

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONISTAS E RECEPCIONISTAS, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, E DE OUTRO LADO, COMO ONTRATADA, A ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DO ESTADO DE GOIÁS - ADFEGO, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO 2018.01031.003397-06.

Por este instrumento particular, as partes abaixo mencionadas e qualificadas, acordam entre si firmar o presente Contrato de prestação de serviços, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

Qualificação das Partes

AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, sociedade de economia mista, portadora do CNPJ nº 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, neste ato representada por seu Presidente **Cleomar Dutra Ferreira**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 1716672 – SSP GO, e do CPF nº 349.423.431-00, residente e domiciliado em Anápolis – Go, por seu Diretor Administrativo **Stanley Sebastião Valente**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 304.000 SSP/DF e do CPF 112.842.001-59, residente e domiciliado em Goiânia – GO – Go e por seu Diretor Financeiro **Amauri Batista Regis**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº M 1.464.004- MG e do CPF nº 326.720.476-34, residente e domiciliado em Aparecida de Goiânia - Go, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**.

ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DO ESTADO DE GOIÁS - ADFEGO, situada na Av. Independência, nº 3026, Setor Vila Nova, Goiânia-Go, inscrita no CNPJ sob o nº 02.917.870/0001-55, neste ato representado por sua Diretora Presidente, a Sra. **Maria de Fátima Rodrigues Carvalho**, brasileira, casada, portadora da CI/RG nº 1.506.698, SSP/GO, residente e domiciliada em Goiânia – Goiás, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato decorre do procedimento de Dispensa de Licitação Ato nº 011/2018 (ID: 264062), Termo de Ratificação nº 012/2018 (ID: 267545), em estrita conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 13.303/2016 e os preceitos de direito privado, pelo Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, pela Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, no que couber pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, nos termos da Proposta de Preços apresentada pela Contratada (ID: 248573) e demais normas aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a prestação de serviços de empresa especializada em ofícios de Telefônista e Recepcionista / Operador de Call Center – PNE, sendo 06(seis) recepcionistas e 04 (quatro) telefonistas, para atender a demanda da Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, conforme descrição e especificação contida no ANEXO ÚNICO deste Termo Contratual.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços deverão executados de acordo com a proposta apresentada pela contratada, num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data da assinatura deste contrato.

2.2. A execução dos serviços objeto deste contrato, deverá ser diária de segunda a sexta feira das 07h00min às 13h00min e das 13h00min às 19h00min.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. O valor mensal do contrato é de R\$ 21.909,60 (Vinte e um mil, novecentos e nove reais e sessenta centavos), perfazendo um total para 30(trinta) meses de R\$ 657.288,00 (Seiscentos e cinquenta e sete mil, duzentos e oitenta e oito reais), a ser custeado através de recursos próprios desta Agência, e será pago ao cargo de Recepcionista e Telefonista o valor mensal de R\$ 2.190,96 (Dois mil cento e noventa reais e noventa e seis centavos), conforme descrito no ANEXO ÚNICO que é parte integrante deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O valor global do presente contrato é de R\$ R\$ 657.288,00 (Seiscentos e cinquenta e sete mil e duzentos e oitenta e oito reais).

4.2. Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original atestada, com a data e contendo a identificação do gestor que a atestou, e de acordo com a entrega realizada.

4.2.1 As notas(s) fiscal(is)/faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação – AGEHAB, situada a Rua 18-nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia/GO, CNPJ nº01. 274.240/0001-47;
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) Especificação do objeto.

4.2.1. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item acima, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.3. O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

4.4. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com o FGTS e a Certidão Federal, Estadual.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência.



CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- 5.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- 5.2. Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 5.3. Solicitar as transferências, afastamentos e ou substituições que se fizerem necessárias dos empregados contratados;
- 5.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 5.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovados;
- 5.6. Indicar Instalações Sanitárias;
- 5.7. Indicar vestiários;
- 5.8. Proporcionar os meios e condições necessárias à segurança e à higiene dos empregados da Contratada, designados para a execução dos serviços;
- 5.9. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas;
- 5.10. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 5.11. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 5.12. Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços contratados;
- 5.13. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste, bem como as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a Unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada Obriga-se a:

- 6.1. Comprovar a experiência dos profissionais através de treinamentos relacionados à atividade em questão;
- 6.2. Recrutar, selecionar e contratar pessoas portadoras de necessidades especiais para executar dentro da melhor técnica, as atividades contratadas;
- 6.3. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos Postos e nos horários de serviços elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil de até 24h, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 6.4. Fornecer os serviços através de mão-de-obra qualificada e com experiência adequada a função;



6.5. A fim de não prejudicar o bom andamento do serviço, sempre que houver substituições não imediatas, tais como férias, rescisão, licença maternidade, o funcionário substituto deverá ser treinado antecipadamente no prazo de 01 (uma) semana;

6.6. Suprir eventuais faltas com alocação de reserva técnica para garantir o fornecimento ininterrupto dos serviços contratados;

6.7. A contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

6.8. Nomear um preposto para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Gestor do Contrato, solicitando às providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquela e, por conseqüência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas;

6.9. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transporte, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros e todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo;

6.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, pertinentes à esta avença.

6.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de Dispensa de Licitação;

6.12. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;

6.13. Executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante;

6.14. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante, por meio de seu encarregado;

6.15. Manter o pessoal devidamente identificado através de uso de crachás com fotografia recente, nome completo, empresa prestadora e uniformizados de forma condizente com os serviços executados, fornecendo-lhes uniformes em quantidade suficientes para se apresentar dentro dos padrões de eficiência recomendáveis;

6.16. Relatar a AGEHAB toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a prestação dos serviços, efetuando o registro com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento;

6.17. Executar o objeto desse Contrato, disponibilizando efetivo, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, para atender quaisquer danos, faltas,



SECIDADES
SECRETARIA
DE ESTADO DAS CIDADES



GOVERNO DE
GOIÁS
A FORÇA DO CORAÇÃO DO BRASIL

4

licenças, dispensas, suspensões ou férias que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante;

6.18. Manter em pasta própria a documentação relativa ao registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade em recinto da AGEHAB;

6.19. Substituir qualquer empregado em 24 horas, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatório e/ou inconvenientes à AGEHAB, vedado o retorno dos mesmos às dependências da AGEHAB, mesmos que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias;

6.20. Quando da concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos aos profissionais contratados, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a sua substituição devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado neste Termo de Referência;

6.21. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve das categorias, através de esquema de urgência;

6.22. Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação, acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho;

6.23. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio manual, mecânico ou eletrônico;

6.24. Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

6.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, observando o preconizado nesta contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA MATRIZ DE RISCO

7.1. MATRIZ DE RISCO é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades

Entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termo de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

7.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCO, apresentada pela área demandante (ID: 267986).

7.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidade relacionados ao objeto do ajuste quanto estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO apresentada e juntadas à presentes contratação (ID: 267986)

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. Os contratos poderão ser alterados por acordo entre as partes, obedecendo critérios dos §§ 1º a 8º, do Art. 81, da Lei Federal nº 13.303/16, a saber:



8.2 - O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

8.3 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item nº 8.2, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

8.4 - No caso de supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e posto no local dos trabalhos, esses materiais deverão ser pagos pela empresa pública ou sociedade de economia mista pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

8.5 - A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

8.6 - Em havendo alteração do contrato que aumente os encargos do contratado, a empresa pública ou a sociedade de economia mista deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

8.7 - A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato e as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento.

8.8 – Em consonância com Art. 81, da Lei Federal nº 13.303/16, O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo das partes:

8.8.1 - Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

8.8.2 - Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

8.8.3 - quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

8.8.4 - quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

8.8.5 - 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.

8.8.6. A CONTRATADA somente poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de suas responsabilidades previstas na Matriz de Riscos apresentada e juntadas aos autos pela Área Demandante (ID: 267986).

CLÁUSULA NONA – DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1. Os empregados da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo à conta exclusiva da **CONTRATADA** todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar.

CLÁUSULA DECIMA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do contrato será de 30(trinta) meses, a contar da data de sua **assinatura**, cuja eficácia se aperfeiçoará com a publicação no sítio eletrônico da AGEHAB.

10.1.1. Este contrato poderá ser prorrogado por apenas mais 1 (uma) vez, desde que: sejam obedecidas às disposições legais pertinentes; que seja comprovada a vantajosidade.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. O preço inicialmente pactuado poderá ser reajustado após 12(doze) meses, contados da assinatura do contrato, de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria ou ainda, outro índice oficial do Governo da época.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS MULTAS E SANÇÕES

12.1 – Constituem ilícito administrativo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a prática dos atos previstos no Artigo 77, da Lei Estadual nº 17.928/2012, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los, bem como pelo cometimento de quaisquer infrações previstas no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, conforme art. 173 e seguintes do referido Regulamento.

12.2 – Serão aplicadas a **CONTRATADA**, caso incorra nas faltas referidas no Item anterior, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 83 e 84 da Lei Federal nº 13.303/2016.

12.3 – Nas hipóteses previstas no Item 14.1, a **CONTRATADA** poderá apresentar sua defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do ato, sendo facultada a produção de todas as provas admitidas em direito, por iniciativa própria e às suas expensas.

12.4 – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das sanções referidas no Item 14.2, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos aos seguintes limites máximos estabelecidos no Art. 80, Lei Estadual nº 17.928/12:

12.4.1 – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

12.4.2 – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

12.4.3 – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprida, por dia subsequente ao trigésimo.

12.5 – A suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração serão graduados pelos seguintes prazos, observando limite estabelecido no Inciso III, Art. 83, Lei Federal nº 13.303/16:

12.5.1 – 6 (seis) meses, nos casos de:

12.5.1.1 – aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a CONTRATADA tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração; 14.5.1.2 – alteração na qualidade dos serviços prestados;

12.5.2 – 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da prestação dos serviços; 14.5.3 – 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de;

12.5.3.1 – paralisação de serviço sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;

12.5.3.2 – praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da administração estadual;

12.5.3.3 – sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

12.6 – A prática de qualquer das infrações previstas no item 14.5.3 sujeita a CONTRATADA à declaração de inidoneidade, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

12.7 – A aplicação das sanções a que se sujeita a CONTRATADA, inclusive a de multa, aplicada nos termos do item 14.4, não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na legislação de regência.

12.8 – Todas as penalidades previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais estabelecidas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;

13.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de contratação, desde que haja conveniência para a Contratante.

13.1.3. Judicial, nos termos da legislação

13.2. A rescisão por ato unilateral a que se refere o item 13.1.1., deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato, em atenção ao art. 40, VII da Lei 13.303/16, será realizada pela empregada VANESSA DE FATIMA LUCAS DE SOUZA, formalmente designada pela AGEHAB, e em observância do disposto nos arts. 163 a 166 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB.

14.2. Compete ao GESTOR/FISCAL da AGEHAB, dentre outras obrigações:

I. Provocar a instauração de processo administrativo com o objetivo de apurar responsabilidade ou prejuízo resultante de erro ou vício na execução do contrato ou de promover alteração contratual, especialmente no caso de solução adotada em má prestação dos serviços;

II. Identificar a necessidade de modificar ou adequar a forma de execução do objeto contratado;

III. Registrar todas as ocorrências e adotar as medidas cabíveis para sanar eventuais irregularidades;

IV. Exigir da contratada o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato;

V. Recusar serviço diverso ou com qualidade inferior à prevista em contrato;

VI. Exercer a gestão e a fiscalização geral dos serviços contratados, primando pela boa qualidade dos serviços prestados.

14.3. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil - RFB comunicando tal fato.

14.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o gestor do contrato deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 13.303/2016 e os preceitos de direito privado, pelo Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, pela Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, no que diz respeito ao procedimento, no que couber pela Lei Federal nº 10.520/2002.

15.2. Fica declarado competente o foro da Comarca de Goiânia, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 13.303/2016 e os preceitos de direito privado, pelo Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da AGEHAB, pela Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, no que diz respeito ao procedimento, no que couber pela Lei Federal nº 10.520/2002, e demais normas aplicáveis.

E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, 19 de novembro de 2018.


CLEOMAR DUTRA FERREIRA


Presidente


AMAURI BATISTA REGIS

Diretor Financeiro


STANLEY SEBASTIÃO VALENTE

Diretor Administrativo


Contratada
Maria de Fátima Rodrigues
Carvalho (Clara)
Presidente - ADFEGO

Testemunhas:

1 - Yonmin da S. Barros CPF: Apuricio primo
2 - 704.660.201-80 CPF: 002.994.011-70

ANEXO ÚNICO

1. DA ESPECIFICAÇÃO E DO VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VL. UNIT	VL.TOTAL/MENSAL
01	Recepcionistas	Unid.	06	R\$ 2.190,96	R\$ 394.372,80
02	Telefonistas	Unid.	04	R\$ 2.190,96	R\$ 262.915,20
TOTAL ANUAL					R\$ 657.288,00

2. DOS HORÁRIOS DE TRABALHO

a) 03 (três) Recepcionistas e 02 (duas) Telefonistas: de 7:00h às 13:00h (de segunda a sexta feira), com 20min de intervalo.

b) 03 (três) Recepcionistas e 02 (duas) Telefonistas: de 13:00h às 19:00h (de segunda a sexta feira), com 20min de intervalo.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS:

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Nível de escolaridade: ensino médio completo;
- c) Curso na área de atuação recepção e telefonista, se possível com atendimento ao público.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS UNIFORMES:

4.1. RECEPCIONISTA:

- Atendimento ao público e encaminhamento ao departamento responsável;
- Transmitir informações corretas ao público;
- Pesquisar no banco de dados da AGEHAB informação sobre cadastro;
- Cadastrar informações no banco de dados referentes a portaria e recepção da Agência;
- Realizar controle das atividades efetuadas, anotando em formulários ou sistemas específicos;
- Conhecer o organograma da AGEHAB, assim agilizando o atendimento;
- Interpretar as solicitações recebidas para o correto direcionamento ao setor responsável;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

- Acionar o alarme de incêndio em caso de solicitação da GERAD ou Segurança do Trabalho, caso haja algum sinistro na AGEHAB que necessite a evacuação do prédio;
- Receber as pessoas que adentrarem as dependências da AGEHAB, com cordialidade e atenção;
- Orientar os visitantes e usuários de forma respeitosa e atenciosa;
- Avisar o departamento solicitado sobre a visita, e pedir autorização para entrada;
- Atender ao telefone e prestar informações ou transferir a ligação para a pessoa responsável;
- Apresentar-se ao trabalho obedecendo as regras de higiene e asseio;
- Entrar em contato com a segurança do trabalho, gerência e diretoria em casos de incêndio e roubo;
- Executar outras tarefas afins;
- Manter a ordem e disciplina em seu ambiente de trabalho.

4.2. TELEFONISTA:

- Atendimento telefônico e/ou presencial as solicitações e informações ou atendimento a reclamações, sugestões ou dúvidas, com operação de computadores;
- Realizar controle das atividades realizadas, anotando em formulários próprios;
- Operar equipamentos de telefonia;
- Atender ao telefone prestar informações ou transferir a ligação para a pessoa responsável;
- Conhecer o organograma da AGEHAB, agilizando assim o atendimento;
- Estar em condições de interpretar o que foi solicitado, direcionando a ligação para o setor competente ou responder;
- Zelar pelo equipamento que utiliza comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
- Emissão e recepção de chamadas telefônicas para a realização de pesquisas de mercado, opinião pública, levantamento censitário e/ou atividades similares;
- Atender os usuários de forma respeitosa e atenciosamente, tratando-os com civilidade e urbanidade;
- Efetuar o registro dos atendimentos recebidos;
- Emitir relatórios estatísticos acerca do atendimento conforme solicitação da AGEHAB;
- Apresentar-se ao trabalho obedecendo as regras de higiene e asseio;
- Executar outras tarefas afins ou solicitadas

4.3. DOS UNIFORMES:

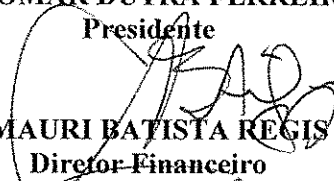


- a) A Contratada deverá fornecer uniformes completos aos seus funcionários, de modo que todos executem suas atividades devidamente trajados;
- b) Os uniformes deverão conter a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) em local legível, pelo menos nas peças que compõem a parte superior do vestuário (impresso ou bordado).
- c) Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade.
- d) Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecer boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.
- e) Os uniformes não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada.
- f) Não será permitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados encardidos, etc.
- g) Os funcionários deverão portar, continuamente e em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada.

Goiânia, 19 de novembro de 2018.



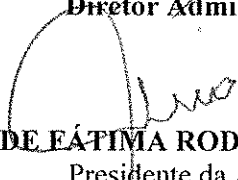
CLEOMAR DUTRA FERREIRA
Presidente



AMAURI BATISTA REGIS
Diretor Financeiro



STANLEY SEBASTIÃO VALENTE
Diretor Administrativo



MARIA DE FÁTIMA RODRIGUES CARVALHO
Presidente da ADFEGO

Testemunhas:

- 1- Yomim da S. Bares CPF: 19211211
- 2- 704 660. 201-80 CPF: 002994011-70

