CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

CONTRATO CFO Nº 030/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA E A GREEN HOUSE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA.

CONTRATANTE: **CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA**, com sede no Setor de Habitações Individuais Norte – Lago Norte – Quadra CA-07 – Lote 02 – Brasília/DF, inscrito no CNJP/MF sob o nº 61.919.643/0001-28, representado pelo seu Presidente, o Senhor Juliano do Vale, brasileiro, casado, cirurgião-dentista, CRO-TO 539, inscrito no CPF/MF sob o nº 451.715.301-06.

CONTRATADA: GREEN HOUSE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.531.678/0001-80, estabelecida na Colônia Agrícola Águas Claras, Chácara 48, Galpão 03, Mezanino, Guará I, Brasília/DF, CEP: 71.090-585, representada por seu representante legal, Senhor Lucas Coelho Teixeira, brasileiro, solteiro, advogado portador da Cédula de Identidade nº 2.253.744 – SSP/DF e CPF (MF) nº 014.175.981-07.

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo de Compra nº 2760/2023, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Contratação emergencial de empresa especializada para a prestação de serviços continuados, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de apoio às atividades administrativas, mediante disponibilização de postos de trabalho de recepcionista, para atender às necessidades do Conselho Federal de Odontologia.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

1. As especificação do objeto e dos serviços a serem contratados estão previstas nos itens 1, 7 e 14 do Termo de Referência.

2. Os serviços serão prestados na sede do Conselho Federal de Odontologia - Brasília – DF e deverá ser disponibilizado o quantitativo de 02(duas) recepcionistas, observando as características e orientações no desempenho das atividades listadas a seguir:

1.1 Recepcionista

I. Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los ao local conveniente;
II. Cadastrar visitantes em sistema de gerenciamento e controle de acesso;
III. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante para controle das informações;
IV. Executar serviços típicos de escritório, tais como registro de compromissos, informações e atendimento telefônico;
V. Guardar processos nos arquivos, conforme orientação;
VI. Receber, registrar e distribuir a correspondência;
VII. Prestar as informações desejadas;
VIII. Receber, anotar e transmitir recados;
IX. Realizar agendamento de atendimento;
X. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

XI. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as normas internas do órgão;

XII. Acatar as orientações da(s) pessoa(s) competente(s);

XIII. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos de radiocomunicação ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

XIV. Operar máquinas de escritórios com conhecimento prévio do pacote de programas Microsoft Office, correio eletrônico e Internet (computador, impressora, fax, copiadora, etc.);

XV. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar o fato à(s) pessoa(s) competente(s), visando à averiguação da real situação;

XVI. Proibir qualquer aglomerado de pessoas no posto, comunicando o fato à(s) pessoa(s) competente(s), em caso de desobediência;

XVII. Informar à(s) pessoa(s) competente(s) todo e qualquer tipo de atividade comercial;

XVIII. Trabalhar em harmonia com a equipe de vigilantes, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente de trabalho. Entretanto, poderá ocorrer a entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de morte e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

XIX. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

XX. Conhecer as missões do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço;

XXI. Observar os prazos estipulados para execução de suas tarefas;

XXII. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

XXIII. Levar ao conhecimento da pessoa competente, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

XXIV. Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências do CFO, seguindo as orientações estabelecidas pela unidade responsável pela fiscalização do Contrato;

XXV. Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente a pessoa competente, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

XXVI. Atender e repassar ligações.

XXVII. Prestar o atendimento adequado à pessoa com deficiência, conforme a necessidade e o tipo de deficiência;

XXVIII. Operar o sistema de recepção do posto;

XXIX. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto relacionado às atividades e aos funcionários do CONTRATANTE, bem como sobre informações e dados de qualquer pessoa, dos quais tenha conhecimento, em decorrência da prestação dos serviços, sendo expressamente vedado o fornecimento de informações de caráter pessoal dos membros e servidores do CONTRATANTE;

XXX. Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

XXXI. A descrição dos serviços não é exaustiva, devendo ser executadas todas e quaisquer outras atividades relacionadas ao seu objeto que se mostrem necessárias, independentemente de específica descrição/detalhamento.

3. DOS UNIFORMES

3.1.1 Feminino:

3.1.1.1 Saia: Na cor preta, corte reto, em tecido Oxford de primeira qualidade, com forro, comprimento logo abaixo do joelho ou calça na cor preta, em tecido Oxford em primeira qualidade.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2

3.1.1.2 Blazer: Do mesmo tecido e cor da saia, corpo e mangas forrados, acinturado, dois botões.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2

3.1.1.3 Camisa: Manga longa, tecido em tricoline 100% algodão, na cor branca, sem bolso.

- Quantidade 1º Fornecimento: 3

3.1.1.4 Par de sapatos: Em couro sintético de boa qualidade, na cor preta, tipo social, bico arredondado, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, antiodor, com salto baixo ou médio.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2

3.1.1.5 Par de Meias: Meia calça fina, com lycra, fio 60 (sessenta), cor preta. Medida de acordo com levantamento feito junto às empregadas.

- Quantidade 1º Fornecimento: 2

3.2 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE.

3.3 As amostras deverão ser apresentadas ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do início da execução contratual.

3.4 As amostras que não estiverem de acordo com as especificações deverão ser reapresentadas, para nova avaliação, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação encaminhada pelo fiscal do Contrato.

3.5 Após a aprovação dos uniformes, a CONTRATADA deverá entregar os uniformes completos aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do Contrato.

3.6 O prazo máximo para a primeira entrega de uniformes será de 20 (vinte) dias corridos, a contar da aprovação das amostras.

3.7 O segundo fornecimento deverá ocorrer 6 (seis) meses depois da primeira entrega.

3.8 Os uniformes deverão ser fornecidos de acordo com os tamanhos e medidas adequados a cada um dos empregados da CONTRATADA.

3.9 No caso de entrega de material com defeito, ou tamanho diferente do solicitado, a CONTRATADA deverá substituir no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da notificação pelo fiscal do Contrato.

3.10 Os custos com uniformes não poderão ser repassados aos empregados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

1. Pela prestação dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de **R$ 75.912,72 (setenta e cinco mil novecentos e doze reais e setenta e dois centavos)** pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, representando o valor mensal de R$ 12.652,12 (doze mil seiscentos e cinquenta e dois reais e doze centavos).

2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, comerciais, seguros e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto contratado.

3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

1. As despesas decorrentes deste objeto estão sob a Rubrica nº 6.2.2.1.1.01.04.04.004.030 (Despesas com Terceirização).

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As condições de pagamento estão previstas no item 16 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

1. O contrato terá vigência de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua assinatura, improrrogável. Com base no art. 24 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ATRIBUIÇÕES

1. Os prestação dos serviços está estabelecida no Termo de Referência (itens 5, 6 e 7).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. As obrigações da CONTRATANTE são as estabelecidas no Termo de Referência – (item 18).

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. As obrigações da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência – (item 19).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. As sanções administrativas estão contempladas no Termo de Referência – (item 20).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, em especial:

1.1. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

3. As **supressões** resultantes de acordo **celebrado entre as partes contratantes** poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUNTENÇÃO DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. Não haverá repactuação nem reajuste do valor, por ser uma contratação de caráter emergencial, cuja vigência será de 180 (cento e oitenta) dias improrrogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA GARANTIA CONTRATUAL

1. A prestação de garantia está estabelecida no Termo de Referência (item 12).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/1993;

2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993;

3. A rescisão do contrato poderá ser:

a. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;

b. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

c. Judicial, nos termos da legislação.

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

5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº 8.666/1994, na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – no que couber, constante do Processo nº 2760/2023, bem como à proposta vencedora da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

1. É vedado à CONTRATADA:

a. Caucionar ou utilizar este instrumento para qualquer operação financeira;

b. Interromper a execução do objeto contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, em uma das varas federais da Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d", da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

Brasília – DF, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE	**Pela CONTRATADA**
Juliano do Vale PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLGIA	**Lucas Coelho Teixeira** REPRESENTANTE LEGAL DA GREEN HOUSE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA

TESTEMUNHAS:

Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
Identidade:	Identidade:

Protocolo de assinaturas

Documento

Nome do envelope: CFO - 32023 - Contrato
Autor: LUCAS COELHO TEIXEIRA - juridico@greenhousedf.com.br
Status: Finalizado
Hash: C2-FB-72-B6-FD-61-D6-11-6F-9B-7A-10-CC-DD-54-C7-FC-AC-AA-D3
Hash SHA256: 0811fc57bebb76a24ec7f212736d7406697eebb79dad3fd29501d7848f3602a1

Assinaturas

Nome: Leilian fraga de Oliveira Fujikawa Ferreira -**CPF/CNPJ:** 081.020.696-00
E-mail: leilian@greenhousedf.com.br - **Data:** 31/10/2023 19:27:31
Status: Assinado eletronicamente como testemunha
Tipo de Autenticação: Utilizando validação de código enviado por e-mail
Visualizado em: 31/10/2023 19:27:17 - **Leitura completa em:** 31/10/2023 19:27:22
IP: 179.214.112.234 - **IPV6:** 2804:14c:6583:4cc0:c26:b0f8:d3cf:3a07
Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Nome: Leandro Santos de Sá - **CPF/CNPJ:** 026.030.441-76 - **Cargo:** CEO
E-mail: leandro@greenhousedf.com.br - **Data:** 31/10/2023 20:27:11
Status: Assinado com certificado (A1/A3) como responsável legal
Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível
Visualizado em: 31/10/2023 20:18:53 - **Leitura completa em:** 31/10/2023 20:19:18
IP: 138.97.20.178 - **IPV6:** 2804:22a0:64fc:1500:3da8:a7d4:c6d2:1779
Geolocalização: -15.8466048, -48.0182272
Certificado Digital: CN=LEANDRO SANTOS DE SA:02603044176, OU=videoconferencia, OU=15590921000129, OU=EM BRANCO, OU=RFB e-CPF A1, OU=AC Sempre RFB v2, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

Nome: Arthur Leandro Vieira - **CPF/CNPJ:** 060.738.951-60 - **Cargo:** Analista Financeiro
E-mail: arthur@greenhousedf.com.br - **Data:** 01/11/2023 10:54:53
Status: Assinado eletronicamente como testemunha
Tipo de Autenticação: Utilizando login e senha, pessoal e intransferível
Visualizado em: 01/11/2023 10:54:46 - **Leitura completa em:** 01/11/2023 10:54:52
IP: 186.193.13.214
Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Nome: Juliano do Vale - **CPF/CNPJ:** 995.796.931-53
E-mail: rodrigo.couto@cfo.org.br - **Data:** 01/11/2023 11:02:23
Status: Assinado eletronicamente como contratante
Tipo de Autenticação: Utilizando validação de código enviado por e-mail
Visualizado em: 01/11/2023 11:02:04 - **Leitura completa em:** 01/11/2023 11:02:21
IP: 168.197.140.198
Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Nome: Sabrina Maria Viegas de Sousa -**CPF/CNPJ:** 835.551.961-20
E-mail: sabrina.sousa@cfo.org.br - **Data:** 01/11/2023 11:06:25
Status: Assinado eletronicamente como testemunha
Tipo de Autenticação: Utilizando validação de código enviado por e-mail
Visualizado em: 01/11/2023 11:06:05 - **Leitura completa em:** 01/11/2023 11:06:18
IP: 189.84.139.66
Geolocalização: Indisponível ou compartilhamento não autorizado pelo assinante

Autenticidade

Para verificar a autenticidade do documento, escaneie o QR Code ou acesse o link abaixo:

https://totvssign.totvs.app/webapptotvssign/#/verify/search?codigo=C2-FB-72-B6-FD-61-D6-11-6F-9B-7A-10-CC-DD-54-C7-FC-AC-AA-D3

Código HASH: C2-FB-72-B6-FD-61-D6-11-6F-9B-7A-10-CC-DD-54-C7-FC-AC-AA-D3