entregue ao funcionário.

2.3.5.4 A terceira via do ASO ficará com a Contratada para seus controles internos.

2.3.5.5 O ASO deverá conter no mínimo:

- a) Nome completo do funcionário, o número de registro de sua identidade e sua função;
- b) Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do funcionário, conforme instruções técnicas expedidas pela Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho - SSST;
- c) Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador e a data em que foram realizados;
- d) O nome do médico coordenador da Contratada, quando houver, com respectivo CRM;
- e) Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu, considerando para esta análise, apenas a anamnese ocupacional com os exames físico e mental;
- f) Nome do médico encarregado dos exames e endereço ou forma de contato;

g) Data e assinatura do médico encarregado dos exames e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

2.3.6 Os dados obtidos nos exames médicos ocupacionais, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registradas em prontuário clínico individual, que deverá ser enviado ao médico coordenador do PCMSO, que ficará responsável pela guarda dessas informações.

2.3.7 Os registros a que se refere o item anterior deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos, após o desligamento do funcionário.

2.3.8 A guarda dos prontuários médicos será de responsabilidade do médico coordenador.

2.3.9 Na hipótese de substituição do médico coordenador e quando do término do contrato, os arquivos deverão ser transferidos para o seu sucessor por conta da Contratada a que este estiver vinculado.

2.3.10 O arquivamento dos prontuários deverá garantir o sigilo e confidencialidade da saúde dos funcionários da **CONTRATANTE**.

2.3.11 Os prontuários poderão ser guardados no local em que o médico coordenador considerar prudentes, podendo ser em seu consultório ou nas dependências da CONTRATADA a qual está vinculado.

2.3.12 Os resultados impressos dos exames médicos realizados deverão ser devolvidos aos funcionários no momento em que receberem o ASO.

2.3.13 Para o funcionário, o principal benefício dos exames ocupacionais periódicos é a possibilidade de identificar precocemente problemas de saúde e a garantia de condições de saúde para o desempenho da função, minimizando a chance de arbitrariedade em caso de doenças ou acidentes de trabalho.

2.3.14 Em contrapartida, um gerenciamento adequado do PCMSO resultará para a empresa em um aumento de produtividade, por meio da redução do absenteísmo motivado por: doenças, acidentes potencialmente graves, doenças profissionais e diminuição dos passivos trabalhistas. Acrescenta-se, ainda, a garantia de profissionais aptos ao exercício de suas funções, com melhor desempenho.

2.3.15 A **CONTRATADA** deverá observar os seguintes procedimentos para a realização dos exames médicos ocupacionais:

2.3.15.1 A contratada deverá informar o período em que os funcionários da **CONTRATANTE** poderão realizar os exames periódicos.

2.3.15.2 Disponibilizar informações completas dos estabelecimentos onde serão feitos os exames como: nome, endereço, telefone e mapa para localização, se necessário.

2.3.15.3 Realizar as atualizações necessárias junto à **CONTRATANTE**, em caso de alteração dos locais para a realização dos exames, em tempo hábil.

2.3.15.4 Manter em funcionamento e-mail direto de contato e Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, para prestar informações, receber e marcar os pedidos de exames e as comunicações de interesse da **CONTRATANTE**.

2.3.16 Quanto à abrangência geográfica da sua rede de estabelecimentos para atendimento dos funcionários da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá:

2.3.16.1 Manter estabelecimento comercial apto à realização dos exames médicos ocupacionais, com instalações físicas necessárias e adequadas à realização dos exames médicos e que adote critérios de higienização e organização exigidos pela legislação correspondente a esse tipo de estabelecimento.

2.3.16.2 A **CONTRANTE** está situada no Setor Comercial Norte, Quadra 02 – Bloco A – 10º andar, sala 1002, Edifício Corporate Financial Center, CEP: 70.712-900 – Brasília – DF.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1 Os serviços serão compostos conforme a seguir:

ITEM	SERVIÇOS	LOCAL DE EXECUÇÃO	QTDE ESTIMADA
1	Realização dos exames que atestem a SAÚDE OCUPACIONAL (Admissional, Demissional, Mudança de Função, Homologação de atestados médicos e Retorno ao Trabalho), com respectiva comunicação à CONTRATANTE via e-mail do resultado dos atendimentos efetuados, logo após sua realização	Brasília/DF	40

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1 Os exames deverão ser realizados nas dependências da **CONTRATADA**, de segunda à sexta-feira, nos horários das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30min, mediante agendamento prévio, a fim de garantir que os serviços prestados atendam às necessidades da **CONTRATANTE** no momento oportuno e de evitar filas e longas esperas, considerando sempre a agilidade no atendimento e a urgência de cada caso.

4.2 Deverão ser emitidas três vias dos exames, uma para o funcionário, uma para **CONTRATANTE** e outra para a **CONTRATADA**. A **CONTRATADA** deverá informar

por meio eletrônico a **CONTRATANTE**, toda vez que o funcionário realizar exames médicos do trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Informar à **CONTRATADA**, por escrito, sempre que ocorrer mudança de endereço ou mesmo alteração na atividade econômica ou processos de trabalho que impliquem em novos riscos ocupacionais para o cargo e transferência de funcionários para estabelecimentos com riscos ambientais diferentes do local de origem.

5.2 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de preposto devidamente designado.

5.3 Permitir a entrada de funcionários da **CONTRATADA**, no período de vigência do contrato, nas dependências da **CONTRATANTE**, sempre acompanhados de funcionários da **CONTRATANTE**, e com aviso prévio para realização dos serviços contratados.

5.4 Comunicar à **CONTRATADA** as irregularidades observadas na execução dos serviços.

5.5 Observar todas as orientações fornecidas pela **CONTRATADA**, visando o cumprimento à Norma Regulamentadora de Segurança e Medicina do Trabalho NR 7 aprovada por meio da Portaria MTb nº 3.214/1978.

5.6 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços que deverão ser prestados.

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A **CONTRATADA** se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados pelos seus funcionários na execução deste contrato, além de assumir os seguintes encargos e as obrigações.

6.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto na Lei nº 13.303/2016.

6.3 Prestar os serviços contratados com qualidade, utilizando-se de técnicos qualificados, nos prazos e condições convencionados, responsabilizando-se integralmente pelos serviços prestados.

6.4 Manter Central de Atendimento Telefônico - Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, para prestar informações e receber comunicações.

6.5 Responsabilizar-se por eventuais indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, por ação ou omissão própria ou de quaisquer de seus trabalhadores ou preposto.

6.6 Para a presente prestação de serviços a **CONTRATADA** deverá obedecer integralmente às prescrições constantes das Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria Mtb nº 3.214, de 08/06/1978, em observância ao contido no Art. 200 da CLT, redação dada pela Lei nº 6.514, de 22/12/1977.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

8.1 O preço total para a presente contratação é de **R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais)**, pagos de acordo com a demanda solicitada.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa decorrente desta contratação correrá à conta do Programa de Dispêndios Globais – PGD – 2020, sob a Rubrica Orçamentária: 2.205.900.000 – Outros Serviços de Terceiros.

9.2 Para o exercício de 2021 a referida despesa será considerada no PDG que será apresentado à SEST, para aprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1 A vigência desta Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de 26 de janeiro de 2020.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado até o 15º dia, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal do contrato, de acordo com as condições e preços ajustados no contrato, conforme determina a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11.01.2012, publicada no Diário Oficial de 12.01.2012.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A execução deste Contrato e a alocação orçamentária serão acompanhadas e fiscalizadas por meio de funcionário especialmente designado pela **CONTRATANTE**, de forma a assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato, cujas atribuições básicas são, dentre outras:

12.1.1 Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

12.1.2 Emitir pareceres em todos os atos da empresa referentes à execução deste Contrato, relativos a alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções e extinção do contrato;

12.1.3 Solicitar as substituições dos prestadores quando julgar necessárias;

12.1.4 Exigir rigor no cumprimento dos prazos;

12.1.5 Exigir zelo e boa técnica na execução dos serviços; e

12.1.6 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso.

12.2 As decisões e/ou providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Gerência Executiva Administrativa e Financeira - GEAFI, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

12.3 O representante da **CONTRATANTE** deverá ter experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e deste contrato.

12.4 Caberá à **CONTRATADA** atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da **CONTRATANTE**.

12.5 As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo Fiscal serão registrados e comunicados, por escrito, à **CONTRATADA**, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência.

12.6 A **CONTRATADA** deverá indicar um preposto para representá-la na execução deste Contrato.

12.7 A presença da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, e na vigente Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017 – Anexo X.

13.2 A **CONTRATADA** poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 Este Contrato poderá ser rescindido por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas neste Contrato, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

14.2 Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3 As Partes acordam que em razão da inclusão da **CONTRATANTE** no Programa Nacional de Desestatização - PND (Decreto nº 10.007, de 05/09/2019), o Contrato poderá ser rescindido a qualquer momento pela **CONTRATANTE**, bastando um simples comunicado para formalizar a rescisão.

14.4 Na hipótese de rescisão unilateral da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** isenta integralmente a **CONTRATANTE** do pagamento de quaisquer multas ou encargos advindos da extinção antecipada deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 13.303/2016 e nos princípios do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

16.1 Este Contrato guarda conformidade com o Termo de Referente, com a Dispensa de Licitação nº 001/2020, vinculando-se, ainda, à Proposta da **CONTRATADA**

e demais documentos constantes do Processo nº 001/2020-ABGF que, independente de transcrição, integram este Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA SUB-ROGAÇÃO

17.1 Não será permitida a subcontratação e a sub-rogação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

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

18.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato Administrativo 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, 30 de janeiro de 2020.

Representante legal da **CONTRATANTE**

Eugênio Manoel De Araújo Dias
Gerente Executivo Administrativo e Financeiro
Interino

Octávio Luiz Bromatti
Diretor Presidente

Representante legal da **CONTRATADA**

Assinatura da Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome
CPF

2. _____
Nome
CPF