

## COLETA DE PREÇOS Nº 049/2018

O Serviço Social Autônomo **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS - Rede SARAH de Hospitais de Reabilitação** torna público que realizará Seleção de Fornecedores, na modalidade **COLETA DE PREÇOS**, de acordo com o REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES da APS, publicadas no DOU de 22/11/2018, aplicando-se subsidiariamente, as disposições do Código Civil Brasileiro, com a finalidade de contratar empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, nas instalações da Associação das Pioneiras Sociais – Hospital Sarah São Luís, de forma orgânica e sustentável, mediante alocação de postos de trabalho, incluindo fornecimento de equipamentos, materiais e ferramentas necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificações, condições e quantidades indicadas neste Termo de Referência e seus anexos.

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, nas instalações da Associação das Pioneiras Sociais – Hospital Sarah São Luís, de forma orgânica e sustentável, mediante alocação de postos de trabalho, incluindo fornecimento de equipamentos, materiais e ferramentas necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificações, condições e quantidades indicadas neste Termo de Referência e seus anexos.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente **COLETA DE PREÇOS** é regida pelo REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES da APS, publicado no DOU de 22/11/2018, com aplicação subsidiária do Código Civil Brasileiro e especificações seguintes.

### 3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

3.1. Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os anexos abaixo relacionados:

**Anexo I** – Termo de Referência e seus anexos;

**Anexo II** – Ficha de Informações Cadastrais;

**Anexo III** – Minuta de Contrato.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta **COLETA DE PREÇOS** as empresas interessadas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto do Edital e que satisfaçam as condições de habilitação enumeradas neste Edital.

4.2 É vedada a participação de sociedades empresárias que se enquadrem numa das seguintes condições:

- a) Estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- b) Cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Edital;
- c) Que se encontre em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação, ou sob outra forma de concurso de credores;
- d) Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Que tenha sido penalizada com a sanção de suspensão de participação em seleção de contratantes e impedimento de contratar com a APS;
- f) Que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- g) Que tenha sido condenado por improbidade, nos termos da Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;

- h) Integrante de um mesmo grupo econômico, assim entendido aquelas sociedades empresárias que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou, ainda, que se utilizem de recursos materiais ou humanos em comum;
- i) Que empregue familiar de funcionário da APS, que exerça cargo de direção, ou cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação. Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro, ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; e
- j) Cujo sócio ou administrador tenha rompido seu vínculo com a APS há menos de 6 (seis) meses.
- k) Para fins de comprovação das vedações contidas nas letras "i" e "j", o proponente deverá apresentar no envelope dos documentos de habilitação, declaração expressa de que não está incluído em nenhuma dessas vedações, sendo da sua total responsabilidade a veracidade das informações.

#### 4.3 DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.3.1 A participação na presente COLETA DE PREÇOS prevê obrigatoriamente que as empresas participantes apresentem suas propostas e demais documentos em 02 (dois) envelopes - Nº 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) e Nº 2 (PROPOSTA COMERCIAL), que devem ser entregues concomitantemente, no dia e hora aprazados neste Edital, devidamente lacrados.

4.3.2 O Envelope Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter a documentação de que trata o item 6 do presente Edital.

4.3.3 O Envelope Nº 2 - PROPOSTA COMERCIAL deverá conter a proposta do proponente, na forma disposta no item 7 deste Edital.

#### 5. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes de documentação e proposta comercial deverão ser entregues pelos proponentes, impreterivelmente, até às 18 horas do dia **14/01/2019**, no seguinte endereço:

**Associação das Pioneiras Sociais  
AV. Luis Rocha, S/N – Monte Castelo  
São Luís – Maranhão Cep. 65035-270**

5.2. Encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito, independente de qualquer alegação ou motivo.

5.3. É facultado ao proponente o envio dos envelopes de documentação e da proposta comercial por meio de correspondência registrada pelos Correios, com Aviso de Recebimento - AR. A documentação encaminhada somente será aceita se os respectivos envelopes forem entregues até às 18 horas da data e no endereço indicados no subitem 5.1, verificando-se, ainda, o cumprimento de todas as exigências constantes do Edital.

#### 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 1

6.1. Previamente ao exame da documentação de habilitação, será verificado eventual descumprimento das condições de participação previstas no item 4.2 do Edital, especialmente quanto à existência de impedimentos, mediante consulta aos cadastros públicos.

6.1.1. A consulta aos cadastros públicos será realizada em nome da empresa participante e também de seus sócios, pesquisando-se eventuais lançamentos e possíveis impedimentos.

6.1.2. Constatada a existência de alguma restrição, a APS reputará a empresa inabilitada, por falta de condições de participação.

6.2. O proponente que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste Edital.

- 6.3. Constituem motivos para inabilitação do proponente a não apresentação da documentação exigida para habilitação e/ou a apresentação de documentos com prazo de validade vencido.
- 6.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas por tabelião de notas.
- 6.5. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 6.6. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
- 6.7. Serão aceitos documentos extraídos via internet, desde que estejam dentro do prazo de validade, os quais estarão sujeitos à comprovação pela Associação das Pioneiras Sociais.
- 6.8. Declaração subscrita por representante legal da proponente, elaborada em papel timbrado, apresentado em original ou em cópia autenticada por tabelião de notas, atestando que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

**6.9. Documentação relativa à habilitação jurídica:**

- 6.9.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, no caso de sociedades empresárias;
- 6.9.2. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;
- 6.9.3. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir, no caso de sociedades estrangeiras em funcionamento no Brasil;
- 6.9.4. Documentos de eleição e posse dos seus administradores, no caso de sociedades anônimas.
- 6.9.5. Os documentos indicados no subitem 6.9. deverão estar acompanhados das respectivas alterações ou consolidações.
- 6.9.6. Em todos os casos, os documentos de habilitação deverão estar acompanhados da Ficha de Informações Cadastrais fornecida pela APS, devidamente preenchida, nos moldes do Anexo II deste Edital e com a assinatura do responsável legal.

**6.10. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:**

- 6.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente à todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 6.10.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.10.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa; e

6.10.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

6.10.6. É vedado aos participantes mesclar documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

#### **6.11. Documentação relativa à qualificação técnica:**

Para fins de qualificação técnica, a participante deverá apresentar os seguintes documentos:

6.11.1 - Comprovação de que possui, em seu quadro técnico, profissional legalmente habilitado em Engenharia Agrônoma, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, mediante:

6.11.2 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do contrato de prestação de serviço;

6.11.3 - Cópia do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social, quando se tratar de diretor ou sócio; e

6.11.4 - Esta comprovação deverá ser feita até o ato de assinatura do contrato.

6.11.5 - Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica em nome do participante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o mesmo executa ou executou serviços compatíveis com o objeto e as especificações, em área igual ou superior a 20.850 m<sup>2</sup> (50% da área total descrita no subitem 4.2), em período não inferior a 03 (três) anos.

6.11.6 - Será admitido o somatório de atestados quando se referirem à prestação de serviços similares e compatíveis com as características e quantidades de área, desde que prestados simultaneamente;

6.11.7 - Será admitido o somatório de atestados para a comprovação do prazo mínimo estabelecido no item 11.2;

6.11.8 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

6.11.9 – A participante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à declaração/atestado, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

#### **6.12. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:**

6.12.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

6.12.2. No caso de sociedade anônima, deverá ser apresentada cópia da publicação do balanço patrimonial em jornal ou diário oficial;

6.12.3. Certidão negativa de processos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa;

6.12.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa, mediante a apresentação do cálculo dos seguintes índices contábeis: liquidez geral (LG), solvência geral (SG) e liquidez corrente (LC), que deverão ser superiores a 1 (um).

6.12.5. A empresa que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices contábeis, deverá comprovar que possui capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

6.12.6. É permitido à Associação das Pioneiras Sociais exigir outros documentos, com a finalidade de comprovar a idoneidade jurídica e financeira ou a qualificação técnica da empresa para a execução do objeto contratual.

## 7. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 2

7.1. A proposta comercial (envelope nº 2) deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa proponente, designando o número da presente **COLETA DE PREÇOS**, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

7.1.2. Apresentar planilha detalhada da composição dos preços para os serviços estabelecidos no Termo de Referência - **Anexo** deste Edital;

7.1.3. Ser datada, assinada pelo representante legal e entregue até o dia, hora e locais estabelecidos no subitem 5.1 deste edital;

7.1.4. Apresentar validade não inferior a 60 (sessenta) dias; e

7.1.5. Indicar todos os encargos tributários e demais despesas necessárias à prestação dos serviços.

7.2. Os preços propostos deverão incluir todos os custos operacionais da atividade do proponente.

7.3. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7.4. É recomendada a inclusão, na proposta de preços, do número do CNPJ, inscrição estadual, endereço, cidade, UF, CEP, telefone, fax, e-mail e nome do representante para contato.

7.5. A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto deste Edital, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outra condição não prevista neste Edital.

7.6. Se, por motivo de força maior, a contratação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preços, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da APS, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual período.

## 8. DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

8.1. Serão consideradas desclassificadas as propostas que:

8.1.1. Não atenderem às exigências do Edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

8.1.2. Aquelas que apresentarem valor excessivo ou manifestamente inexequível, ou preço baseado exclusivamente nas propostas dos demais proponentes;

8.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; e

8.1.4. Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

## 9. DO LOCAL PARA A REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Associação das Pioneiras Sociais  
AV. Luis Rocha, S/N – Monte Castelo  
São Luís – Maranhão - Cep. 65035-270

## 10. DA SELEÇÃO

10.1. O critério de seleção para o objeto desta COLETA DE PREÇOS será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo a seleção realizada em duas fases, a seguir detalhadas:

10.1.1. **HABILITAÇÃO** - As empresas cujos documentos não atenderem às exigências deste ato convocatório serão automaticamente inabilitadas. A documentação e o envelope lacrado da proposta comercial serão devolvidos pelos Correios com registro e comprovação por AR;

10.1.2. **CLASSIFICAÇÃO** - Serão consideradas classificadas as empresas cuja proposta atenda a melhor combinação dos padrões internos da **APS**, cujo critério básico será o de **MENOR PREÇO**, e, ainda, mediante avaliação da **APS** quanto aos seguintes aspectos:

a) **Qualidade**: conforme avaliação e parecer técnico realizado por profissionais da APS, acerca do atendimento da proposta apresentada às condições técnicas existentes no presente Edital e seus anexos;

b) **Melhor preço**: sendo avaliados, para esse julgamento, o atendimento concomitante dos critérios de menor preço, menor prazo de entrega e melhores condições de pagamento.

c) **Vistoria técnica**: Será realizada vistoria técnica, a critério da Rede SARAH, por profissionais da APS (sede ou filiais), para verificar se a empresa possui estrutura física, operacional, equipamentos e patrimônio para prestar, em condições adequadas, os serviços contratados.

10.2. Somente poderão participar da fase de CLASSIFICAÇÃO as empresas que atenderem ao estabelecido na alínea "a" do subitem anterior; e

10.3. Concluída a análise das propostas e conhecidos os preços ofertados, a APS elaborará julgamento final internamente, podendo negociar com os participantes, visando à maximização dos resultados.

## 11. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

11.1. Os pedidos de esclarecimento aos termos deste Edital deverão ser apresentados **no prazo de até 5 (dias) dias úteis** antes da data marcada para entrega dos envelopes de documentação e proposta comercial, entre as 8 e 18 horas, para o e-mail: [500756@sarah.br](mailto:500756@sarah.br)

11.2. Não serão admitidos e respondidos pela APS pedidos de esclarecimento sem a devida qualificação do interessado, com a identificação de nome ou razão social, número do CPF ou CNPJ, endereço, e-mail, telefone e nome completo do representante legal da empresa, quando for o caso, bem como pedidos de esclarecimento ou impugnações apresentadas fora do prazo e horário estabelecidos no item anterior.

11.3. As respostas da APS aos pedidos de esclarecimento serão encaminhadas diretamente aos interessados via e-mail.

11.4. Acolhida a petição contra o Edital, será designada nova data para abertura do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto se o acolhimento da petição não afetar a formulação das propostas ou a apresentação dos documentos de habilitação.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Os proponentes poderão interpor recurso contra os atos praticados pela APS na condução do certame, no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da divulgação do resultado, nos casos de habilitação ou inabilitação e de julgamento das propostas.

12.2. Os demais proponentes que porventura tiverem seus interesses atingidos pela interposição do recurso previsto no item anterior poderão apresentar contrarrazões no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados da data do envio da peça recursal pela APS.

12.3. É assegurado aos proponentes vista imediata dos autos do processo, com a finalidade de subsidiar a elaboração de recurso ou contrarrazões, caso necessário.

12.4. A APS decidirá motivadamente a respeito do recurso.

12.5. O acolhimento do recurso implicará somente na invalidação ou desconsideração daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

12.6. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões apresentadas após os prazos estabelecidos nos subitens 12.1. e 12.2.

### 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. A adjudicação do objeto da seleção de fornecedores será realizada pela **Diretoria**, quando não houver a interposição de recurso, e pela autoridade competente quando houver a interposição de recurso, após o julgamento deste.

13.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento de seleção de fornecedores.

### 14. DAS PENALIDADES

14.1. Ficará suspensa de participar de seleção de contratantes e impedida de contratar com a Associação das Pioneiras Sociais/Rede SARAH, pelo prazo de até 2 (dois) anos, a empresa que deixar de assinar o instrumento contratual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, não manter a proposta dentro do prazo de sua validade, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa, ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal do licitante, conforme a gravidade da sua conduta.

### 15. DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

15.1. O modo e a forma de pagamento, bem como as condições para o fornecimento do objeto deste edital será estabelecido conforme negociação entre as partes.

15.2. No ato do pagamento, a Associação das Pioneiras Sociais/Rede SARAH reterá e recolherá na fonte:

15.2.1. Imposto de renda sobre os rendimentos pagos a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, que lhe prestem serviços (artigo 647, Decreto 3000/99 – RIR); da CSLL/COFINS/PIS-PASEP sobre serviços prestados por pessoas jurídicas (INSTR nº 459, de 18 de outubro de 2004); da contribuição previdenciária sobre a prestação de serviços executados mediante cessão de mão de obra ou empreitada (IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009); ressalvados os casos determinados em lei; e

15.2.2. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQ incidente sobre os serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003; ressalvados os casos determinados em lei.

### 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação em seleção de contratantes da Associação das Pioneiras Sociais/Rede SARAH implica, por parte das empresas participantes, na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, dos elementos técnicos e instruções fornecidas, bem como das normas aplicáveis aos processos de contratação da APS.

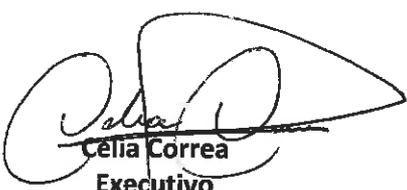
16.2. A realização de seleção de contratantes não obriga a Associação das Pioneiras Sociais/Rede SARAH a formalizar o respectivo instrumento contratual, sendo-lhe reservado o direito de, a seu juízo, rejeitar todas as propostas e/ou anular ou revogar o Edital, mediante decisão fundamentada, sem que isto implique no direito de as empresas participantes pleitearem indenização, compensação ou vantagem a qualquer título.

- 16.3. As normas que disciplinam a seleção de fornecedores serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 16.4. O desatendimento de exigências formais, que não comprometam a compreensão da proposta e a aferição do cumprimento dos requisitos de habilitação, não importará no afastamento da empresa participante.
- 16.5. É facultada à Associação das Pioneiras Sociais/Rede SARAH, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação.
- 16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, somente se iniciando e vencendo em dia de expediente na APS.
- 16.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Associação das Pioneiras Sociais/Rede SARAH.
- 16.8. As questões decorrentes deste Edital, que porventura não forem resolvidas amigavelmente, serão discutidas no foro da Comarca de Brasília/DF, renunciando-se a qualquer outro foro, por mais privilegiado que se apresente.
- 16.9. É condição indispensável para início da execução dos serviços e/ou compras, a assinatura do instrumento contratual pelas partes, que consta anexo a este Edital/Pedido de Compras. Somente após a assinatura, o contrato estará apto a produzir seus regulares efeitos.

Brasília-DF, 12 de dezembro de 2018

  
**Ângelo Garcez da Luz**  
**Área de Recursos Materiais**

  
**Mário Antônio de S. Martins**  
**Área de Recursos Materiais**

  
**Célia Correa**  
**Executivo**  
**Associação das Pioneiras Sociais**

## Anexo I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, nas instalações da Associação das Pioneiras Sociais – Hospital Sarah São Luís, de forma orgânica e sustentável, mediante alocação de postos de trabalho, incluindo fornecimento de equipamentos, materiais e ferramentas necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, conforme especificações, condições e quantidades indicadas neste Termo de Referência e seus anexos.

#### 2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 - O objeto da contratação além de garantir a manutenção das áreas verdes do Sarah São Luís, promover a harmonia e o equilíbrio arquitetônico, conforme projeto original, garantindo o asseio do ambiente externo e hospitalar.

2.2 - Os serviços objeto desse Termo de Referência são considerados contínuos em virtude da necessidade de manutenção diária dos gramados e plantas do Sarah São Luís, sendo sua ausência ou interrupção dos cuidados mínimos com as áreas verdes (aplicação de inseticida contra formigas e cupins, poda de árvores, corte de grama, etc.) contribuir para o acúmulo de sujidades e proliferação de insetos nocivos, comprometendo, conseqüentemente, a continuidade das atividades essenciais da Unidade.

2.3 – A especificação da quantidade dos postos de trabalhos foi definida com base no histórico do funcionamento atual da manutenção da área verde do Sarah São Luís, visto que as demandas de serviço têm sido realizadas de forma satisfatória.

#### 3 – IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO:

POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE	FUNCIONAMENTO SEMANAL (HORAS)	LOCAL DE TRABALHO
Jardineiro	04	44h	Todas as áreas ajardinadas, arborizadas e não urbanizadas do Sarah São Luís perfazendo um espaço total de 41.707 m <sup>2</sup> .
Encarregado de Jardinagem	01		

#### 4 – DO LOCAL E DA ABRANGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1 - A prestação de serviços ocorrerá no **SARAH São Luís** – Avenida Governador Luiz Rocha, 2491, São Luís - MA.

4.2 - Os serviços serão prestados numa área total de 41.707 m<sup>2</sup>, com as seguintes características:

a) Área gramada: 35.915m<sup>2</sup>.

b) Área dos jardins internos: 2.520m<sup>2</sup>.

c) Área de Preservação: 3.272m<sup>2</sup>.

Alem de duas áreas recobertas por areia de ~200m<sup>2</sup> (CRI) e ~176m<sup>2</sup> (CCO)

4.2.1 - O **Anexo I-A** deste Termo de Referência contém a discriminação das áreas citadas nas alíneas “a”, “b”, e “c” do Item 4.2 acima.

4.3 - Os serviços serão realizados de segunda a sábado, conforme necessidade do CONTRATANTE, obedecida sempre a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e a critério da contratante.

#### 5 – DA VISTORIA:

5.1 - É obrigatório à participante deste processo de seleção de fornecedores, mediante prévio agendamento junto ao Setor de Manutenção do Sarah São Luís, realizar vistoria técnica para conhecer o local da prestação de serviço, objetivando identificar a complexidade da estrutura a ser tratada, eventuais contaminações por pragas, além de outros fatores que possam influenciar na escolha dos materiais, equipamentos e metodologias a serem utilizadas, para adequado dimensionamento e elaboração de suas propostas.

5.2 - As vistorias somente serão realizadas no período entre o dia útil seguinte ao dia da publicação do Edital até a data prevista para abertura das propostas e deverão ser agendadas de segunda a sexta-feira, no horário de 09h às 17h, com o Setor de Manutenção, pelo telefone (98) 32165351.

5.3 - Realizada a vistoria, a interessada receberá o Termo de Vistoria, emitido pelo Setor de Manutenção do Sarah São Luís, **Anexo III-A**.

5.4 - Não será realizada vistoria sem prévio agendamento ou fora do prazo estabelecido.

5.5 - A vistoria deverá ser realizada por responsável técnico ou representante da empresa interessada em participar da seleção, que deverá comparecer municiado de identificação pessoal e do comprovante de vínculo com a empresa.

5.6 - Caso o vistoriador não atenda os requisitos do Item 5.5, não será executada a vistoria.

## 6 – DOS SERVIÇOS:

6.1 - A prestação dos serviços, cuja descrição completa se encontra no **Anexo I – A - Plano de Manutenção**, será dividida em:

a) Prestação de serviço cotidiano será desenvolvido de forma regular, planejado e programado; e

b) Serviços periódicos: cuja iniciação se dará de acordo com o estabelecido no cronograma de Serviços, aprovado pelo CONTRATANTE.

6.1.1 - Todos os serviços com mão de obra fixa deverão ser avaliados a partir de critérios de qualidade especificados no Anexo IA – Plano de Manutenção, estando sujeitos a penalidades pelo descumprimento e/ou negligência.

### 6.2 - Serviços do cotidiano:

6.2.1 - Coletas de detritos não vegetais com transporte e armazenamento para descarte, retirada de entulho, copos plásticos, guimbas de cigarro, sacolas plásticas, latas de alumínio e todos os resíduos não vegetais, para local previamente designado pela fiscalização.

#### 6.2.2 - Manutenção da vegetação:

Compreende as seguintes tarefas executadas diariamente:

a) Rega das plantas;

b) Controle de pragas utilizando recursos orgânicos disponíveis e aprovados pela fiscalização;

c) Retirada manual de ervas daninhas;

d) Limpeza do local com a retirada de folhas, matos, ervas daninhas, terra e outros;

e) As plantas serão substituídas, sempre que necessário, com a anuência do CONTRATANTE. Essa substituição deverá ser providenciada com agilidade, de forma a manter as características do jardim.

6.2.3 - Rastelamento do gramado, transporte e armazenamento de detritos vegetais. Serviço diário executado com o rastelo:

Compreende a limpeza de todos os resíduos vegetais tais como folhas, ervas daninhas, grama e mato com o consequente transporte para descarte.

A frequência de execução dos serviços será baseada no calendário de atividades, levando em consideração a demanda requerida em função das estações do ano.

#### 6.2.4 - Rega manual de áreas verdes:

Compreende a rega manual dos canteiros contemplados com irrigação por aspersor ou mangueira especial (jardins, canteiros e gramado) utilizando mangueiras apropriadas. A hidro pistola multifunção com jato regulável deverá ser utilizada para atender às diferentes necessidades de irrigação das áreas e plantas existentes.

l  
P  
R

#### 6.2.5 - Retirada de ervas daninhas e inços:

Retirada com despraguejador ou por arranquio manual de todo mato e ervas daninhas que nascem nos gramados e canteiros. A retirada deve ser feita integralmente com as raízes para que não haja o renascimento e sem danificar a área verde onde o serviço for realizado. Em situações onde for mais adequado, recomenda-se a utilização de herbicida seletivo.

#### 6.3 – Serviços periódicos:

6.3.1 - Corte do gramado com máquina costal elétrica ou a gasolina; ou cortador elétrico. O padrão com tamanho do corte deve ser definido pela fiscalização antes do início do trabalho. Após o corte deve-se rastelar todo o gramado, juntar a grama picada e recolher todo o material vegetal para descarte em local adequado.

6.3.2 - Poda de arbustos, arvoretas e árvores com desfolhamento e transporte de resíduos.

6.3.3 - Supressão de árvores em toda a área do Hospital Sarah, incluindo áreas de estacionamento e arredores do Hospital Sarah, com devido uso de equipamentos de segurança, pessoal habilitado em manusear ferramentas adequadas ao serviço e descarte de lixo proveniente da poda em locais adequados. Assim como licenças para poda ou supressão das árvores junto ao órgão responsável.

Compreende as seguintes tarefas:

- a) Corte de galhos menores utilizando ferramentas adequadas, bem como EPI e demais dispositivos de segurança;
- b) Corte dos galhos maiores, utilizando ferramentas adequadas, bem como EPI e demais dispositivos de segurança, em conformidade com a NR-35;
- c) Corte de troncos, se necessário, utilizando ferramentas adequadas, bem como EPI e demais dispositivos de segurança;
- d) Retirada de folhas (desfolhamento);
- e) Retirada de folhas secas das palmeiras;
- f) Transporte dos detritos para descarte adequado;
- g) Transporte de troncos para área de deposição adequada, especialmente determinada para este fim; e
- h) Corte raso de tronco com motosserra, serrote ou machado seguindo as recomendações já descritas e na conformidade do anexo V da NR-12.
- i) Responsabilidade pela licença de poda ou supressão junto ao órgão responsável.

#### 6.3.4 - Análise do solo:

A análise do solo será feita anualmente, e deverá orientar os tipos de insumos a serem usados, a forma de aplicação e a capacidade de retenção de água no solo, além de possibilitar a correção de problemas nutricionais que possam favorecer o aparecimento de pragas e doenças.

6.3.4.1 - As análises deverão ser feitas por empresas especializadas e apresentadas na forma de laudo, com valores de referência e contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- a) Composição granulométrica;
- b) Acidez;
- c) Fósforo;
- d) Cálcio;
- e) Magnésio;
- f) Potássio;
- g) Sódio;
- h) Alumínio;
- i) Acidez (H+Al);
- j) Soma das bases;
- k) CTC ou T;
- l) Saturação por bases;
- m) Saturação por alumínio;
- n) Saturação com sódio;
- o) Carbono orgânico;
- p) Matéria orgânica;
- q) Boro disponível;
- r) Cobre disponível;
- s) Ferro disponível;
- t) Manganês disponível;
- u) Zinco disponível; e
- v) Enxofre disponível.

6.3.3.2 - Caberá ao responsável técnico, de posse do laudo, elaborar o Plano de Adubação das áreas abrangidas pelo contrato e providenciar as medidas necessárias para correção das deficiências do solo, indicando as quantidades de insumos e os procedimentos a serem realizados.

6.3.3.3 - Em até 07 (sete) dias úteis após o início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a primeira análise de solo a fim de elaboração do Plano de Adubação, que deverá ser apresentado à Fiscalização.

6.3.3.4 - Seis meses depois de implementado o Plano de adubação, para correção das deficiências do solo, a CONTRATADA deverá realizar uma nova análise de solo conferindo os resultados, e ajustando o que for necessário.

6.3.3.5 - Verificada a correção das deficiências do solo, as análises passarão a ser realizadas anualmente;

6.3.3.6 - As amostras para análise devem ser representativas de forma a contemplar todas as áreas-objeto da prestação dos serviços, conforme Anexo IV e possibilitar o alcance dos objetivos de implantar um plano de Adubação adequado ao desenvolvimento do jardim.

6.3.3.7 - Os custos com este procedimento correrão à conta da CONTRATADA e deverão constar da Taxa de Administração.

6.3.4 - Adubação de árvores, arvoretas ou arbustos compreende as seguintes tarefas:

- a) Fazer limpeza da base da planta, tirando o mato e criando uma base circular de tamanho definido;
- b) Revolver a terra com a enxada; e
- c) Colocar a terra adubada com os insumos nas proporções definidas a partir do laudo apresentado na análise do solo.

## 7 - DO PLANO DE MANUTENÇÃO:

O Plano de Manutenção, **Anexo I-A** a este Termo de Referência, será composto pelos serviços descritos no item 6 e pelos seguintes instrumentos:

### 7.1 – Do controle biológico de plantas:

A partir do início da adubação sistemática de forma orgânica, irá se estabelecer a saúde do solo e das plantas, reduzindo-se assim a dependência do controle químico de pragas. Não se admite o uso de inseticidas químicos prejudiciais à saúde do solo, das plantas e dos seres humanos. O controle de pragas será feito preferencialmente através do uso de produtos naturais, do controle biológico ou controle físico, através dos seguintes agentes:

- a) Extrato de Neem diluído e aplicado diretamente sobre as plantas;
- b) Contenção física por barreiras, armadilhas ou catação manual;
- c) Formulação de sabão neutro em calda com repelentes como pimenta, alho e outros; e
- d) Óleo de Citronela.

### 7.2 – Mapa fitossanitário:

7.2.1 - O Mapa Fitossanitário, registrará todas as ocorrências maléficas e benéficas que envolvam a saúde do solo e das plantas:

X  
P

- a) Insetos e animais prejudiciais;
- b) Insetos e animais benéficos;
- c) Pragas e doenças;
- d) Outras ocorrências importantes.

7.2.2 - O Mapa irá também registrar a intensidade da ocorrência, indicando o potencial risco de disseminação e também o agente causador.

7.2.3 - O Mapa deverá ser atualizado a cada trimestre, a partir das informações fornecidas pela CONTRATADA através dos jardineiros, encarregado de jardinagem e responsável técnico.

7.2.3.1 - O registro do local das ocorrências citadas no subitem 7.2.1 será realizado mediante marcação de ponto no mapa e o preenchimento de tabela com as seguintes informações:

- a) Coordenada da quadrícula do ponto assinalado no mapa;
- b) Tipo de ocorrência, conforme subitem 7.2.1;
- c) Agente causador;
- d) Intensidade da ocorrência, com a gradação “fraca”, “moderada” ou “forte”; e
- e) Potencial de disseminação, com a gradação “baixo”, “moderado” ou “alto”.

7.2.3.2. O responsável técnico deverá registrar no campo apropriado as observações que julgar necessárias.

7.2.3.3. O mapa deverá ser enviado em formato digital, em conjunto com o relatório mensal de atividades indicado no “Anexo A-I – Plano de Manutenção” deste Termo de Referência.

### 7.3 – Plano de adubação:

7.3.1 - Em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação do laudo da primeira análise de solo, e a cada 06 (seis) meses, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Adubação que deve conter, obrigatoriamente:

- a) Calendário semestral de adubação dos gramados, especificando as áreas;
- b) Calendário semestral de adubação dos canteiros, especificando caso a caso;
- d) Formulação do adubo para cada área a ser adubada;
- e) Memorial justificativo da adubação, indicando o objetivo a ser alcançado e as ações indicadas para se alcançar cada objetivo.

7.3.2 - O Plano deverá ser executado e assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA.

l  
p  
R

7.3.3 - Todo o escopo do Plano deverá fazer parte da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) fornecida em até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

7.3.4 - A adubação/correção dos gramados e canteiros deverá ser feita a partir do seguinte insumo aceito pela fiscalização como fertilizante aprovado para a manutenção:

- Adubo químico balanceado de fácil absorção a partir de elementos solúveis contendo a seguinte formulação mínima, de acordo com a análise do solo.

**Dosagem:**

Jardins escalonados e forrações = 10g/litro de água

Gramados = 100 a 150 g/m<sup>2</sup>

Canteiros = 50 g/m<sup>2</sup>

Arbustos e plantas ornamentais = altura até 0,5 m = 30g / de 0,5 a 1,5 m = 60g / acima de 1,5m = 100g

Recomendamos evitar aplicação nas horas mais quentes do dia e regar copiosamente após a aplicação dos insumos.

7.4 - Plano de corte e poda:

7.4.1 - Em até 10 (dez) dias úteis após o início da prestação dos serviços e a cada 06 (seis) meses, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Corte e Poda contendo, obrigatoriamente:

- a) Calendário de corte dos gramados;
- b) Calendário de poda das árvores;
- c) Calendário de poda dos arbustos;
- d) Calendário de remoção de palhas e cocos (de coqueiros e palmeiras)

7.4.2 - Os calendários constantes neste plano serão aprimorados através de trabalho conjunto entre a **CONTRATADA**, por meio do seu Responsável Técnico e a Fiscalização, considerando as necessidades do Sarah São Luís.

## 8 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO:

8.1 - Dos postos de jardinagem:

- a) Adubação de árvores, arvoretas ou arbustos;
- b) Adubação e/ou capeamento de gramado e canteiros conforme determinação técnica;
- c) Coleta de detritos não vegetais com transporte e armazenagem;
- d) Manutenção de mudas;
- e) Rega manual de áreas verdes;
- f) Retirada de ervas daninhas e inços;
- g) Corte de grama com máquina e microtrator, em conformidade com a NR-12;

J  
P  
R

h) Poda de arbustos e arvoreta com desfolhamento e transporte de resíduos e colocação em containers;

i) Rastelamento de gramado, transporte e armazenamento de detritos vegetais;

j) Limpeza geral dos jardins, margens de rios, lagoas, áreas recobertas por areia e áreas correlatas.

8.1.1 - As tarefas relacionadas às rotinas descritas no item 7 também configuram atribuições dos postos de jardinagem no que for aplicável.

8.2 - Do posto de supervisão de jardinagem:

a) Gerenciar operacionalmente os jardineiros;

b) Controlar a pontualidade e assiduidade dos jardineiros;

c) Zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;

d) Zelar pela ordem e limpeza dos ambientes de trabalho e bens do Sarah São Luís sob responsabilidade da CONTRATADA;

e) Zelar pela manutenção de ferramentas equipamentos de jardinagem em geral;

f) Desenvolver as tarefas relativas à jardinagem determinadas pela fiscalização;

g) Receber e acatar as orientações da fiscalização;

h) Esclarecer, quando solicitado pela fiscalização, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução dos serviços;

i) Distribuir tarefas aos jardineiros, designando-os para elas e responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;

j) Supervisionar, coordenar e orientar os serviços, zelando pelo cumprimento dos prazos, qualidade e segurança;

k) Acompanhar a correta realização de tarefas, tais como: adubação, poda, tratamentos fitossanitários e cuidados ambientais;

l) Proceder à revisão diária dos serviços executados;

m) Controlar o consumo de insumos, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;

n) Verificar a existência de plantas porventura atacadas por pragas e doenças nos jardins e levar ao conhecimento da fiscalização;

o) Treinar pessoal, providenciar a produção de defensivos alternativos e acompanhar os tratamentos fitossanitários necessários, sob supervisão do Responsável Técnico;

p) Comunicar a fiscalização sobre quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;

q) Supervisionar a utilização de equipamentos motorizados para poda de gramados, bem como a correta utilização de EPI's em todas as atividades em que eles são exigidos; e

^

4  
P

8.2.1 - As tarefas relacionadas às rotinas descritas nos itens 6.2 e 6.3 também configuram atribuições do posto de supervisão de jardinagem naquilo que for aplicável.

## **9 - DOS REQUISITOS BÁSICOS, DOS DEVERES E DA DISCIPLINA EXIGIDOS PARA PREENCHIMENTO DOS POSTOS DE TRABALHO:**

### **9.1 - Dos requisitos básicos:**

#### **9.1.1 - Dos postos de jardineiro:**

a) Experiência mínima de 06 (seis) meses, devidamente comprovada, na execução dos serviços relacionados à função acrescida de curso de qualificação;

b) Possuir conhecimento de plantas para a identificação das espécies existentes nos jardins do Sarah São Luís; e

c) Possuir conhecimento de procedimentos de adubação com produtos orgânicos e/ou químicos, bem como preparação de covas para plantio, poda, plantio e transplante.

#### **9.1.2 - Do posto de supervisão de jardinagem:**

a) Ensino médio completo;

b) Experiência mínima de 06 (seis) meses, devidamente comprovada, na execução dos serviços relacionados à função de encarregado de jardinagem;

c) Possuir conhecimento de plantas para a identificação das espécies existentes nos jardins do Sarah São Luís;

d) Possuir conhecimento de procedimentos de adubação com produtos orgânicos e/ou químicos, bem como preparação de covas para plantio, poda, plantio e replantio em vasos e jardineiras e transplante.

## **10 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos das Normas Gerais de Contratação da APS, publicadas no D.O.U em 25/02/1993.

## **11 - COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de qualificação técnica, a participante deverá apresentar os seguintes documentos:

11.1 - Comprovação de que possui, em seu quadro técnico, profissional legalmente habilitado em Engenharia Agrônoma, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, mediante:

11.1.1 - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do contrato de prestação de serviço;

11.1.2 - Cópia do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social, quando se tratar de diretor ou sócio; e

11.1.3 - Esta comprovação deverá ser feita até o ato de assinatura do contrato.

11.2 - Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica em nome do participante, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o mesmo executa ou executou serviços compatíveis com o objeto e as especificações, em área igual ou superior a 20.850 m<sup>2</sup> (50% da área total descrita no subitem 4.2), em período não inferior a 03 (três) anos.

11.2.1 - Será admitido o somatório de atestados quando se referirem à prestação de serviços similares e compatíveis com as características e quantidades de área, desde que prestados simultaneamente;

11.2.2 - Será admitido o somatório de atestados para a comprovação do prazo mínimo estabelecido no item 11.2;

11.2.3 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

11.2.4 - A participante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à declaração/atestado, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

## **12 - UNIDADE FISCALIZADORA:**

A unidade responsável pela fiscalização do contrato serão os Setores de:

12.1) Equipe de Manutenção: Gestão Operacional;

12.2) Área de Segurança do Trabalho: Fiscalização das Normas Regulamentadoras;

12.3) Setor Administrativo: Gestão Financeira;

12.4) Setor de Pessoal: Fiscalização dos Recolhimentos Trabalhistas e Previdenciários (se aplicável);

## **13 - DA PROPOSTA DE REMUNERAÇÃO**

13.1. - A remuneração dos profissionais deve preservar os padrões de qualidade dos serviços prestados, a dignidade do trabalho e criar condições propícias à eficiente realização dos serviços, não implicando quaisquer benefícios à CONTRATADA, mas, sim, aos trabalhadores, sem criar obstáculos à competição ou determinar preço final da contratação e, deve estar de acordo com os níveis salariais indicados na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego a ser apresentada, conforme indicado no item 16 deste Termo de Referência.

## **14 – DOS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E FERRAMENTAS**

14.1 – Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos, materiais e insumos nas quantidades e especificações necessárias para à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

14.2 - A CONTRATADA deverá instruir os seus funcionários acerca da forma correta de utilização dos equipamentos, materiais e insumos de acordo com as especificações técnicas do fabricante.

14.2.1 - A CONTRATADA deverá zelar pela guarda, conservação e limpeza cotidiana dos equipamentos, materiais e insumos.

**15 – DAS NORMAS TÉCNICAS APLICADAS:**

15.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas rigorosamente as normas técnicas da ABNT, NR-35, NR-12 (anexo V) e as normas dispostas na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

**16 - CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

16.1 - A empresa vencedora deverá indicar em sua proposta:

16.1.1 – O sindicato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços, bem como a respectiva data base e vigência;

16.1.2 - A Classificação Brasileira de Ocupação – CBO da categoria.

Beirão Advocacia  
& Consultoria



2

R

**Anexo I- A**  
**Plano de Manutenção**

Descrição dos serviços de jardinagem:

**1 – Gramado:**

- 1.1. - Varrição e coleta de folhas secas, galhos, papel e sacos plásticos do gramado.
- 1.2. - Antes do corte de grama, deverá ser feito o controle do mato mais alto de forma manual, considerando que com a possibilidade de contaminação da água do Rio Anil, não deverão ser usados herbicidas.
- 1.3. - Corte do gramado com altura média de 03 cm.
- 1.4. - As áreas de forração de grama que está consorciada com a grama amendoim (*Arachis repens*) deverá ser mantida, e também podada na altura de 03 cm.
- 1.5. - Limpeza e retirada do lixo produzido pelas aparas do gramado.
- 1.6. - Coroamento da vegetação arbustiva e arbórea, e em volta das caixas de passagem.
- 1.7. - A adubação do gramado deverá ser feita no período de chuvas, durante os meses de verão, com uréia, espalhada a lanço.
- 1.8. - Identificação de formigueiros e aplicação de formicida em pó ou isca, conforme necessário.
- 1.9. - Após o corte, irrigação do gramado, no período de estiagem.

**2 – Vegetação arbustiva, arbórea, coqueiros e palmeiras:**

- 2.1. - Manter o coroamento da vegetação livre de ervas daninhas.
- 2.2. - Retirada de galhos quebrados, esse serviço deve ser feito utilizando a tesoura de poda.
- 2.3. - Poda de árvores, arbustos e palmeiras, quando necessário, atendendo a solicitação do pessoal da unidade.
- 2.4. - Adubação de cova e adubação foliar no período da primavera.
- 2.5. - Proceder a verificação da necessidade de aplicação para controle de pragas e fungos, e, em caso de contaminação, aplicar o defensivo adequado, que será fornecido pela empresa CONTRATADA.
- 2.6. - Remoção de Cocos, ainda no período de floração, mitigando riscos de acidentes. A empresa prestadora de serviço deve se atentar as exigências normativas de trabalho de trabalho em altura (NR-35), bem como, utilizar ferramentas e alternativas seguras e adequadas.

**3 – Jardins internos:**

- 3.1. - A vegetação dos jardins internos terão as mesmas especificações de manutenção do restante da área verde.
- 3.2. - Os serviços a serem executados nas áreas internas dos prédios deverão ser organizados de acordo com as orientações da liderança do setor de manutenção do Sarah São Luís, a fim de compatibilizar aos horários adequados as atividades de funcionários e pacientes.

#### **4 – Estacionamentos, sistema viário interno e escadas e muros de arrimo:**

4.1. - Manter a pavimentação, os meios e muro de arrimo livres de ervas daninhas, fazendo essa limpeza usando o fio de nylon na roçadeira costal.

4.2. - Nas escadas, manter os espaços entre os degraus limpos de ervas daninhas.

4.3. - Realizar a coleta de folhas e afins do sistema viário interno, calçadas e estacionamentos.

#### **5 – Áreas livres recobertas por areia**

5.1. - Retirada mensal do mato das caixas de areia.

5.2. - A cada 06 (seis) meses retirada total da areia e peneira-la.

#### **6 – Margem do Rio Anil (adjacente a unidade Sarah SLZ)**

6.1. - Retirada trimestral de resíduos e lixo que se acumulam na Margem do Rio Anil anexa a unidade Sara São Luís .

#### **7 – Vistoria/Relatórios**

7.1. - Mensalmente a empresa deverá enviar relatório assinado pelo responsável técnico, apontando informações básicas relativas a atividades realizadas no mês, bem como, observações e registro de ocorrências fitossanitárias.

7.2. - Os relatórios deverão ser enviados em formato digital (PDF) para o e-mail [manutencaoslz@sarah.br](mailto:manutencaoslz@sarah.br)

1

4

R

## Anexo I- B – Especificações de materiais

### 1 - EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS E PRODUTOS.

1.1. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos, materiais e produtos em quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, conforme indicativos apresentados nas tabelas constantes deste **Anexo II – A**.

1.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, acompanhados de documento em que deverá constar obrigatoriamente a quantidade, peso ou volume.

1.3. Os itens 1 e 7 da Tabela 4 não serão estocados, devendo ser entregues nas dependências do Sarah São Luís no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação da CONTRATANTE, por meio de e-mail ou correspondência por escrito.

1.4. O Responsável Técnico da CONTRATADA deverá acompanhar o fornecimento de materiais, especialmente, daqueles que exigem procedimentos especiais de armazenagem, manipulação, segurança e descarte de embalagens, garantindo que sejam respeitadas as especificações contratuais, normas sanitárias e legislações ambientais vigentes.

1.5. Os equipamentos e produtos defeituosos ou ineficientes deverão ser substituídos em, no máximo, 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da fiscalização.

1.6. No início do contrato, a CONTRATADA deverá utilizar equipamentos novos, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações.

1.7. A relação de ferramentas, equipamentos e materiais constante do **Anexo II-A** é indicativa, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento e utilização de todos os materiais constantes no referido Anexo.

1.8. Todos os materiais e equipamentos deverão estar claramente identificados de forma a não serem confundidos com similares que porventura o CONTRATANTE ou outra empresa prestadora de serviço possua.

1.9. Todos os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade da CONTRATADA.

1.10. Os locais destinados à guarda dos materiais e equipamentos em geral deverão ser mantidos em ordem e limpos, podendo ser vistoriados a qualquer momento pela fiscalização da CONTRATANTE.

1.11. Caberá à CONTRATADA fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários ao desenvolvimento dos serviços, substituindo-os sempre que não estiverem em condições adequadas para uso pelos profissionais.

1.12. As marcas de referência apresentadas nos itens das tabelas abaixo têm caráter referencial e admitem materiais equivalentes desde que sejam de qualidade igual ou superior.

1.13. Os produtos e materiais relacionados na Tabela 4, que possuem prazo de validade determinado, deverão ser entregues com no máximo 40% deste prazo transcorrido, a ser verificado no momento da entrega no Sarah São Luís, garantindo-se, deste modo, que estejam em adequadas condições de uso.

1.14. Somente será aceito o fornecimento do produto que atender a todos os parâmetros de segurança na feitura dos compostos.

1  
P  
R

1.15. O custo com a análise de composição correrá à conta da **CONTRATADA** e deverá constar da Taxa de Administração.

## 2 – DOS UNIFORMES

2.1. Os uniformes serão fornecidos pela **CONTRATADA** semestralmente, por posto de trabalho, observada as exigências contidas no Contrato.

2.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes em até 02 (dois) dias úteis da data início da execução contratual. O segundo fornecimento, deverá ocorrer em 6 (seis) meses, tendo como referência a data de início da execução contratual.

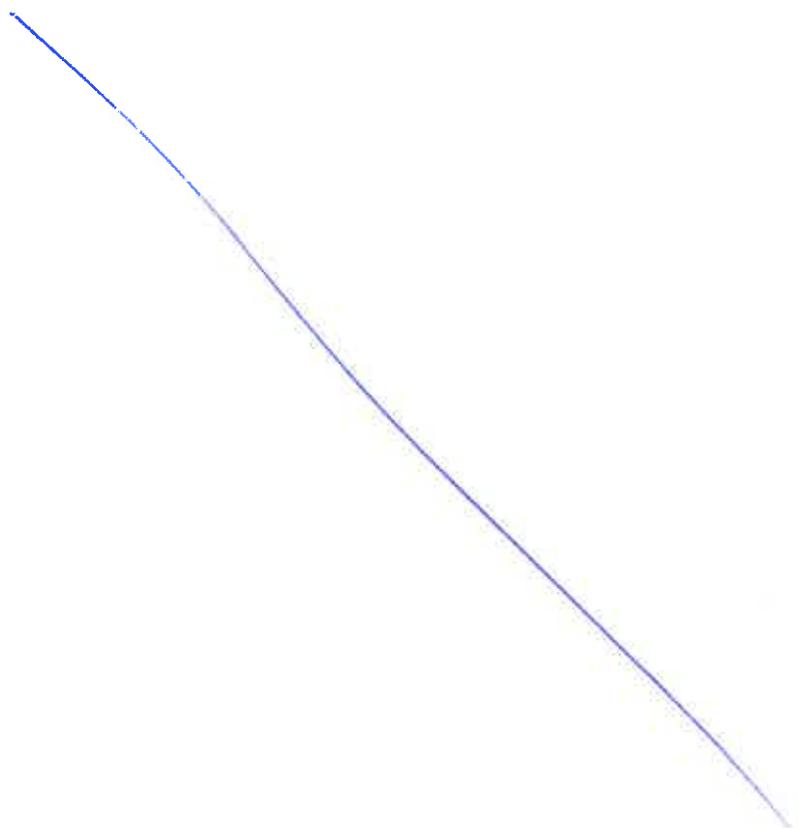
**Tabela 1 – INDICATIVO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Carrinhos de mão com pneu e câmara 3,2 x 8", caçamba com capacidade para 60L e chapa 24 = 0,60mm. De plástico.
2	Hidropistolas multifunção, ducha, para engate rápido em mangueira de ¾", com, no mínimo 5 funções
3	Mangueiras para jardim, trançada, diâmetro de ¾", rolo com 100m, uso profissional
4	Pulverizadores costal manual, acionamento por alavanca, com capacidade de carga de 10 L
5	Roçadeiras para corte de grama de 32cc, uso profissional, com adaptadores para uso de lâmina 3 pontas e nylon
6	Aparadores de grama
7	Cortadores de grama
8	Serrote poda
9	Soproaspiradores de folhas com bolsa recolhadora.
10	Galões metálico para manuseio de fluidos combustíveis, capacidade de 5L, trava na tampa para evitar derrame, laqueado por dentro, pintura interna e externa resistente, com certificação do Inmetro.
11	Galões metálico para manuseio de fluidos combustíveis, capacidade de 20L, trava na tampa para evitar derrame, laqueado por dentro, pintura interna e externa resistente, com certificação do Inmetro.
12	Funis de metal, apropriado para combustíveis líquidos, com diâmetro entre 200mm e 230mm, comprimento da injetora entre 180mm e 220mm.
13	Carros plataforma para transporte de cargas, capacidade mínima de 300 kg, assoalho de chapa, sistema de rodízios de 6" em borracha maciça e dimensões (CxLxA): 1000x600x1000(mm)
14	Cordas de cabo de fibra sintética que atenda as recomendações do item 18.16 da Norma Regulamentadora – NR18.
15	Extensões elétrica conforme norma NR5410.

**Tabela 2 – INDICATIVO DE FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Sachos resistente em forma de coração com cabo de madeira
2	Enxadas larga com cabo de madeira
3	Enxadões estreito com cabo de madeira
4	Facões de 600mm
5	Pás de aço com ponta arredondada e cabo com punho
6	Pás de jardim estreita com cabo de madeira curto
7	Tesouras de poda profissional para gramas e cercas-vivas, com lâmina de 12 polegadas e cabo de madeira
8	Tesouras pequena para corte de plantas, com lâmina de 7 polegadas
9	Vassouras tipo rastelo com cabo de madeira
10	Arrancadores de inço de 26 cm com cabo de madeira
11	Podões de galhos de cabo longo
12	Cavadores articulado
13	Cavadeiras reta
14	Alavancas
15	Machados com cabo de madeira

^  
φ  
P



**Tabela 3 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)  
(UTILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA)**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE ANUAL ESTIMADA / PROFISSIONAL
1	Bota de segurança cano longo, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC)	PAR	02
2	Protetor tipo concha modelo com haste plástica, Atenuação 22 dB	UN	01
3	Capa em PVC forrado com capuz, manga compridas, e com fechamento frontal através de botão de pressão e costuras através de solda eletrônica	UN	02
4	Óculos de proteção com lente transparente, incolor (atividade interna)	UN	02
5	Óculos de proteção contra particulados e radiações UVA/UVB, com visor em policarbonato fumê (atividade externa)	UN	03
6	Máscara respiratória descartável valvulada, formato concha moldada em manta sintética, com sistema de fixação e ajuste à cabeça do usuário por meio de tiras elásticas, filtro PFF2, indicada para proteção contra partículas finas, fumos e névoas tóxicas.	UN	24
7	Máscara de proteção respiratória com filtro de carvão ativado, não valvulada, para proteção do uso de produtos químicos contra gases e vapores (VO/VA)	UN	12
8	Luva de raspa de couro, cano curto, com reforço punhal e interno em raspa na palma e face palmar dos dedos.	PAR	01
9	Luva de segurança, fabricada em látex natural e composto nitrílico de alta qualidade, superfície externa antiderrapante, forma anatômica, modelo palma antiderrapante, com 31 cm de comprimento e 0,5mm de espessura, cor amarela	PAR	02
10	Protetor solar, tipo proteção UVA/UVB, fator de proteção 40, forma farmacêutica creme, apresentação em bisnaga de 240mL	UN	12
11	Protetor Facial. Composto por lente de policarbonato incolor, medidas aproximadas de 190 mm de altura útil, 395 mm de largura útil e 1 mm de espessura.	UN	01
12	Avental de segurança para operador de roçadeira, confeccionado em raspa, com tiras em raspa permitindo	UN	01

A  
P  
R

	fixação no pescoço e cintura.		
13	Perneira de segurança, confeccionada em couro sintético (bidim), com 03 (três) lâminas na parte frontal, forrada internamente, fechamento em velcro.	PAR	01
14	Macacão impermeável, tecido em multicamadas de polipropileno, costuras termo seladas, capuz elástico nos punhos e tornozelos, abertura frontal em zíper, com pala protetora no fecho, sem cobertura para os pés, resistente ao contato com ácidos e bases inorgânicas.	UN	01
15	Cinto de segurança com talabarte para as atividades desenvolvidas em terreno íngreme	UN	01

(\*) A quantidade anual se refere a estimativa a cada funcionário em seu posto de trabalho.

**Tabela 4 – ADUBOS E FERTILIZANTES  
(APLICAÇÃO OBRIGATÓRIA)**

ITEM	PRODUTO	REFERÊNCIA	UND	FORNECIMENTO ANUAL ESTIMADO
1	HUMUS DE MINHOCA	ADUBO ORGÂNICO	KG	500kg
2	Fertilizante 100% Solúvel para jardins e gramados com 12 nutrientes	ADUBO QUÍMICO	KG	250kg
3	Fertilizante para árvores, gramados e plantas	NEENMAX, ou similar.	KG	200kg
4	ADUBO DE GALINHA	ADUBO ORGÂNICO	KG	400kg
5	NPK 10-10-10	ADUBO QUÍMICO	KG	200kg
6	NPK 4-14-8	ADUBO QUÍMICO	KG	200kg
7	SUBSTRATO VEGETAL	MATERIAL ORGÂNICO	KG	1000kg

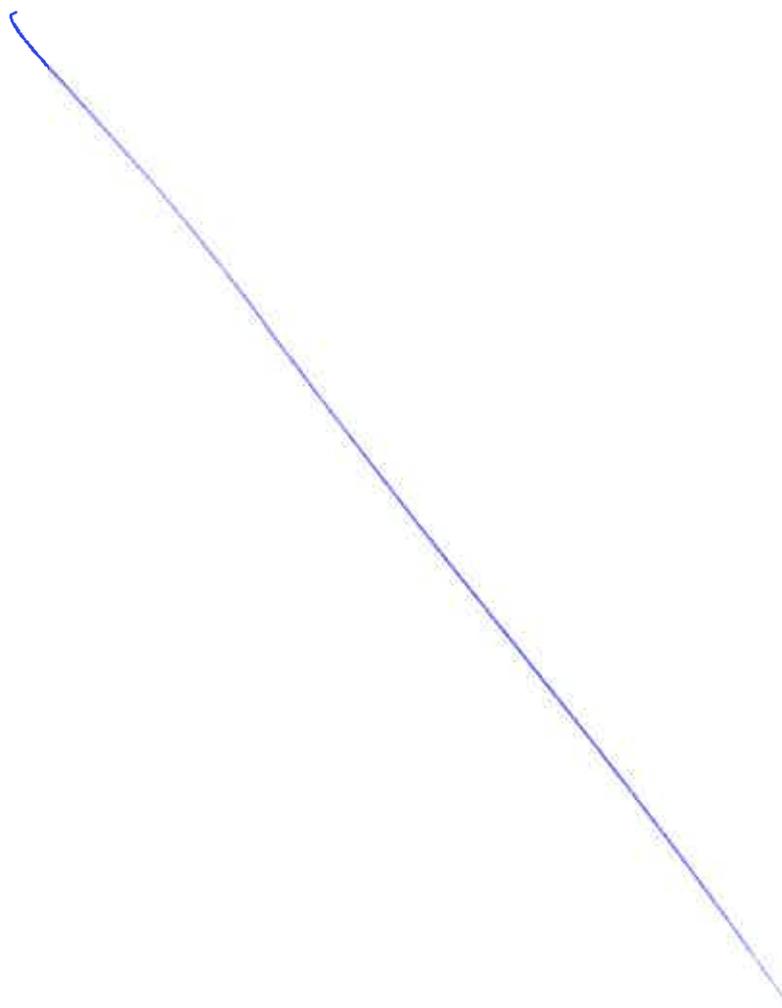
1  
R P

**Tabela 5 – DEFENSIVOS  
(APLICAÇÃO OBRIGATÓRIA)**

ITEM	PRODUTO	REFERÊNCIA	UNIDADE	FORNECIMENTO ANUAL ESTIMADO
1	Glifosato		LT	10
2	Formicida granulado	MIREX, ou similar.	KG	10
3	ÓLEO MINERAL		LT	5
4	FRASCOS DE ALCANCE (Marimbondo)		UN	12
5	CUPINICIDA		LT	6
6	ÓLEO DE NEEN	PRODUTO ORGÂNICO	LT	10
7	LAMBDA CIALOTRINA		KG	2
8	FUNGICIDA		LT	5

(\*) Para uso desses produtos, seguir as orientações da FISPQ (Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico). A CONTRATADA deverá manter as FISPQ dos produtos em fácil acesso aos colaboradores.

Handwritten marks on the right side of the page, including a checkmark and some illegible scribbles.



**Tabela 6 – Fornecimento de uniformes para o posto de jardineiro  
(quantidade por posto de trabalho)**

DESCRIÇÃO	FORNECIMENTO	
	INICIAL	SEMESTRAL
Camiseta, material malha fria (67% dos fios de poliéster e 33% de viscose), tipo manga longa, gola careca, com logomarca da CONTRATADA.	04	02
Calça, material jeans, cós alto com passantes, com dois bolsos frontais e dois posteriores, tipo braguilha com zíper, cor azul marinho.	04	02
Par de meias em algodão, tipo soquete, cano longo, cor branca.	04	02
Bota de segurança com solado de poliuretano (PU), com biqueira de conformação.	01	01
Chapéu, modelo australiano, confeccionado em tecido brim, cor azul marinho, cordão na mesma cor, pingente plástico regulável no cordão.	01	01

l  
e  
P

**Tabela 7 – Fornecimento de uniformes para o posto de encarregado de jardinagem  
(quantidade por posto de trabalho)**

DESCRIÇÃO	FORNECIMENTO	
	INICIAL	SEMESTRAL
Jaleco com gola, de mangas curtas, com dois bolsos inferiores (um de cada lado) e um bolso do lado superior esquerdo, com o emblema da empresa, abotoamento na frente e confeccionado em tecido oxford, cor branco.	01	01
Camiseta masculina, material malha fria (67% dos fios de poliéster e 33% de viscose), tipo manga longa, gola careca, com emblema da CONTRATADA pintado discretamente, na cor cinza.	04	01
Calça masculina, material jeans, cós alto com passantes, com dois bolsos frontais e dois posteriores, tipo braguilha com zíper, cor azul marinho.	04	02
Par de meias em algodão, tipo soquete, cano longo, na cor branca.	04	02
Botina de segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo, com biqueira de aço e solado de poliuretano (PU).	01	01
Chapéu masculino, modelo australiano, confeccionado em tecido brim, cor azul marinho, cordão na mesma cor, pingente plástico regulável no cordão.	01	01

l  
d  
R

**ANEXO I - C**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

Declaramos para os devidos fins que visitamos a área referente a primeira etapa da reforma da radiologia, do Sarah SLZ, localizado no endereço **Avenida Governador Luiz Rocha 2491**, onde estivemos no Setor de Manutenção da Unidade para tratar dos detalhes técnicos relativos à \_\_\_\_\_, e tomamos pleno conhecimento de todas as peculiaridades para a perfeita execução dos serviços.

Empresa:

CNPJ nº:

Data:

**Nome por extenso do responsável técnico:**

**RG:**

\_\_\_\_\_  
(assinatura do técnico responsável)

Empresa

\_\_\_\_\_  
Assinatura Manutenção

Sarah - SLZ

R  
P  
R

ANEXO II  
 FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS

FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS	
RAZÃO SOCIAL *:	
NOME FANTASIA (se houver) :	
ENDEREÇO *:	
BAIRRO *:	
CEP *:	
CIDADE/ESTADO *:	
CNPJ/CPF *:	<b>DADOS FISCAIS (Tributação) *</b>
INSCRIÇÃO ESTADUAL :	( ) ME/EPP – Não Optante pelo Simples
INSCRIÇÃO MUNICIPAL (se houver) :	( ) ME/EPP – Optante pelo Simples
	( ) Substituição Tributária/Regime Especial

\* campos obrigatórios

P  
P  
R

REPRESENTANTE LEGAL	
PESSOA DE CONTATO *:	
(DDD) TELEFONE COMERCIAL *:	
(DDD) TELEFONE CELULAR :	
(DDD) FAX *:	
E-MAIL *:	

\* campos obrigatórios

VENDAS	
GERENTE :	
(DDD) TELEFONE COMERCIAL :	
(DDD) TELEFONE CELULAR :	
(DDD) FAX :	
E-MAIL :	

VENDEDOR *:	
(DDD) TELEFONE COMERCIAL *:	
(DDD) TELEFONE CELULAR :	
(DDD) FAX *:	
E-MAIL *:	

\* campos obrigatórios

FINANCEIRO	
GERENTE :	
(DDD) TELEFONE COMERCIAL :	
(DDD) TELEFONE CELULAR :	
(DDD) FAX :	

E-MAIL : \_\_\_\_\_

\* campos obrigatórios

**DADOS BANCÁRIOS**  
(para recebimento de pagamento para o CNPJ informado)  
A confirmação e alteração dos dados bancários e forma de pagamento escolhida são de responsabilidade do representante legal da empresa

Para a opção de Boleto Bancário é obrigatório informar os dados de banco, agência, conta corrente e nº do convênio onde o fornecedor mantém o convênio de cobrança bancária.

FORMA DE PAGAMENTO \*:  Crédito em conta corrente  
 Boleto Bancário  
 Autorizo o pagamento na forma de crédito em conta caso a APS não receba o boleto bancário em tempo hábil para pagamento

Incluir os respectivos dígitos

Nº e Nome do Banco \*: \_\_\_\_\_  
Nº da agência \*: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente \*: \_\_\_\_\_  
Local \*: \_\_\_\_\_  
Código do cedente: \_\_\_\_\_  
Nº do Convênio de Cobrança: \_\_\_\_\_

Nº e Nome do Banco: \_\_\_\_\_  
Nº da agência: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
Local: \_\_\_\_\_  
Código do cedente: \_\_\_\_\_  
Nº do Convênio de Cobrança: \_\_\_\_\_

\* campos obrigatórios para forma de pagamento Boleto Bancário

**DADOS BANCÁRIOS DA MATRIZ**  
(para recebimento de pagamento centralizado)

Incluir os respectivos dígitos

CNPJ : \_\_\_\_\_

Nº e Nome do Banco \*: \_\_\_\_\_  
Nº da agência \*: \_\_\_\_\_  
Conta Corrente \*: \_\_\_\_\_  
Local \*: \_\_\_\_\_  
Código do cedente: \_\_\_\_\_  
Nº do Convênio de Cobrança: \_\_\_\_\_

\* campos obrigatórios para forma de pagamento Boleto Bancário

**ENDEREÇO DO SITE**  
(se houver)

\_\_\_\_\_

P  
P  
R

**ATIVIDADE COMERCIAL**

- Fabricante
- Distribuidor
- Atacadista
- Representante Comercial
- Serviços

A Documentação comprobatória das informações apresentadas poderá ser solicitada a qualquer momento

**CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS OFERECIDOS**  
Preenchimento exclusivo da Associação das Pioneiras Sociais

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente que deverei comunicar à Associação das Pioneiras Sociais qualquer alteração relativa aos dados cadastrais da empresa.

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL**

6  
R

ASSINATURA:

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2018 DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE  
JARDINAGEM PARA ATENDIMENTO  
DA UNIDADE REDE SARAH SÃO LUÍS,  
QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO  
DAS PIONEIRAS SOCIAIS – APS E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, NA  
FORMA ABAIXO:**

O Serviço Social Autônomo, **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS (“APS”)**, pessoa jurídica de direito privado, criado na forma da Lei nº 8.246, de 22 de outubro de 1991, cadastrado no CNPJ/MF sob o nº 37.113.180/0001-28, e suas filiais, não contribuinte de ICMS conforme Protocolo ICMS 05/2002, com sede no SMHS Quadra 301, Bloco B nº 45 CEP: 70.335-901, Brasília/DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato, representado por seu \_\_\_\_\_, portador da C. I. nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/DF e cadastrado no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em Brasília/DF, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e sediada \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato devidamente representada por \_\_\_\_\_, credenciada a assinar pela empresa, conforme procuração por instrumento público, anexa, à vista do que consta no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, ajustam entre si o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM E MANUTENÇÃO DE PAISAGISMO (“Contrato”)**, que será regido pelos termos das Normas Gerais de Contratação da APS, publicadas no DOU de 25/02/93, Código Civil Brasileiro, além das cláusulas e condições abaixo:

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

f  
d  
B

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo ("Serviços"), de forma orgânica e sustentável, mediante alocação de postos de trabalho, incluindo fornecimento de equipamentos, materiais e ferramentas necessários e adequados à perfeita execução dos Serviços, conforme especificações, condições e quantidades indicadas no Termo de Referência e seus anexos, nas instalações da **CONTRATANTE**, localizada na Unidade SARAH São Luiz.

1.2 Os postos de trabalho serão identificados e quantificados da forma indicada abaixo:

POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE	FUNCIONAMENTO SEMANAL (HORAS)	LOCAL DE TRABALHO
Jardineiro	04	44h	Todas as áreas ajardinadas, arborizadas e não urbanizadas do SARAH - São Luís, perfazendo um espaço total de 41.707 m <sup>2</sup> .
Encarregado de Jardinagem	01		

1.3 A prestação dos Serviços ocorrerá no SARAH São Luís, localizado na Av. Governador Luiz Rocha, nº 2491, São Luís - MA.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**ANEXOS**

2.1 Para todos os fins de direito, passam a fazer parte integrante do presente instrumento os seguintes anexos, que determinam as condições dos Serviços, as quais a **CONTRATADA** se compromete a atender e, em caso de conflito entre as disposições de tais instrumentos, será respeitada a ordem de precedência conforme descrita abaixo, sendo certo que este Termo de Contrato prevalece sobre todos os demais:

**Anexo I** - Termo de Referência e seus anexos;

**Anexo II** - Pedido de Compra nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018;

**Anexo III** - Políticas e Práticas de *Compliance* da **CONTRATANTE**;

**Anexo IV** - Código de Ética da **CONTRATANTE** – Relacionamento com Público Externo;

**Anexo V** - Proposta Comercial da **CONTRATADA** nº \_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

2.1.1 A **CONTRATADA** desde já declara ciência e total concordância aos documentos constantes dos anexos acima citados.

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**CLÁUSULA TERCEIRA**  
**REGULAMENTAÇÃO E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**

**3.1 A CONTRATADA** deverá cumprir as Normas Técnicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, instruções técnicas e catálogos de fabricantes, instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA e CONFEA, normas de concessionárias de serviços públicos, normas APS (Associação das Pioneiras Sociais), códigos, leis, decretos e portarias federais e estaduais, bem como as boas práticas de engenharia, no que se aplica às operações, às atividades, aos procedimentos, e à utilização de equipamentos, materiais, técnicas e projetos a serem utilizados na execução dos Serviços, com base no que estabelece a Constituição Federal, o Código Civil, a Consolidação das Leis do Trabalho, a Lei nº 8.213/91 e legislação complementar e subseqüente, especialmente quanto à Norma Regulamentadora NR-18 do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

**3.2 A CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, previamente à assinatura deste Contrato, a documentação abaixo elencada, indicada no Termo de Referência anexo a este Contrato:

- a) Fichas de registro (Carteira de Trabalho Assinada) dos seus respectivos empregados, na qualidade de empregadora dos profissionais que irão prestar serviço nos estabelecimentos da **CONTRATANTE**;
- b) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART perante o CREA e/ou CAU dos Serviços de que trata este Contrato, acompanhada de projeto de segurança, com detalhamento de todos os dispositivos a serem adotados na execução dos Serviços;
- c) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais que irão realizar atividades no estabelecimento da **CONTRATANTE**. No ASO de cada profissional deverá constar se o mesmo está apto para trabalhos em altura e espaço confinado e, caso necessário, apresentar exames complementares pertinentes a cada função;
- d) Ficha de entrega de EPI e a lista dos EPI'S que serão utilizados pelos profissionais expostos ao risco;
- e) Certificado de treinamento da NR-35 (Segurança em Trabalhos em Altura) para os profissionais que irão realizar trabalho em altura;
- f) Certificado de treinamento da NR-33 (Segurança em Espaço Confinado) para profissionais que irão realizar trabalhos em espaço confinado;
- g) Certificado de treinamentos da NR-10 (Segurança em Instalações e serviços em Eletricidade) para todos os profissionais que irão prestar serviços com eletricidade;
- h) APR (Análise Preliminar de Risco) ou POP (Procedimento Operacional) da atividade que será executada;
- i) Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA (NR 9 - Portaria 3214/78) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO (NR 7 - Portaria 9214/78);
- j) Análise Preliminar de Riscos - APR, que deverá estar no local do serviço e disponível à verificação da **CONTRATANTE** antes da realização das atividades;

k) Cópia das fichas de EPI (equipamento de proteção individual) de todos os profissionais envolvidos no Contrato; e

l) FISPQ – Fichas de informações de segurança de produtos químicos utilizados.

**3.3 A CONTRATADA** deverá, ainda, com relação às suas obrigações trabalhistas:

a) Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, os exames médicos ocupacionais e periódicos, compreendendo avaliação clínica e exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos na NR 7, no momento da admissão dos seus empregados, durante a vigência deste Contrato até a demissão destes;

b) Providenciar a documentação e licenças para a execução dos Serviços, taxas, incidentes, matrícula específica para os Serviços e o certificado de taxa de contribuição para acidentes de trabalho, junto aos órgãos competentes (DETRAN-DF e demais órgãos), quando necessário e às suas custas;

c) Apresentar Relação nominal dos empregados que farão parte integrante da equipe, para posterior identificação com crachás da **CONTRATANTE**;

d) Observar o cumprimento da Portaria SIT Nº 313 de 23/03/2012 que aprova a Norma Regulamentadora nº 35 (Trabalho em Altura) e da Portaria MTE nº 593, 28 de abril de 2014, que aprova o Anexo I - Acesso por Cordas – da Norma Regulamentadora nº 35- Trabalho em Altura;

e) Garantir os recursos de segurança necessários estabelecidos pelas normas técnicas e de segurança, quando da utilização de equipamentos elétricos;

f) Responsabilizar-se por todas as despesas com salários, seguros, vale-transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários de sua equipe;

g) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;

h) Providenciar seguro de vida para os seus empregados e ser a garantidora e responsável, também, por seus terceirizados e fornecedores, eximindo a **CONTRATANTE** de tal responsabilidade;

i) Apresentar Certidão de Registro e Quitação CRQ do responsável técnico da empresa, junto ao CREA ou ao CAU;

j) Responder por qualquer acidente de que possam vir a serem vítimas seus empregados, uma vez que os funcionários da mesma não têm qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

k) Respeitar e fazer com que seus funcionários respeitem as Normas de Segurança do Trabalho, disciplina e demais regulamentos da **CONTRATANTE**, em vigor nos locais de prestação de Serviços, adotando os processos de identificação indicados pela **CONTRATANTE** ou seu preposto, seguindo rigorosamente tais regras;

l) Cumprir as orientações estabelecidas pela fiscalização da **CONTRATANTE** sobre as Diretrizes de Segurança do Trabalho;

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: contratos@sarah.br

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

GEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

m) Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** sobre qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão de empregados e/ou impactos ambientais significativos. Em caso de acidente envolvendo empregados nas dependências da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá comunicar ao INSS, através da emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), no prazo máximo de 24h, conforme estabelecido pelo Art. 22 da Lei Nº 8.213 - de 24 de julho de 1991, e entregar cópia deste documento à **CONTRATANTE**, de imediato;

n) Participar, por meio dos seus empregados, de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do Trabalho, ministrado por profissional do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da **CONTRATANTE**, antes do início do serviço. Este treinamento deve ser previamente agendado, pela **CONTRATADA**, com o SESMT;

o) Manter os empregados dos cargos de Serviços contratados, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências da **CONTRATANTE**, uniformizados, com crachá de identificação, e providos de EPI's quando necessário.

**3.4 A CONTRATADA** deverá substituir, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, quaisquer dos seus empregados alocados para a execução dos Serviços, em caso de afastamento, por qualquer motivo, independente do tempo de duração de tal substituição.

**3.5 A CONTRATADA** deverá efetuar tempestivamente o pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, de acordo com as leis vigentes, referente aos empregados alocados para a execução dos Serviços e deverá, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, apresentar as carteiras profissionais atualizadas dos trabalhadores utilizados na execução dos Serviços.

**3.6 A CONTRATADA** declara, ainda, não discriminar ou tolerar discriminação de profissionais, por questões relativas à raça, sexo, ideologia, nacionalidade, credo, idade, preferência sexual ou qualquer outra condição pessoal, física ou social.

#### CLÁUSULA QUARTA OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATADA

**4.1** Além de todas as obrigações estabelecidas neste Contrato, na Cláusula Terceira supra e no Termo de Referência, a **CONTRATADA** obrigar-se-á a, no prazo máximo de **10 (dez) dias após a assinatura do Contrato**, designar responsável técnico habilitado pelo CREA Regional para supervisão ininterrupta "in loco" dos Serviços, cujo profissional deverá, em tempo integral, acompanhar e fiscalizar a execução de toda e qualquer atividade pertinente ao Contrato, além de comandar a sua equipe de empregados, durante a jornada de trabalho, para as medições e qualquer outra atividade relacionada à execução operacional do Contrato. A **CONTRATADA** deverá comunicar a **CONTRATANTE**, antes do início da execução dos Serviços, o nome completo, cargo, endereço – de correio eletrônico, inclusive - e telefone da pessoa designada como *Focal Point*. Em caso de substituição do *Focal Point*, por qualquer motivo, a **CONTRATADA** deverá notificar à **CONTRATANTE** a respeito do ocorrido, informando os dados do novo profissional elencado para tal função.

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**4.2 A CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, na periodicidade indicada por esta última, em observância às disposições da legislação vigente, as informações ou documentos listados abaixo:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários do Estado;
- d) Certidão Conjunta Negativa Débito Tributário Federal e Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa das Contribuições Previdenciárias e Terceiros;
- f) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- g) Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou Positiva com Efeito de Negativa;
- i) Cópia da guia do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores locados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- j) Protocolo de envio de arquivo - conectividade social;
- k) Cópia da GFIP do mês de competência com a relação dos trabalhadores locados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- l) Cópia dos recibos de entrega dos vales-transportes, uniformes e outros benefícios sociais estipulados em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de cada trabalhador locado nas dependências da **CONTRATANTE**;
- m) Cópia dos pagamentos de férias, décimos terceiros e verbas rescisórias de todos os trabalhadores que estejam ou estiveram, locados nas dependências da **CONTRATANTE**, pela **CONTRATADA**;
- n) Cópia dos cartões de pontos dos trabalhadores locados nas dependências da **CONTRATANTE**.

**4.3 Durante a execução dos Serviços, a CONTRATADA** deverá:

- a) Antes de iniciar a execução dos Serviços, participar dos Diálogos de segurança e demais eventos realizados pela **CONTRATANTE**, quando convocados;
- b) Executar/fornecer todas as atividades, supervisão, mão de obra, materiais, ferramentas, suprimentos, equipamentos e todo o trabalho necessário para a execução total, adequada, tempestiva e segura dos Serviços, conforme descrito no Termo de Referência anexo a este Contrato;
- c) Realizar diligentemente os Serviços contratados e refazer ou corrigir, por sua conta, as atividades executadas com erros ou imperfeições técnicas, bem como substituir materiais que estejam em desacordo com o disposto no Termo de Referência ou que sejam danificados em virtude da execução dos Serviços;
- d) Realizar todas as atividades demandadas em conformidade com o objeto do Contrato, sempre sob o comando do Responsável Técnico da **CONTRATADA** e exclusivamente sob a fiscalização e supervisão das equipes competentes da Unidade SARAH São Luiz, designadas pela **CONTRATANTE**;
- e) Manter organizadas e limpas as áreas dos Serviços, especialmente as vias de circulação de trabalhadores, canteiros, passagens, coletando e removendo periódica e regularmente as sobras de materiais e detritos em geral, bem como se responsabilizar pelo descarte do material removido, materiais e equipamentos em nível adequado de segurança;

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

- f) Manter no local pessoal especializado e demais elementos necessários à perfeita execução dos Serviços, todos com experiência apropriada para a execução dos mesmos, devendo estar permanentemente nos locais determinados para os Serviços, durante toda execução e até o final;
- g) Solicitar aprovação prévia da fiscalização da **CONTRATANTE** para a indicação de local de estoques provisórios de materiais (container para vestiário, canteiro e almoxarifado), bem como para a circulação de equipamentos e trabalhadores;
- h) Cumprir integralmente os requisitos técnicos do Termo de Referência, observando as normativas aplicáveis, os prazos acordados e as boas práticas de engenharia;
- i) Responsabiliza-se por toda e qualquer despesa relacionada à execução do Contrato, salvo aquelas expressamente indicadas como obrigações da **CONTRATANTE**;
- j) Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento de mão de obra, incluindo material, aparelhos e equipamentos necessários para a boa e perfeita execução dos Serviços contratados;
- k) Prever mão de obra, equipamentos e ferramentas suficientes para cumprimento do prazo de execução dos Serviços, inclusive os custos com mobilizações e desmobilizações de pessoal, materiais e equipamentos, incluindo eventuais necessidades de trabalho durante sábados, domingos, feriados, e em período noturno;
- l) Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada em virtude da execução dos Serviços;
- m) Quando demandada pela **CONTRATANTE**, realizar fora do horário de expediente os serviços que atrapalhem as atividades normais da **CONTRATANTE**, tais como pintura, remoção e demolição, devido à intensidade dos ruídos, que causam desconfortos na rotina de trabalho, ou ainda aqueles que causam a interdição dos locais de trabalho;
- n) Implantar e observar normas, atitudes e procedimentos visando à segurança, higiene e prevenção de acidentes no trabalho;
- o) Apresentar, na reunião de início de Contrato, o plano de trabalho a ser seguido, contemplando a metodologia executiva (frentes de trabalho, sequência de trabalho, tecnologia a ser adotada, quadro com horário de trabalho, etc.), o plano logístico (equipamentos a serem utilizados, suprimento de insumos relevantes, etc.), cronograma físico, entre outras informações relevantes para validação pela fiscalização.

**4.4 A CONTRATANTE** irá conferir os materiais recebidos, avaliando suas condições físicas, padrões de qualidade e acabamento. Caso estas condições não sejam satisfatórias ou estejam em desacordo com as especificações técnicas indicadas pela **CONTRATANTE**, a remessa será devolvida ou recusada, devendo ser substituída pela **CONTRATADA**, sem ônus à **CONTRATANTE**.

**4.5** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos materiais e equipamentos integrantes do objeto contratado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**. A movimentação dos materiais até as dependências da **CONTRATANTE** é de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, não sendo a **CONTRATANTE** responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.

**4.6 A CONTRATADA** deverá executar a devida sinalização e proteções que se fizerem necessárias, no local da realização de suas atividades, para evitar acidentes, sob pena de responder pelos danos que por ventura vierem a ocorrer.

#### **CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1** São obrigações da **CONTRATANTE** na execução deste Contrato:

- a) relacionar-se com a **CONTRATADA** por meio do preposto por ela indicado;
- b) antes do início dos Serviços, promover reunião para alinhamento de procedimentos administrativos e de segurança;
- c) fornecer informações corretas da planta do imóvel, indicativa dos aspectos estruturais, bem como qualquer outra informação sobre o terreno, que seja necessária para que a **CONTRATADA** realize os Serviços;
- d) fornecer todos os documentos e informações necessários para elaboração da proposta;
- e) fornecer banheiros e vestiários para utilização dos empregados da **CONTRATADA**;
- f) disponibilizar local para guarda de materiais e ferramentas da **CONTRATADA**;
- g) fornecer água e energia elétrica para o desempenho das atividades;
- h) permitir acesso restrito dos empregados da **CONTRATADA** nas suas dependências, exclusivamente aos locais de execução dos Serviços, banheiros e refeitório, sempre que se fizer necessário, desde que estejam uniformizados e com crachá de identificação;
- i) fornecer refeições aos empregados da **CONTRATADA**, em refeitório local, sendo o custo destas descontado valor a ser recebido pela **CONTRATADA**, de acordo com os seguintes valores: Desjejum R\$ 12,44 (doze reais e quarenta e quatro centavos); Almoço/jantar R\$ 20,52 (vinte reais e cinquenta e dois centavos);
- j) proceder a vistoria nos locais nos quais os Serviços serão realizados, por meio da Fiscalização do Contrato, cientificando a **CONTRATADA** e determinando a imediata regularização das falhas detectadas;
- k) fiscalizar a execução dos Serviços, e embargar caso encontre alguma divergência ou dúvida na execução dos procedimentos indicados;
- l) providenciar a instalação de iluminação para execução dos Serviços em horário noturno, caso necessário.

#### **CLÁUSULA SEXTA VIGÊNCIA**

**6.1** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de Termo Aditivo, nos termos das Normas Gerais de Contratação da APS, publicadas no D.O.U em 25/02/1993.

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**CLÁUSULA SÉTIMA  
PREÇO E CONDIÇÕES PAGAMENTO**

**7.1** Sujeito aos termos deste Contrato e como compensação mensal pelo cumprimento das obrigações ora pactuadas, necessárias à execução dos Serviços listados no Termo de Referência anexo ao presente instrumento, será pago à **CONTRATADA** o montante fixo e irrevogável de R\$ **XXXXXXXX (XXXXXXXXXX reais)**, observadas as medições mensais durante o período vigência do presente Contrato, mediante aprovação da fiscalização da **CONTRATANTE**, a qual emitirá o atestado de conformidade.

**7.1.1** O valor total indicado no caput desta Cláusula inclui: (i) todos os recursos humanos aplicados aos Serviços, os respectivos encargos sociais, despesas de administração, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, transporte do seu Pessoal, EPI's, materiais, insumos, equipamentos, ferramentas, tecnologia, *know-how* aplicado, lucro e todas as despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente Contrato; (ii) os gastos com a realização de seguros que sejam obrigatórios e necessários com base na lei vigente na data deste Contrato, ou que tenham sido exigidos pela **CONTRATANTE** neste Contrato; (iii) todos os impostos e leis sociais aplicáveis.

**7.1.2** O valor da contraprestação, a ser paga pela **CONTRATANTE** para a execução dos Serviços e fornecimento dos materiais indicados no Termo de Referência, ora indicado no item 7.1 supra, é fixo e irrevogável.

**7.1.3** Não será admitida, em hipótese alguma, antecipação de pagamento de qualquer natureza.

**7.2** A **CONTRATANTE** deverá efetuar os pagamentos decorrentes da presente contratação, desde que efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária ao banco e conta corrente indicados, no prazo de **20 (vinte) dias**, contado da emissão da Nota Fiscal.

**7.2.1** A **CONTRATADA** deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura à **CONTRATANTE** até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente à data da conclusão dos Serviços.

**7.2.2** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, esses serão restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias no **prazo de 05 (cinco) dias**, os quais deverão ser devolvidos pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** no mesmo prazo, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**7.3** A não apresentação, pela **CONTRATADA**, de qualquer documento apontado na Cláusula Quinta, relacionado à comprovação da sua adimplência com as obrigações trabalhistas dos seus funcionários, facultará à **CONTRATANTE** o direito de suspender o pagamento de qualquer fatura da **CONTRATADA** até que a mesma regularize sua situação perante à **CONTRATANTE**.

**7.4** O atraso injustificado no pagamento das faturas, pela **CONTRATANTE**, ensejará a aplicação de multa moratória de 1% (um por cento), além de juros de mora à razão de 1% (um por cento) ao mês, entre a data de vencimento e a data de efetivo pagamento, da parcela em atraso.

**7.5** A **CONTRATANTE** não autoriza a cessão de créditos e, portanto, não irá quitar títulos financeiros repassados a terceiros como cauções ou qualquer outra operação financeira envolvendo terceiros.

#### **CLÁUSULA OITAVA** **REGIME DE SUBSTITUIÇÃO E/OU RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA DA CONTRATANTE**

**8.1** A Associação das Pioneiras Sociais, por força do disposto no parágrafo 1º do artigo 9º do CTN, é responsável pela retenção na fonte dos tributos e contribuições e pela prática de todos os atos previstos em lei que objetivam assegurar o cumprimento dessas obrigações tributárias e tem a responsabilidade pela retenção na fonte e recolhimento do imposto de renda sobre os rendimentos pagos a terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, que lhe prestem serviços (artigo 647, Decreto 3000/99 – RIR); da CSLL/COFINS/PIS PASEP sobre serviços prestados por pessoas jurídicas (INSRF nº 459, de 18 de outubro de 2004); da contribuição previdenciária sobre a prestação de Serviços executados mediante cessão de mão de obra ou empreitada (IN RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009); ressalvados os casos determinados em lei.

**8.2** Com fulcro no art. 6º da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, o Secretário de Estado de Fazenda do Distrito Federal, tendo em vista o disposto no § 4º, do artigo 8º e no artigo 170 do Decreto nº 25.508, de 19 de janeiro de 2005, através da Portaria nº 57, de 26 de abril de 2012 (DODF nº 84, de 27/4/2012) designou a ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS, como substituta tributária do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, relativamente ao imposto incidente sobre os Serviços a ela prestados, na condição de tomador, contratante, fonte pagadora ou intermediária. Dessa forma haverá retenção na fonte do ISS incidente sobre os serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003; ressalvados os casos determinados em lei.

#### **CLÁUSULA NONA** **FISCALIZAÇÃO**

**9.1** O acompanhamento da execução dos Serviços será realizado pelas seguintes equipes da **CONTRATANTE** designadas abaixo:

**a) Unidades da Rede SARAH São Luiz:**

- i) Equipe de Manutenção - Gestão Operacional;
- ii) Área de Segurança do Trabalho - Fiscalização das Normas Regulamentadoras;
- iii) Setor Administrativo - Gestão Financeira; e
- iv) Setor de Pessoal - Fiscalização dos Recolhimentos Trabalhistas e Previdenciários.

**9.2** Os Serviços executados em desconformidade com o especificado no Contrato, edital ou no Termo de Referência serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a **CONTRATADA** será obrigada a refazê-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento de notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

**9.3** As notificações relacionadas à execução do Contrato, inclusive relacionadas à apresentação de documentos, bem como o saneamento de pendências apontadas pela fiscalização são de cumprimento obrigatório pela **CONTRATADA** e o seu inadimplemento suspendem os prazos de recebimento.

#### **CLÁUSULA DEZ GARANTIA DO CONTRATO**

**10.1** A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias úteis, contado da data que a **CONTRATADA** recebeu a sua via do Contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de \_\_\_\_% (\_\_\_\_ por cento) sobre o valor do Contrato, com validade durante a execução do Contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro, devendo ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**;
- b) Seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço"; ou
- c) Fiança bancária.

**10.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de \_\_\_\_% (\_\_\_\_ por cento) do valor anual do Contrato, a título de garantia.

**10.3** O bloqueio efetuado com base no item acima desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

**10.4** A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item acima desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**10.5** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;
- b) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber.

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: contratos@sarah.br

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**10.6** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

**10.7** A garantia será considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do Contrato; e
- b) com o término da vigência do Contrato, podendo independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

### CLÁUSULA ONZE PENALIDADES

**11.1** Em caso de inexecução total, parcial, atrasos injustificados, execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sem prejuízo da responsabilidade civil e/ou criminal que couber, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do envio de notificação pela **CONTRATANTE**, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o somatório dos valores pagos nos últimos 03 (três) meses de faturamento, por evento de inexecução, atraso, execução imperfeita, inadimplemento ou infração;
- c) multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, quando ficar caracterizada a recusa no cumprimento das obrigações, e ainda a consequente aplicação da alínea "d" desta cláusula.
- d) suspensão do direito de transacionar com a **CONTRATANTE**;
- e) caracterização de inidoneidade, a ser solicitada aos órgãos governamentais competentes; e
- f) rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicabilidade das demais penalidades previstas nesta Cláusula.

**11.1.1** As penas referidas serão propostas pela fiscalização da **CONTRATANTE** e impostas pela Diretoria da APS.

**11.2** A multa não tem caráter compensatório e, assim, o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, se devidamente comprovadas.

**11.3** Nenhum outro pagamento será feito à **CONTRATADA**, antes de quitada a multa que lhe tiver sido imposta.

**11.4** O pagamento da multa definida na presente cláusula não exonerará a **CONTRATADA** da obrigação de restituir à **CONTRATANTE** o valor que a esta for imposto por força de eventual condenação proferida pelo Poder Judiciário ou por qualquer instância administrativa.

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: contratos@sarah.br

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**11.5** Sem prejuízo do disposto neste Contrato, os danos e prejuízos ocasionados à **CONTRATANTE** serão reparados pela **CONTRATADA**, após prévia notificação à **CONTRATADA**, a exclusivo critério da **CONTRATANTE**, da seguinte forma (i) diretamente pela **CONTRATADA**, e/ou (ii) através da retenção dos valores devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, que serão devidamente descontados na primeira fatura mensal apresentada ou, ainda, nas faturas subsequentes, se o valor da primeira não for suficiente para satisfazer o crédito. As retenções ocorrerão apenas se não for possível a execução da Apólice de Responsabilidade Civil para o efetivo ressarcimento.

#### **CLÁUSULA DOZE RESCISÃO**

**12.1** Este Contrato poderá ser rescindido, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis, nos seguintes casos:

- a) Notória insolvência de qualquer das partes contratantes;
- b) Acordo entre as partes, mediante aviso antecipado de 30 (trinta) dias;
- c) Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, conforme definido no Código Civil, que impeça o cumprimento dos termos deste Contrato, por mais de 180 (cento e oitenta) dias;
- d) Unilateralmente pela **CONTRATANTE**, sem qualquer indenização, desde que assegurado o contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**, nos seguintes termos:
  - i. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
  - ii. Negligência, imperícia e/ou imprudência;
  - iii. A dissolução da sociedade;
  - iv. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, bem como a sua associação com outrem, fusão, cisão ou incorporação, que prejudique ou inviabilize a execução do Contrato;
  - v. Razões de interesse administrativo da **CONTRATANTE**, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
  - vi. A subcontratação, a cessão ou transferência total do objeto contratual;
  - vii. A subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência parcial sem prévia anuência da **CONTRATANTE**;
  - viii. O inadimplemento da **CONTRATADA**, total ou parcial do objeto contratado, que não seja contornado após notificação prévia da **CONTRATANTE**; e
  - ix. A ocorrência de falta grave.

**Parágrafo único** - Em caso de rescisão, caberá à **CONTRATADA** apenas a remuneração referente aos Serviços efetivamente prestados e até então não pagos pela **CONTRATANTE**.

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**CLÁUSULA TREZE  
RESPONSABILIDADES**

**13.1** A **CONTRATADA** tomará as medidas preventivas necessárias para evitar danos à **CONTRATANTE** e a terceiros, em consequência da prestação dos Serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obrigação de reparar prejuízos que vier a causar, quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas, desde que devidamente comprovada a sua culpa.

**13.2** A **CONTRATADA** será única, integral e exclusivamente responsável pelos danos de qualquer natureza que causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, provenientes da execução deste Contrato, respondendo por si e por seus sucessores, ressalvados os danos resultantes de atos praticados pela própria **CONTRATANTE**.

**13.3** A **CONTRATADA** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários diurnos ou noturnos, não se estabelecendo nenhum vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e os empregados utilizados pela **CONTRATADA** na execução do objeto deste Contrato.

**13.4** A tolerância relativamente ao descumprimento de qualquer das obrigações ora assumidas não será considerada moratória, novação ou renúncia a qualquer direito, constituindo mera liberalidade, não impedindo à parte tolerante o direito de exigir da outra o fiel cumprimento deste Contrato, a qualquer tempo.

**CLÁUSULA QUATORZE  
NÃO SOLIEDARIEDADE**

**14.1** Pelo presente instrumento, não se estabelece qualquer responsabilidade solidária entre as Partes, respondendo cada uma, individualmente, junto a terceiros pelas obrigações e responsabilidades atribuídas e previstas no presente Contrato.

**14.2** Se qualquer das Partes vier a sofrer ação judicial cujo objeto seja de responsabilidade conjunta ou exclusiva da outra Parte, deverá requerer a denunciação da lide, nomeação a autoria ou chamamento ao processo, conforme o caso, para que a outra Parte possa integrar o processo judicial, a fim de suportar a parte que lhe cabe e as eventuais condenações relativamente aos valores demandados.

**14.3** Caso não seja possível, por qualquer motivo, que a Parte integre a lide ou caso o pedido de denunciação da lide, nomeação a autoria ou chamamento ao processo, conforme o caso, não seja deferido pelo juiz, fica certo e ajustado que a Parte demandada deverá acompanhar a ação e se defender, por sua conta e risco, até que sobrevenha o trânsito em julgado da demanda.

**CLÁUSULA QUINZE  
ALTERAÇÕES**

**15.1** Quaisquer alterações ou revisões do objeto e obrigações estabelecidas neste Contrato deverão ser formalizadas mediante a lavratura de correspondente Termo Aditivo, resultante do consenso entre as partes.

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**CLÁUSULA DEZESSEIS  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** É vedada a veiculação de publicidade ou qualquer propaganda ou referência comercial ao Contrato e/ou à **CONTRATADA**, inclusive a utilização de letreiro, estampa, cartaz, *fôlders*, adesivo e outros congêneres.

**16.2** As partes não poderão ceder ou transferir quaisquer das obrigações ou direitos abrangidos pelo presente contrato sem o consentimento expresso e por escrito da outra parte.

**16.3** Na prestação dos Serviços não será permitida a subcontratação.

**16.4** É proibido caucionar o presente título, bem como realizar a cessão de crédito ou qualquer outra operação financeira envolvendo terceiros.

**16.5** Em caso de divergências na interpretação ou aplicação entre os termos e/ou condições do Contrato e os termos e/ou condições dos Anexos, prevalecerão, para todos os fins e efeitos de direito, os termos e/ou condições deste Contrato.

**CLÁUSULA DEZESSETE  
FORO**

**17.1** Fica, desde já, eleito o foro da Comarca de Brasília-DF, como o competente para dirimir todas as dúvidas e questões oriundas deste ajuste, renunciando as partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, depois de lido e acordado, as partes assinam e rubricam o presente Contrato, firmado em 02 (duas) vias, para produção de seus efeitos.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS - APS**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

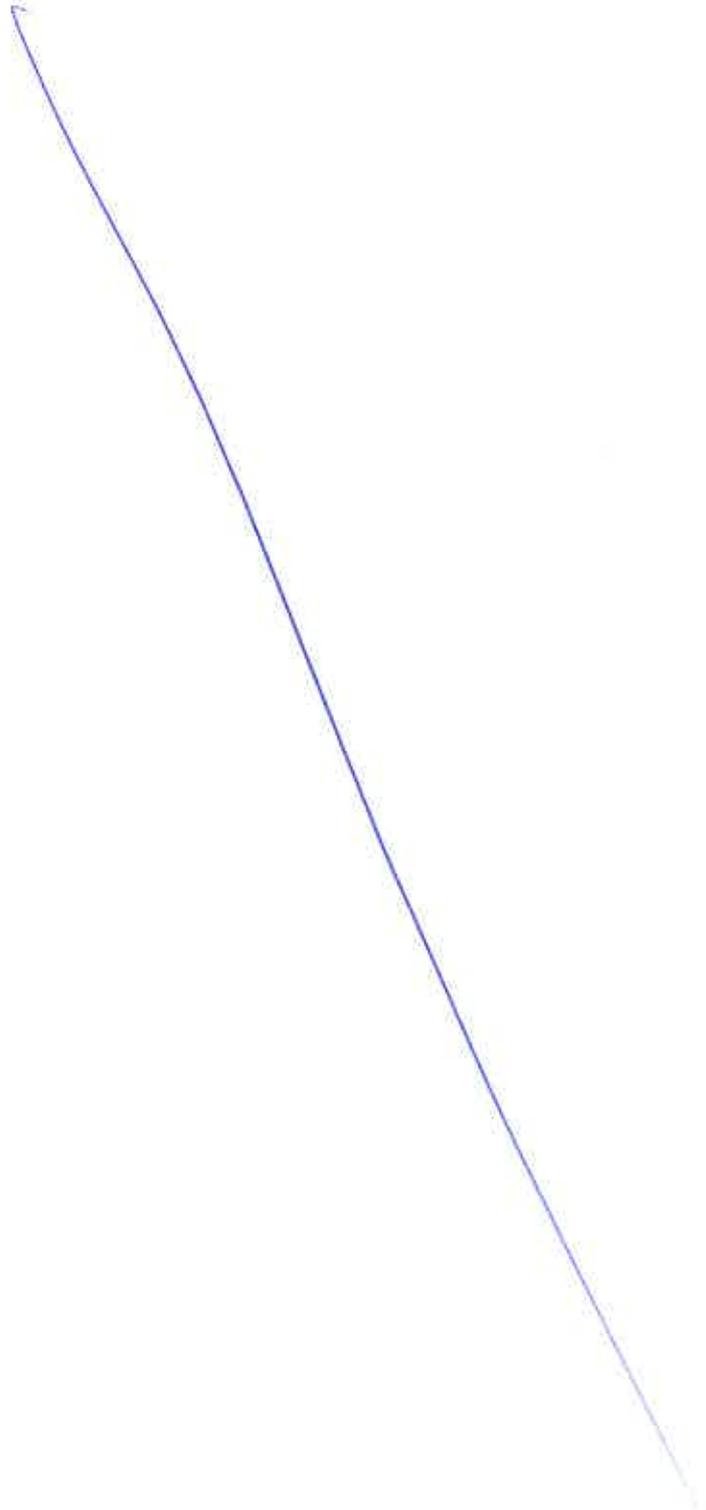
1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_

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

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

Beirão Advocacia  
& Consultoria

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**

^

p

p

ANEXO II - PEDIDO DE COMPRA Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2018

1  
R

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**ANEXO III - POLÍTICAS E PRÁTICAS DE COMPLIANCE DA CONTRATANTE**

A **CONTRATADA**, seus agentes ou empregados deverão cumprir todas as leis, regulamentações e políticas que estejam em vigor no território brasileiro, que se apliquem às suas atividades sociais, bem como cumprir todas as obrigações do presente Contrato.

1.1. As **PARTES** e seus agentes ou empregados deverão observar leis, regulamentações e políticas que estejam em vigor no território brasileiro, instruções e regras emanadas por qualquer agência ou autoridade governamental, bem como todas as condições estabelecidas pela mencionada autoridade governamental. No caso de qualquer exigência regulatória, ordem final ou determinação de uma agência ou autoridade governamental, no território brasileiro, que interfira, substancialmente, na execução deste Contrato, de acordo com as suas disposições, as **PARTES** deverão negociar de boa-fé e firmar as avenças, alterações ou acordos necessários para substituir a disposição afetada por uma nova estrutura ou disposição contratual que produza um efeito econômico e comercial equivalente e, ainda, que seja consistente com os objetivos econômicos e comerciais pretendidos pelas **PARTES** com este Contrato.

1.1.1. Na hipótese de as **PARTES** não chegarem a um acordo para a alteração ou substituição das disposições afetadas, nos termos no item 1.1 acima, as **PARTES** poderão rescindir amigavelmente o presente Contrato, obedecidas às demais disposições contratuais.

1.2. Qualquer obrigação estabelecida neste Contrato, que dependa de prévia autorização de autoridades regulatórias, deverá ser cumprida somente após a obtenção da mencionada autorização pela parte responsável por tal obrigação.

1.3. Sem prejuízo do disposto no *Caput* e itens 1.1. e 1.2. acima, a **CONTRATADA** declara, garante e aceita que, com relação a este Contrato, não haverá nenhuma solicitação, exigência, cobrança ou obtenção para si e para outrem de vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público ou empregado de paraestatal, conforme a definição da legislação vigente no território brasileiro, no exercício da função, restando expresso, ainda, que nenhuma taxa, dinheiro ou qualquer outro objeto de valor foi ou será pago, oferecido, doado ou prometido pela **CONTRATADA** ou qualquer de seus agentes ou empregados, direta ou indiretamente, a qualquer: (a) pessoa (física ou jurídica) que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública, em entidade paraestatal, que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica do Estado; (b) partido político ou autoridade partidária, qualquer candidato a cargo político; (c) qualquer representante que esteja atuando por ou em nome de qualquer entidade estatal, paraestatal, e/ou autarquias; ou (d) qualquer pessoa (física ou jurídica) que exerça cargo, emprego ou função em qualquer organização pública internacional (sendo cada um desses indivíduos descritos nos itens (a), (b), (c) e (d) uma "Autoridade Pública", com o intuito de:

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

i) exercer influência indevida sobre qualquer Autoridade Pública, em sua capacidade oficial, societária ou comercial;

ii) induzir qualquer Autoridade Pública a realizar ou deixar de realizar qualquer ato, infringindo as suas atribuições legais;

iii) induzir, indevidamente, qualquer Autoridade Pública a usar de sua influência perante o governo para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão por parte de tal governo;

iv) induzir, de forma indevida ou escusa, qualquer Autoridade Pública, direta ou indiretamente, a comprar os seus Produtos e/ou Serviços, ou fazer com que os seus Produtos e/ou Serviços sejam comprados, ou a tomar ou deixar de tomar qualquer outra providência referente aos negócios da **CONTRATADA** ou da **CONTRATANTE**, a fim de promover os negócios ou de outra forma ajudar indevidamente a **CONTRATANTE**;

v) obter qualquer vantagem indevida ou que seja contrária ao interesse público;

vi) compensar instituições hospitalares e profissionais da área da saúde por interveniência na aquisição dos Produtos e/ou Serviços.

1.4. Qualquer relação de trabalho ou outro tipo de relação mantida pela **CONTRATADA**, seus agentes ou empregados, com Autoridade Pública (em regime de expediente integral ou meio período), inclusive funcionários públicos, conforme a definição da legislação vigente no território brasileiro, ou com empresas estatais, paraestatais ou outras organizações governamentais, deve cumprir, sob todos os aspectos, as leis e regulamentos pertinentes no território brasileiro.

1.5. A **CONTRATADA**, seus agentes ou empregados devem combater toda e qualquer iniciativa que seja contra a livre concorrência, especialmente, mas não se limitando, a iniciativas indutoras à formação de cartel.

1.6. A **CONTRATADA** declara ter lido, entendido e concordado em observar e contribuir, bem como fazer com seus agentes ou empregados observem e contribuam com as práticas comerciais e éticas para comercialização dos Produtos e/ou Serviços da **CONTRATADA**.

1.7. A **CONTRATADA** se compromete a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e empregados em questões comerciais, para que estes estejam e atuem sempre em conformidade com as leis, normas vigentes e determinações do presente Contrato.

1.8. A **CONTRATADA** se compromete a capacitar seus agentes e/ou empregados envolvidos em questões comerciais, para que participem de treinamentos de práticas de *compliance*.

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**ANEXO IV - CÓDIGO DE ÉTICA DA CONTRATANTE – RELACIONAMENTO COM PÚBLICO EXTERNO****CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA REDE SARAH DE HOSPITAIS DE REABILITAÇÃO ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS****RELACIONAMENTO COM PÚBLICO EXTERNO**

Todos os parceiros externos da Rede SARAH devem ser tratados com imparcialidade. Isso vale para pacientes, fornecedores, prestadores de serviços, imprensa ou qualquer outra pessoa com os quais os colaboradores se relacionem no desempenho de suas funções.

**Conflito de interesses**

O conflito acontece quando o interesse pessoal de alguém entra em choque com os interesses institucionais. Isso pode ocorrer em situações que vão do uso do tempo de trabalho para fins pessoais até relações com fornecedores.

É estritamente proibido aos Colaboradores:

- a) negociar comercialmente com fornecedores de produtos e serviços sem a participação conjunta da Área de Recursos Materiais;
- b) receber qualquer vantagem ou remuneração de qualquer outra fonte de natureza retributiva, excetuados proventos de aposentadoria, pensão ou renda patrimonial;
- c) usar o tempo e recursos de trabalho para fins pessoais;
- d) emitir opinião pessoal para terceiros a respeito de fornecedores, produtos e serviços;
- e) promover serviços e produtos externos à Rede SARAH.

**Relacionamento com fornecedores**

O relacionamento com fornecedores deve ser estritamente profissional, transparente e ético, de acordo com as boas práticas de mercado. Deve respeitar as leis e as normas específicas, bem como estar de acordo com as Normas Gerais de Contratação aprovadas pelo Conselho de Administração da APS.

Os contratos de prestação de serviços e compra de produtos devem seguir padrões éticos e com critérios técnicos e legais.

É proibido negociar, favorecer ou obter vantagem no processo de contratação de fornecedores nos quais cônjuges, parentes ou pessoas de relacionamento próximo sejam sócios, trabalhem em função de confiança ou ocupem cargo gerencial.

Não serão aceitas formas de violação às condutas éticas e legais. Para tanto, deve-se:

- a) dar total transparência aos processos de contratação e compras e obedecer estritamente às Normas Gerais de Contratação da APS;
- b) buscar a mediação da Área de Recursos Materiais para qualquer contato com fornecedores de materiais e serviços;
- c) adquirir apenas produtos e serviços que tenham garantia de origem legal;
- d) rejeitar e denunciar qualquer oferta de vantagem indevida, tais como brindes, presentes, viagens, suborno ou propina;
- e) não aceitar bônus ou recompensa oferecido por fornecedores;
- f) comunicar às áreas de gestão da Rede SARAH convites para eventos oferecidos por fornecedores ou empresas do setor privado.

### **Prevenção e Combate à Corrupção**

A Rede SARAH não tolera conduta antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção praticada por seus representantes legais, prestadores de serviço, colaboradores ou prepostos, tendo como alvo agentes públicos ou funcionários de empresas privadas, independente do valor envolvido.

Tais condutas podem ser punidas nos termos do Código Penal Brasileiro, da Lei de Improbidade e da Lei 12.846/2013, conhecida como "Lei Brasileira Anticorrupção", que penaliza atos ilícitos, entre outras infrações, estabelecendo multas e sanções administrativas.

1  
4  
B

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: [contratos@sarah.br](mailto:contratos@sarah.br)

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

**ANEXO V - PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA Nº \_\_, DE \_\_ DE \_\_\_\_ DE 2018**

o p  
p