

## CONVOCAÇÃO GERAL Nº 014/2019

O Serviço Social Autônomo **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS – REDE SARAH DE HOSPITAIS DE REABILITAÇÃO**, com sede no SMHS, Quadra 301, Bloco B, nº 45, CEP 70.335-901, Brasília-DF, torna público, pelo presente Ato Convocatório, que realizará a seleção de empresa na modalidade de CONVOCAÇÃO GERAL, do tipo Menor Preço Global, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e no Regulamento de Compras e Contratações da Rede Sarah, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições do Código Civil.

### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto de que trata o presente Edital a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Brigada de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio e Pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros para proteção à vida e ao patrimônio, conforme quantidades e exigências estabelecidas, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo II deste Edital.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente CONVOCAÇÃO GERAL é regida pelo Regulamento de Compras e Contratações da Rede Sarah, publicado no Diário Oficial da União, de 22 de novembro de 2018, com aplicação subsidiária do Código Civil.

### 3. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

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

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

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

**Anexo III** – Minuta de Contratos e seus anexos.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar desta CONVOCAÇÃO GERAL 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;

8 2

- f) Que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- g) Que tenha sido condenada 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 1 (um) ano.;
- k) A comprovação do atendimento às vedações contidas nas alíneas “i” e “j” ocorrerá no momento da apresentação dos documentos de habilitação, mediante declaração expressa do interessado, sendo da sua total responsabilidade a veracidade das informações.

## 5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1 A participação na presente CONVOCAÇÃO GERAL prevê obrigatoriamente que as empresas participantes apresentem suas propostas e demais documentos em **03 (três) envelopes**.

5.2 Os envelopes deverão ser entregues separadamente, fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da Empresa, o número e objeto da Seleção e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (“Documentos de Habilitação”, “Proposta Técnica” e “Proposta de Preços”), na forma dos incisos I a III a seguir:

I - Envelope contendo os **Documentos de Habilitação**:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO GERAL Nº \_\_/2019  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_

II - Envelope contendo a **Proposta Técnica**:

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA**

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO GERAL Nº \_\_/2019  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_

III - Envelope contendo a **Proposta de Preços**:

**ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS**

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO GERAL Nº \_\_/2019  
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE  
CNPJ Nº \_\_\_\_\_

f - d  
2

5.3 Todas as páginas da proposta de preços deverão ser rubricadas e enumeradas, sendo a última assinada pelo proponente onde, logo abaixo desta assinatura, deverá ser datilografado, digitado ou carimbado o nome completo, número da identidade e órgão expedidor da identidade do proponente.

5.4 A documentação deverá ser datada, assinada pelo representante legal e entregue até o dia, hora e locais estabelecidos no subitem 6.1 deste edital.

5.5 A documentação deverá ser impressa em papel timbrado da empresa proponente, designando o número da presente CONVOCAÇÃO GERAL, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas.

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

6.1. Os envelopes de documentação e proposta comercial deverão ser entregues pelos proponentes, impreterivelmente, até às 18 horas do dia **13/09/2019**, no seguinte endereço:

**ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS  
HOSPITAL SARAH/BRASÍLIA - CENTRO  
ÁREA DE RECURSOS MATERIAIS  
SMHS QUADRA 301 BLOCO "B" Nº 45 - 4º ANDAR - ENTRADA "A"  
BRASÍLIA-DF - CEP 70335-901 (BRASIL)**

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

6.3. 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 a data, horário limite e endereço constante no item 6.1, verificando-se, ainda, o cumprimento de todas as exigências constantes do Edital.

## 7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 1

7.1. 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.

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

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

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

7.3. 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.

7.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em **original** ou em **cópias**.

7.5. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.6. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

7.7. 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.

7.8. O proponente deverá apresentar no envelope dos documentos de habilitação, as seguintes declaraçãoe:

7.8.1 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 (dezesesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

7.8.2 Para fins de comprovação das vedações contidas no item 4.2, letras "i" e "j" deste edital, o proponente deverá apresentar declaração expressa de que não está incluído em nenhuma dessas vedações, sendo da sua total responsabilidade a veracidade das informações.

7.8.3 Declaração que está ciente com as condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

7.8.4 Declaração de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo de contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7.8.5 Declaração de Visita Técnica.

7.8.5.1 A empresa proponente, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição à Declaração de Visita Técnica, a Declaração de Renúncia à Visita Técnica, assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

#### 7.9. Documentação relativa à habilitação jurídica:

7.9.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, no caso de sociedades empresárias;

7.9.2 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

7.9.3 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;

7.9.4 Documentos de eleição e posse dos seus administradores, no caso de sociedades anônimas.

7.9.5. Os documentos indicados no subitem 7.9 deverão estar acompanhados das respectivas alterações ou consolidações.

4



7.9.6. 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.

#### 7.10. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

7.10.1. 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;

7.10.2. 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 a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU);

7.10.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.10.4. 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;

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

7.10.6. 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.

#### 7.11. Documentação relativa à qualificação técnica:

7.11.1 Em conformidade com a Norma Técnica n.º 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e à Lei n.º 11.901/2009, a empresa proponente deverá apresentar:

a) Certificado de Credenciamento (CRD) expedido pela CBMDF, que habilita empresas e profissionais a prestarem serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal, em função da especialização comprovada e aprovada na Seção de Credenciamento do CBMDF;

b) Declaração fornecida pela empresa de formação e reciclagem de brigadistas autorizada pelo órgão competente, de que vem reciclando regularmente seus profissionais alocados na prestação dos serviços, conforme determina o item 4.4 da Norma técnica número 07 do CBMDF;

c) Atestado de vistoria assinado pelo colaborador responsável, quando realizada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

d) Apresentar atestados de capacidade técnico-operacional que comprovem prestações de serviços similares, estando às informações sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da Associação das Pioneiras Sociais – APS.

7.11.2 Os interessados deverão comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de atestado(s) detalhado(s), em papel timbrado, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que explicita(m) incontestavelmente, comprovação de que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, contínuos ou não.

7.11.3 A Empresa deverá ter desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a Empresa gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência deste Termo;

7.11.4 Consideram-se parcelas de maior relevância técnica e valor significativo a prestação de serviços de Brigada de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio e Pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros para proteção à vida e ao patrimônio.

7.11.5 Para a comprovação do gerenciamento de no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados e da experiência mínima de 03 (três) anos será aceito o somatório de atestados (declarações), sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

7.11.6 O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter:

Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado;

Descrição detalhada do serviço prestado;

Manifestação expressamente positiva acerca da qualidade dos serviços prestados pelo interessado; e

Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com Nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

7.11.7 Apresentar declaração - Anexo VI do Termo de Referência - atestando que dispõe de colaboradores no seu quadro efetivo, os quais preenchem os requisitos estabelecidos na Norma Técnica n.º 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, ABNT NBR 14276/2006 e à Lei n.º 11.901/2009.

## 7.12. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

7.12.1. 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;

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

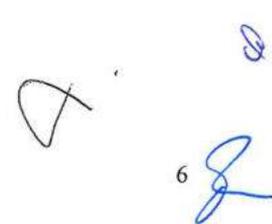
7.12.3 Certidão negativa de processos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa;

7.12.4 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).

7.12.5 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 1% (um por cento) do valor estimado da contratação.

7.12.6 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.

6



## 8. DA PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE 2

- 8.1 A proposta técnica (envelope nº 2) deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos:
- 8.1.1 Ser impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa proponente, designando o número da presente CONVOCAÇÃO GERAL, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
  - 8.1.2 Apresentar detalhamento completo do escopo técnico estabelecido no Termo de Referência – Anexo II deste Edital;
  - 8.1.3 Ser datada, assinada pelo representante legal e entregue até o dia, hora e locais estabelecidos no subitem 6.1 deste edital.

## 9. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 2

- 9.1. A proposta comercial (envelope nº 2) deverá, obrigatoriamente, atender aos seguintes requisitos:
- 9.1.1 Ser impressa em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa proponente, designando o número da presente CONVOCAÇÃO GERAL, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;
  - 9.1.2 Apresentar planilha detalhada da composição dos preços para os serviços estabelecidos no Termo de Referência – Anexo II deste Edital;
  - 9.1.3 Ser datada, assinada pelo representante legal e entregue até o dia, hora e locais estabelecidos no subitem 6.1 deste edital, e conter:
    - 9.1.3.1. Denominação social da sociedade empresária, com o número do seu CNPJ e da sua inscrição estadual, e o seu endereço completo;
    - 9.1.3.2. O valor da proposta em algarismos e por extenso, com a indicação de que estão incluídos no preço todos os custos incidentes sobre sua atividade;
    - 9.1.3.3. Impostos e encargos sociais incidentes;
    - 9.1.3.4. Prazo para pagamento;
  - 9.1.4 Apresentar validade não inferior a 60 (sessenta) dias; e
  - 9.1.5 Indicar todos os encargos tributários e demais despesas necessárias à prestação dos serviços.
- 9.2. Os preços propostos deverão incluir todos os custos operacionais da atividade do proponente.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. A proposta de preços deverá limitar-se ao objeto deste Edital, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou outra condição não prevista neste Edital.
- 9.6. 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.

## 10. DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

10.1. Serão consideradas desclassificadas as propostas que:

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

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

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

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

10.1.5 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.1.6 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da participante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração, devendo fazer constar por escrito.

## 11. DOS LOCAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- **SMHS 501 Bloco A Brasília - DF Cep: 70335-901**
- **SHIN QI 13 Área Especial C Lago Norte Brasília - DF 71535-005**

## 12. DA SELEÇÃO

12.1. O critério de seleção para o objeto desta CONVOCAÇÃO GERAL será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo a seleção realizada em duas fases, a seguir detalhadas:

12.1.1. **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;

12.1.2. **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) **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.

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

12.3. 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.

12.4. As empresas proponentes cujos documentos não atenderem à integralidade das exigências deste ato convocatório serão inabilitadas. Os envelopes com a documentação de habilitação e proposta comercial serão devolvidos por via postal, com Aviso de Recebimento - AR.

12.5. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da participante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.6. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados e registrados no cartório de títulos e documentos.

12.7. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados e registrados em cartório de títulos e documentos.

12.8. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.9. A não regularização da documentação, no prazo de 03 (três) dias úteis, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará à APS convocar as participantes remanescentes, na ordem de classificação.

12.10. O resultado final desta seleção de fornecedores será publicado no DOU – Diário Oficial da União.

12.11. Depois de divulgado o resultado final desta seleção, a proponente selecionada será convocada para a assinatura do contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.12. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pela convocada durante o seu transcurso e que ocorra motivo justificado e aceito pela APS.

12.13. Se a proponente convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas acima, a APS poderá convocar a proponente seguinte, na ordem de classificação, após a verificação do atendimento aos requisitos de habilitação e conformidade da proposta comercial.

### 13. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

13.1. Os pedidos de esclarecimento aos termos deste Edital deverão ser apresentados **no prazo de até 2 (dois) 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 [14564@sarah.br](mailto:14564@sarah.br).

13.2. 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.

13.3. As respostas da APS aos pedidos de esclarecimento serão encaminhadas a todos os proponentes via e-mail.

13.4. 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.

5

9

#### 14. DOS RECURSOS

- 14.1. 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.
- 14.2. 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.
- 14.3. É assegurado aos proponentes vista imediata dos autos do processo, com a finalidade de subsidiar a elaboração de recurso ou contrarrazões, caso necessário.
- 14.4. A APS decidirá motivadamente a respeito do recurso.
- 14.5. O acolhimento do recurso implicará somente na invalidação ou desconsideração daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 14.6. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões apresentadas após os prazos estabelecidos nos subitens 14.1 e 14.2.

#### 15. HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. A adjudicação do objeto da seleção de fornecedores será realizada pela **APS**, quando não houver a interposição de recurso, e pela **Diretoria** quando houver a interposição de recurso, após o julgamento deste.
- 15.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento de seleção de fornecedores.

#### 16. DAS PENALIDADES

- 16.1. 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.

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

- 17.1. 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.
- 17.2. No ato do pagamento, a Associação das Pioneiras Sociais/Rede SARAH reterá e recolherá na fonte:
- 17.2.1. 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 (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; e

17.2.2. 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.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2. 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.

18.3. As normas que disciplinam a seleção de fornecedores serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

18.4. 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Associação das Pioneiras Sociais/Rede SARAH.

18.8. 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.

Brasília-DF, 16 de agosto de 2019.

  
Ângelo Garcez da Luz  
Área de Recursos Materiais

Beltrão Advocacia  
& Consultoria  
  
Robson Medeiros de Sousa  
Área de Recursos Materiais

  
Luciana Rossi  
Diretora Executiva  
Associação das Pioneiras Sociais

ANEXO I  
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

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)

\_\_\_\_\_

**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**

ASSINATURA:

\_\_\_\_\_

*J.*

14

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

# ANEXO II

J. B.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADISTAS CIVIS**

Brasília, 29 de julho de 2019.

Coleta de preços nº /2019

**SUMÁRIO**

1. OBJETO
2. JUSTIFICATIVA
3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA (TÉCNICO OPERACIONAL)
4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS (TÉCNICO PROFISSIONAL)
5. LEIS E NORMAS REGULAMENTADORAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
6. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS
7. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS
8. VISTORIA
9. CONDIÇÕES PARA PROPOSTA COMERCIAL
10. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DA MÃO DE OBRA
11. REAJUSTES DE INSUMOS E MATERIAIS
12. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO MENSAL
13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
15. VIGÊNCIA
16. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
17. DA FISCALIZAÇÃO
18. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS
19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
20. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES
21. CONSIDERAÇÕES FINAIS
22. ANEXOS

## 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Brigada de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio e Pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros para proteção à vida e ao patrimônio, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Compõem o contrato, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo.
- 1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais do quadro efetivo da **CONTRATADA** no endereço do Hospital Sarah Brasília, SMHS 501 BLOCO A - BRASÍLIA - DF - CEP: 70335-901 e no Centro Internacional de Neurociências e Reabilitação - CINR, SHIN QL 13 Área Especial C LAGO NORTE BRASÍLIA - DF - CEP 71535-005.

## 2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A contratação se justifica pela necessidade de manutenção, em tempo integral, de equipe especializada em segurança contra incêndio e pânico, fundamentada pela Norma Técnica nº 007/2011, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e pela Lei 11.901/2009, que executará suas atividades interagindo com as Brigadas Voluntárias do Sarah Centro e Sarah Lago Norte.
- 2.2 A motivação da contratação encontra-se na necessidade de se manterem seguras as instalações da **CONTRATANTE**, tendo em vista suas dimensões e população fixa e eventual, por meio de serviço especializado que atuará em prevenção e combate a incêndio, além de questões que envolvam pânico, abandono das dependências, primeiros socorros e sinistros diversos.
- 2.3 Trata-se de uma atividade que exige profissionais especializados em procedimentos de segurança contra incêndio e pânico e com capacidade de identificar os equipamentos que necessitam de manutenção, bem assim de identificar situações de risco de acidente de trabalho. Com essa contratação tem-se, portanto, o benefício direto da segurança patrimonial do Sarah e da proteção dos profissionais que ali laboram, dos pacientes e para o público circulante nas suas dependências;
- 2.4 Os serviços de brigadistas civis indicados neste termo de referência, bem como a quantidade de postos e equipamentos, foram estudados e validados pela Comissão de Prevenção Contra Incêndio e Pânico e autorizados pela Diretoria da Rede Sarah.

## 3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA CONTRATADA (TÉCNICO OPERACIONAL)

3.1 Em conformidade com a Norma Técnica n.º 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal e à Lei n.º 11.901/2009, a empresa proponente deverá apresentar:

- a) **Certificado de Credenciamento (CRD)** expedido pela CBMDF, que habilita empresas e profissionais a prestarem serviços relativos à segurança contra incêndio e pânico no Distrito Federal, em função da especialização comprovada e aprovada na Seção de Credenciamento do CBMDF;
- b) **Declaração** fornecida pela empresa de formação e reciclagem de brigadistas autorizada pelo órgão competente, de que vem reciclando regularmente seus profissionais alocados na prestação dos serviços, conforme determina o item 4.4 da Norma técnica número 07 do CBMDF;
- c) **Atestado** de vistoria assinado pelo colaborador responsável, quando realizada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- d) **Declaração** de abstenção da vistoria, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, quando optar pela não realização da vistoria;

e) Apresentar **atestados de capacidade técnico-operacional** que comprovem prestações de serviços similares, estando às informações sujeitas à verificação de sua veracidade por parte da Associação das Pioneiras Sociais – APS.

3.2 Os interessados deverão comprovar capacidade técnico-operacional por meio da apresentação de atestado(s) detalhado(s), em papel timbrado, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que explicita(m) incontestavelmente, comprovação de que gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, contínuos ou não.

3.3 A Empresa deverá ter desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a Empresa gerencia ou gerenciou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos contratados em decorrência deste Termo;

3.4 Consideram-se **parcelas de maior relevância técnica e valor significativo a prestação de serviços de Brigada de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio e Pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros para proteção à vida e ao patrimônio.**

3.5 Para a **comprovação do gerenciamento de** no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados e **da experiência mínima de 03 (três) anos** será **aceito o somatório de atestados (declarações)**, sendo que os mesmos deverão **contemplar execuções em períodos distintos (períodos concomitantes serão computados uma única vez)** e terem sido **expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.**

3.6 O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter:

Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado;

Descrição detalhada do serviço prestado;

Manifestação expressamente positiva acerca da qualidade dos serviços prestados pelo interessado; e

Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

3.7 A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

3.8 No ato da assinatura do Contrato, a empresa deverá ter sede ou filial no Distrito Federal, bem como o respectivo Alvará de funcionamento emitido pelo órgão responsável no Distrito Federal.

#### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS (TÉCNICO PROFISSIONAL)

4.1 A Empresa apresentará declaração – Anexo VI, atestando que dispõe de colaboradores do seu quadro efetivo, os quais preenchem os requisitos estabelecidos na Norma Técnica n.º 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, ABNT NBR 14276/2006 e à Lei n.º 11.901/2009.

4.2 No ato da assinatura do Contrato, a CONTRATADA apresentará a documentação comprobatória da experiência profissional dos seus colaboradores, conforme Tabela 1:

Tabela 1 – Experiência profissional da equipe técnica

Brigadista Particular	Chefe de Brigada de Incêndio
a) Relação nominal dos empregados que farão/fazem parte integrante da equipe;	a) Relação nominal dos empregados que farão/fazem parte integrante da equipe;
b) Currículo vitae;	b) Currículo vitae;
c) Possuir boa condição física e boa saúde;	c) Possuir boa condição física e boa saúde;

d) ter mais de 18 (dezoito) anos;	d) ter mais de 18 (dezoito) anos;
e) possuir certificado de conclusão do ensino médio;	e) possuir certificado de conclusão do ensino médio;
f) ter sido aprovado, em curso de formação de brigadista, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Norma Técnica n.º 07 do CBMDF;	f) ter sido aprovado, em curso de formação de brigadista, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Norma Técnica n.º 07 do CBMDF;
g) ser credenciado no CBMDF;	g) ser credenciado no CBMDF;
h) estar quite com as reciclagens obrigatórias para brigadistas; e	h) estar quite com as reciclagens obrigatórias para brigadistas;
i) formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas.	i) formação técnica com especialização em prevenção de incêndio e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais,
	j) Experiência mínima de (05) cinco anos comprovada em Carteira de Trabalho, ou que possuem registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa.

4.3 A Empresa deverá apresentar toda documentação exigida na Tabela 1, bem como os Certificados do Brigadista Particular e do Chefe de Brigada de Incêndio que comprovem a especialização em prevenção de incêndio e combate a incêndio na carga horária exigida, mediante apresentação de documento contendo os seguintes dados:

- Nome completo do concludente com N.º da carteira de identidade - RG;
- Carga horária com o nome do instrutor;
- Período de treinamento;
- Supervisor: Nome, habilitação RG ( Militar) e N.º da Carteira de Identidade profissional
- Citar que o certificado está em conformidade com a Norma Técnica vigente;
- Campo para homologação do CBMDF e para capacitação continuada no próprio Certificado.

4.4 A Empresa deverá apresentar documentos comprobatórios da experiência dos seus profissionais, mediante:

- Carteira de trabalho (CTPS), comprovando o vínculo empregatício do profissional com a empresa na data da Seleção;
- Contrato Social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de ser sócio proprietário da empresa licitante; ou
- Contrato de prestação de serviços firmado com a empresa proponente; ou
- declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

4.5 No decorrer da execução do contrato, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela **CONTRATANTE**.

## 5. LEIS E NORMAS REGULAMENTADORAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1 As leis e normas regulamentadoras citadas abaixo (ou outras que as substituam) deverão ser observadas e obedecidas durante a prestação de serviços:

- Constituição Federal;
- Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

- c) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, que regulamentam o Capítulo V da CLT;
- d) Determinações das Leis n.º 8.078/1990, 8.666/1993 e 9.784/1999;
- e) Decreto nº 2.271/97;
- f) Resolução nº 169/2013 do CNJ e suas atualizações;
- g) Lei n.º 11.901/2009;
- h) Portaria nº16 – CBMDF/2011;
- i) Norma Técnica nº 002/2009-CBMDF;
- j) Norma Técnica nº 006/2000-CBMDF;
- k) Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF; e
- l) Norma Regulamentadora (NR) 23 – Proteção Contra Incêndios, do Ministério do Trabalho e Emprego, que trata da obrigatoriedade de proteção contra incêndio, de rotas de fuga, de equipamentos para combate a incêndio e de pessoal treinado no uso correto desses equipamentos;
- m) Norma Técnica NBR 14276/2006 – Programa de Brigada de Incêndio, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que estabelece as condições mínimas para a elaboração de um programa de brigada de incêndio;
- n) Norma Técnica NBR 14608/2007 – Bombeiro Profissional Civil, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), que estabelece os requisitos para determinar o número mínimo de bombeiros profissionais civis em uma planta, bem como sua formação, qualificação, reciclagem e atuação;
- o) Norma Técnica ABNT NBR 16651: 2019 - Proteção contra incêndios em estabelecimentos assistenciais de saúde (EAS) – Requisitos.

## 6. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

6.1 A prestação dos serviços contratados dar-se-á nos endereços da CONTRATANTE, observando rigorosamente as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, bem como a observância aos seus valores e princípios. As normas e procedimentos serão informados pelo gestor do contrato indicado pela CONTRATANTE à CONTRATADA no início da prestação de serviços e durante toda sua vigência, sempre que necessário.

6.2 Nos termos do que dispõe a Norma Técnica nº 002/2009 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, as instalações da Rede SARAH são classificadas como nível de risco **B2** para o Sarah Centro e para o Sarah Lago Norte e **A** para o Edifício Pioneiras Sociais.

6.3 Atendendo ao disposto no Anexo A da Norma Técnica nº 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, verifica-se que a população fixa da Rede SARAH é de cerca de 2.112 (dois mil cento e doze) pessoas, que se encontram assim distribuídas:

EDIFICAÇÃO	POPULAÇÃO FIXA
Rede SARAH Centro, sendo: Blocos A, B, C e D Edificação do Sarinha Edifício Pioneiras Sociais	1830
Rede SARAH Lago Norte	281
Galpão S.I.A (apenas inspeções)	1
<b>Total</b>	<b>2.112</b>

6.4 Além da Norma Técnica n.º 007/2011 do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, a prestação dos serviços envolve ações de prevenção (diárias, quinzenais e mensais) e de emergência, sendo:

#### 6.4.1 AÇÕES DE PREVENÇÃO:

- Eventuais:
  - a) Resgatar passageiros, usuários dos sistemas de elevadores dos Edifícios da **CONTRATANTE**;
  - b) Avaliar riscos existentes;
  - c) Elaborar relatórios das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos;
  - d) Participar do treinamento dos colaboradores da **CONTRATANTE** para o abandono da edificação, executando o Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico - PPCI, com a periodicidade de, no mínimo, 01 (uma) vez de forma parcial, e 01 (uma) vez de forma completa, no intervalo de 01 (um) ano;
  - e) Inspeccionar periodicamente (segundo plano de trabalho), os equipamentos de proteção contra incêndio e rotas de fuga, e quando detectada qualquer anormalidade, comunicar à **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE** para a adoção de providências, registrando em livro específico a anormalidade verificada;
  - f) Planejar ações de prevenção a incêndio;
  - g) Inspeccionar as válvulas de controle do sistema de chuveiros automáticos;
- **Diárias**
  - a) Vistoriar Saídas de Emergência;
  - b) Vistoriar Elevadores;
  - c) Vistoriar Extintores;
  - d) Vistoriar hidrantes e mangueiras de incêndio;
  - e) Vistoriar portas corta-fogo
- **Quinzenais**
  - a) Vistoriar para-raios/aterramento;
  - b) Vistoria Níveis de Reservatórios de Água.
- **Mensais**
  - a) Vistoriar sistemas de bombas de incêndio;
  - b) Vistoriar Iluminação de Emergência; e
  - c) Vistoriar sistemas de alarme de incêndio.

#### 6.4.2 AÇÕES DE EMERGÊNCIA

- a) Identificar situações de risco;
- b) Auxiliar no abandono da edificação;
- c) Acionar imediatamente o responsável pela área de segurança da **CONTRATANTE**, na falta desses, prioritariamente o CBMDF, independentemente de análise de situação;
- d) Verificar e checar regularmente a transmissão do alarme aos usuários;
- e) Combater o incêndio em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndios da própria edificação e onde não haja necessidade de uso de equipamentos de proteção individual específico (equipamentos autônomos de proteção respiratória, capas de aproximação, etc);
- f) Atuar no controle de pânico;
- g) Prestar os primeiros socorros aos que dele precisarem;
- h) Interromper o fornecimento de energia elétrica e gás (GLP), quando da ocorrência de sinistro que mereça tal providência;

- i) Estar sempre em condições de prestar auxílio ao CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento e auxiliar o acesso rápido e fácil aos dispositivos de segurança.

6.5 Não será admitida a subcontratação dos serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência.

6.6 A atuação da **CONTRATADA** compreende a execução dos serviços na área de segurança contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como o desenvolvimento e manutenção de uma mentalidade de prevenção nas dependências da **CONTRATANTE**, através do fornecimento e atuação de Brigada de Incêndio Particular, devidamente constituída, treinada, certificada e capacitada.

6.7 Os serviços a serem executados pela Brigada de Incêndio compreendem ações de planejamento e acompanhamento, de prevenção e de emergência, devendo exercer, pelo menos, as atividades abaixo definidas:

6.7.1 Zelar pela prevenção contra incêndio, pânico e abandono das edificações, bem como desenvolver e manter uma mentalidade de prevenção nas dependências da **CONTRATANTE**;

6.7.2 Conhecer todas as particularidades das instalações onde serão prestados os serviços;

6.7.3 Conhecer os riscos de incêndio inerentes a cada um dos Edifícios da **CONTRATANTE**;

6.7.4 Conhecer os locais onde se encontram instalados os sistemas de prevenção e combate a incêndio, assim como o princípio de funcionamento e operação dos mesmos: sprinklers, extintores manuais e sobre rodas, hidrantes, etc.

6.7.5 Conhecer as vias de escape dos prédios que compõem a Unidade da Rede SARAH, por onde o público possa sair rapidamente em situações de emergência.

6.7.6 Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência dentro das dependências compreendidas na área de competência da brigada, assim como nas áreas adjacentes, se necessário.

6.7.7 Combater princípio de incêndio utilizando o plano preventivo do local, efetuando salvamento e exercendo a prevenção de acordo com o referido plano.

6.7.8 Combater os incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio dos dispositivos de combate a incêndio da própria edificação.

6.7.9 Acionar imediatamente o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, independentemente da análise de situação.

6.7.10 Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança.

6.7.11 Fazer com que o local de pânico e/ou risco seja abandonado no menor tempo possível, quando necessário.

6.7.12 Atuar no controle de pânico.

6.7.13 Ser o elemento multiplicador da mentalidade de prevenção e sua importância.

6.7.14 Promover medidas de segurança propostas pelo Responsável Técnico de Segurança Contra Incêndio e Pânico ou **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**.

6.7.15 Agir de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência e emergência.

6.7.16 Manter sempre atualizadas as informações sobre ocupação e as rotinas de emergência para caso de sinistro.

- 6.7.17 Inspeccionar periodicamente todas as dependências da CONTRATANTE, visando detectar possíveis situações que possam colocar em risco a integridade física dos colaboradores, dos prestadores de serviço, dos pacientes e visitantes e do patrimônio da CONTRATANTE.
- 6.7.18 Prestar primeiros socorros, incluindo a eventual imobilização da vítima com uso dos equipamentos e técnicas adequadas, o transporte até a ambulância e o acompanhamento ao hospital, em caso de necessidade e sempre em conjunto com o SESMT.
- 6.7.19 Acompanhar a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE e orientar quanto à necessidade de utilização dos EPI, devendo embargar aqueles cujos profissionais envolvidos se recusarem a cumprir essas orientações.
- 6.7.20 Fornecer as informações necessárias à manutenção dos sistemas preventivos, de acordo com as normas pertinentes.
- 6.7.21 Registrar diariamente em livro de ocorrência, para acompanhamento da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, as falhas verificadas nos equipamentos, com indicação do horário da ocorrência, da forma inicial de comunicação utilizada, do fato motivador e do horário do saneamento dos problemas, bem como de qualquer outra anormalidade verificada.
- 6.7.22 Prestar primeiros socorros à população fixa e aos colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;
- 6.7.23 Interagir com o(s) órgão(s) de bombeiros públicos da área onde estiver localizada, através de visitas recíprocas e intercâmbio de informações.
- 6.7.24 Interromper o fornecimento de energia elétrica e de gás liquefeito de petróleo-GLP quando da ocorrência de sinistro.
- 6.7.25 Executar circuito de ronda, em todas as áreas da edificação da CONTRATANTE, com o objetivo de manter as condições de segurança do prédio, identificando os eventuais pontos de risco e propondo as devidas correções.
- 6.7.26 As rondas diurnas e noturnas deverão ocorrer em intervalos estabelecidos pela Supervisão da Contratante.
- 6.7.27 As irregularidades constatadas serão lançadas em livro próprio, e comunicadas imediatamente à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.
- 6.8 A CONTRATADA deverá ainda desenvolver as seguintes atividades, relacionadas ao adequado funcionamento dos equipamentos de combate a incêndios disponíveis nas instalações da CONTRATANTE, mantendo registro, em formulários próprios, de valores de leituras, ocorrências e desconformidades observadas:
- 6.8.1 **Sistema Automático de Sprinklers**
- 6.8.1.1 Verificação e inspeção do reservatório, averiguando se o abastecimento está normal e se os registros estão abertos;
- 6.8.1.2 Drenagem do tanque de pressão para teste;
- 6.8.1.3 Verificação do estado geral de chaves e comandos da central quanto ao aspecto e condições de operação;
- 6.8.1.4 Verificação e limpeza das bombas e do quadro elétrico;
- 6.8.1.5 Verificação e inspeção dos suportes e tubulações;
- 6.8.1.6 Teste real do sistema com rompimento de ampola escolhida pela fiscalização;
- 6.8.1.7 Testes de funcionamento no sistema.
- 6.8.2 **Sistema Automático de Hidrantes**
- 6.8.2.1 Verificação e inspeção de sinais de corrosão;
- 6.8.2.2 Verificação e inspeção da pintura;

- 6.8.2.3 Verificação e inspeção das caixas de incêndio e do reservatório de água;
- 6.8.2.4 Verificação e inspeção da abertura e fechamento das caixas de incêndio;
- 6.8.2.5 Drenagem no tanque de pressão para teste automático das bombas;
- 6.8.2.6 Teste nos dispositivos elétricos do quadro de comando;
- 6.8.2.7 Efetuar o enrolamento de forma correta e o engate das mangueiras;
- 6.8.2.8 Teste de funcionamento do sistema.

6.8.3 **Sistema Automático de Iluminação de Emergência**

- 6.8.3.1 Verificação e inspeção das luminárias, quanto a ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente;
- 6.8.3.2 Verificação e inspeção dos interruptores das lâmpadas às condições operacionais;
- 6.8.3.3 Efetuar testes de funcionamento do sistema.

6.8.4 **Extintores de Incêndio**

- 6.8.4.1 Verificar e corrigir posicionamento de extintores;
- 6.8.4.2 Verificar e corrigir extintor não específico para o local;
- 6.8.4.3 Verificar e corrigir obstrução de acesso ao extintor;
- 6.8.4.4 Verificar e corrigir lacre rompido;
- 6.8.4.5 Verificar e corrigir a inexistência de etiqueta, rótulo de instruções, selo INMETRO, gatilho e difusor danificados, manômetro defeituoso e avarias mecânicas;

6.9 Utilizando pessoal qualificado, a **CONTRATADA** deverá realizar, nos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano de vigência do contrato, minuciosa vistoria para avaliar a situação das edificações da **CONTRATANTE** no que diz respeito à prevenção e combate a incêndio;

6.9.1 Com base nas observações realizadas e sob a responsabilidade técnica do Chefe de Brigada, será produzido relatório circunstanciado discorrendo, dentre outros, acerca dos seguintes aspectos:

- 6.9.1.1 Análise de Risco de cada edificação;
- 6.9.1.2 Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio;
- 6.9.1.3 Sistema de Escape;
- 6.9.1.4 Brigada de Incêndio;
- 6.9.1.5 Conclusão.

6.10 Serão realizadas reuniões periódicas de avaliação entre o **Preposto** da **CONTRATADA** e a **FISCALIZAÇÃO** do **CONTRATANTE**, a critério deste, visando avaliar e aperfeiçoar a execução dos serviços;

6.11 Cumpre ainda à **CONTRATADA** implementar o Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico (PPCI), em conjunto com a **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**, bem como observar as normas internas desta.

6.12 A **CONTRATADA** deverá elaborar relatório das atividades prestadas mensalmente, disponibilizando-o em seus locais de atuação, para fiscalização do CBMDF, contendo os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades que julgar pertinentes.

**7. ESPECIFICAÇÃO DOS POSTOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**

7.1 Os Cargos e Funções deverão estar de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):

7.1.1 Brigadista de Incêndio, ou Brigadista Particular, ou Bombeiro Civil (CBO 5171-10);

7.1.2 Chefe da Brigada de Incêndio (CBO 5103-05), ou Bombeiro Civil Líder (CBO 5171-10);

7.2 A brigada particular das edificações é dimensionada levando-se em consideração a população fixa e o risco de incêndio, nos termos do item 4.3.1 da Norma Técnica nº07/2011 do CBMDF;

7.3 Nos termos do art. 5º da Lei nº 11.901, de 2009, a jornada do Bombeiro Civil (Brigadista) e do Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada) é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais. As escalas e os respectivos horários de trabalho deverão observar o disposto na Lei nº11. 901, de 2009, e na Convenção Coletiva da Categoria c/c Portaria nº 016 - CBMDF, de 28 de fevereiro de 2011 (Aprova a Norma Técnica Nº 007/2011-CBMDF, Brigada de Incêndio no âmbito do Distrito Federal).

7.4 O intervalo intrajornada do Bombeiro Civil (Brigadista) será definido pelo Bombeiro Civil Líder (Chefe de Brigada), que, mediante remanejamento, providenciará a cobertura do Posto de Serviço.

7.5 O período de descanso de 36 (trinta e seis) horas dos profissionais dos Postos de Serviços contratados deverá ser rigorosamente respeitado pela CONTRATADA, com vistas a assegurar a integridade física e psicológica desses profissionais, sendo vedada a dobra ou sua alocação em outros postos alheios aos contratados.

7.6 O controle e o acompanhamento das escalas e dos respectivos horários de trabalho, embora sob a responsabilidade da CONTRATADA, poderá ser solicitado pela APS a qualquer tempo.

7.7 Ficará a cargo de a CONTRATADA prever em sua planilha de custos, as coberturas e eventuais horas excedentes, visando o cumprimento do art. 5º da Lei nº 11.901, de 2009.

7.8 É facultada a APS a reformulação dos horários de entrada e saída dos profissionais dos Postos de Serviços contratados a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, obedecendo-se à jornada legal de trabalho.

7.9 Os serviços de Brigada serão prestados de forma contínua de **07:00h às 19:00h e das 19:00h às 07:00h**, inicialmente nos seguintes locais, podendo a APS alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades:

- Hospital Sarah Brasília, SMHS 501 BLOCO A - BRASÍLIA - DF - CEP: 70335-901.
- Centro Internacional de Neurociências e Reabilitação - CINR, SHIN QL 13 Área Especial C LAGO NORTE BRASÍLIA - DF - CEP 71535-005.

**a) Postos e jornadas:**

7.10 Os serviços de prevenção e combate a incêndio deverão ser prestados em 10 (dez) postos, distribuídos na Sede da Rede SARAH Centro e 7 (sete) no Lago Norte, nos dias e turnos conforme

**Tabela 2:**

**QUANTITATIVO E ALOCAÇÃO DOS POSTOS**

UNIDADE DA REDE	QUANT. POSTOS	DESCRIÇÃO	TURNO	DIAS DA SEMANA	QUANT. PROFISSIONAIS
Centro	1	Bombeiro Civil Líder 12 x 36h	Diurno (07h às 19h)	Domingo a Segunda	2
	1	Bombeiro Civil Líder 12 x 36h	Noturno (19h às 07h)	Domingo a Segunda	2
	4	Bombeiro Civil 12 x 36h	Diurno (07 às 19h)	Domingo a Segunda	8
	4	Bombeiro Civil 12 x 36h	Noturno (19h às 07h)	Domingo a Segunda	8
<b>Total</b>	<b>10</b>				<b>20</b>

CINR	1	Bombeiro Civil Líder 30h semanais	Escala variável entre turnos Diurno e Noturno	Segunda a Sexta	1
	4	Bombeiro Civil 12 x 36h	Diurno (07h às 19h)	Domingo a Segunda	8
	2	Bombeiro Civil 12 x 36h	Noturno (19h às 07h)	Domingo a Segunda	4
<b>Total</b>	<b>7</b>				<b>13</b>
<b>TOTAL REDE</b>	<b>17</b>				<b>33</b>

**b) Preposto:**

7.11 A **CONTRATADA** deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela **FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, sem qualquer custo adicional para a **CONTRATANTE** Na declaração deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, telefone, celular, e-mail, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.12 O preposto deverá se apresentar à **FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE** em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e execução do contrato relativos à sua competência.

7.13 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como sobre as ocorrências durante a execução contratual.

7.14A **CONTRATADA** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho da **CONTRATANTE**.

**7.15 Equipamentos e Materiais a serem disponibilizados:**

7.16 Os profissionais deverão fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo adequados às suas atividades, fornecidos pela Contratada, de acordo com o CNBC e NR's/MTE, conforme previsão nas NR-06, NR-10 e NR-18 da Portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978, publicada no DOU de 06 de julho de 1978, e alterações/atualizações; NR-35 da Portaria SIT nº 313, de 23 de março de 2012, publicada no DOU de 27 de março de 2012, todas do Ministério do Trabalho; bem como, demais acessórios, dispositivos e medidas de segurança que objetivam dar a proteção obrigatória contra acidentes e doenças profissionais.

7.17A Contratada deverá encaminhar à Fiscalização da APS, cópia dos recibos de entrega dos uniformes e EPI's, até o quinto dia útil do mês subsequente ao seu fornecimento, sendo vedados à cobrança ou desconto de seus funcionários e profissionais de quaisquer valores referentes aos mesmos.

7.18 Definem-se Equipamentos de Proteção Individual (EPI): Dispositivos de uso individual pessoal, exigidos pelos Órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovados pelo Ministério do Trabalho, mediante certificados de aprovação (CA), com a finalidade de evitar ou minimizar as lesões pessoais, protegendo a integridade física e a saúde do trabalhador, para execução dos serviços contratados de acordo com a atividade e necessidade, para: proteção auditiva; proteção contra quedas com diferença de nível; proteção da cabeça; proteção dos membros inferiores; proteção dos membros superiores; proteção dos olhos e face; proteção respiratória; sinalização (colete refletivo); e, vestimentas de segurança.

7.19 Definem-se Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): Se trata de todo dispositivo ou sistema de âmbito coletivo, destinado à preservação da integridade física e da saúde dos trabalhadores, assim como a de terceiros.

7.20 Todas as despesas com uniformes, EPI e EPC são fixas e deverão ser computadas na proposta da licitante, e não sendo ressarcidas por demanda.

7.21 Tais itens serão de apresentação obrigatória para o início e a prestação dos serviços.

7.22 A empresa contratada deverá prover todos itens consumíveis necessários a execução dos serviços sejam eles permanentes ou eventuais, de modo que sua proposta já deve contemplar esses custos, não cabendo ônus adicionais a contratante.

7.23 É de responsabilidade da contratada o fornecimento de todo o ferramental necessário a prestação dos serviços bem como materiais e utensílios, necessários ao perfeito exercício de seus ofícios, complementando-as, sempre que ocorrer novas necessidades. No ANEXO II-A - Equipamentos, Materiais,

7.24 Suprimentos e Utensílios para Emprego na Execução Contratual, é apresentada uma listagem exemplificativa de ferramentas que devem estar disponíveis para o uso do pessoal residente.

7.25 Cada equipe de trabalho em cada uma das especialidades da equipe residente deverá contar com ferramentas necessárias a execução do Contrato.

7.26 Como a listagem contida no ANEXO VI não é exaustiva, cabe a contratada disponibilizar quaisquer outros equipamentos, aparelhos e ferramental básicos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Instrumento, sem ônus adicional para o contratante.

7.27 Dentro do escopo da presente contratação são considerados consumíveis necessários os itens constantes no ANEXO VI.

#### 7.28 Uniformes:

7.29 Fornecer aos profissionais dos postos de serviços contratados, no início do contrato e a cada 6 (seis) meses, ou quando apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, uniformes e equipamentos, quando necessários, e de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

7.30 A CONTRATADA deve comprovar aprovação do modelo e registro na Diretoria de Serviços Técnicos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, resguardado o direito da CONTRATANTE exigir, a qualquer momento, a substituição daqueles que não atendam às condições mínimas de apresentação. A CONTRATADA se responsabilizará pela aprovação e registro dos uniformes junto à Seção de Credenciamento - SECRE/DIVIS do CBMDF, antes da confecção e fornecimento;

7.31 O uniforme dos Brigadistas particulares é de uso exclusivo no local de serviço, sendo vedado o uso para deslocamentos em vias públicas;

7.32 Conforme orientações da Norma Técnica n.º 07/11 do CBMDF, os uniformes deverão conter somente:

- Razão social ou nome fantasia da empresa;
- Logotipo da prestadora de serviço se for o caso;
- Plaqueta de identificação (crachá) do Brigadista Particular, autenticada pela empresa, com validade de 06 (seis) meses, constando o nome e fotografia colorida em tamanho 3x4;
- Descrição "Brigadista" na parte posterior do uniforme;
- Identificação do local onde presta serviço a fim de facilitar a ação do agente fiscalizador do Corpo de Bombeiros, bem como evitar qualquer equívoco por parte da sociedade e autoridades do DF, por possível semelhança com os uniformes do Corpo de Bombeiros Militar;
- Não será permitida a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no uniforme do Brigadista Particular.

## 8. VISTORIA

- 8.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a Empresa poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por colaborador designado pela CONTRATANTE para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3319-1509.
- 8.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da Seleção de Fornecedores.
- 8.3 Para a vistoria, a Empresa, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 8.4 As Empresas que optarem por fazer a vistoria, ao término da mesma, os interessados deverão preencher "Termo de Vistoria", ANEXO I a este Termo de Referência.
- 8.5 Será dispensada de realizar a vistoria técnica a Empresa interessada que optar, por sua conta e risco, pela substituição da apresentação da declaração de vistoria pela apresentação de declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto, no momento da apresentação dos requisitos de qualificação técnica.
- 8.6 A empresa proponente, a seu critério, poderá declinar-se da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.
- 8.7 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções dos projetos ora fornecidos não poderão constituir pretexto para a **CONTRATADA** cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários.
- 8.8 Em função da vistoria técnica, caso a **PROPONENTE** vislumbre algo que a **CONTRATANTE** não constatou e que impacte em modificações de projeto, esta deverá se pronunciar, ainda durante a etapa de apresentação de propostas, exercendo o seu direito de petição estabelecido no REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES (Manual de Licitações) da Rede SARAH.

## 9. CONDIÇÕES PARA PROPOSTA COMERCIAL

- 9.1 As empresas interessadas na prestação de serviços deverão realizar suas propostas comerciais informando, além de todas as documentações supracitadas:

**A) O valor total do posto em planilha aberta – detalhamento da composição do preço, contendo:**

- Composição da remuneração (por posto):
  - i. Salário base;
  - ii. Adicional de periculosidade;
  - iii. Adicional de insalubridade;
  - iv. Adicional por trabalho noturno, observando as disposições das Convenções Coletivas de Trabalho, da Lei nº 3.467/2017 e do Acórdão 712/2019 – Plenário TCU;
  - v. Horas extras, observando as disposições das Convenções Coletivas de Trabalho, da Lei nº 3.467/2017 e do Acórdão 712/2019 – Plenário TCU;
  - vi. Adicional de Intrajornada;
  - vii. Feriados – Súmula 444 – TST;
  - viii. Encargos Sociais e Trabalhistas;
  - ix. Benefícios Diários, mensais e anuais (todos conforme convenção coletiva);
  - x. Uniforme;
  - xi. Materiais e Equipamentos;

- xii. Treinamentos;
- xiii. Insumos diversos;
- xiv. Tributos/impostos Federais/Estaduais/Municipais;
- xv. Taxa de administração;
- xvi. Lucro;
- xvii. Custos Indiretos;
- xviii. Refeições;
- xix. Outra despesa não contemplada nessa lista (se houver);

**B) Quantitativo, do valor mensal e anual dos postos de trabalho:**

MÃO DE OBRA							
Serviços	Turno	Jornada	Valor Mensal/ Empregado (R\$)	Qtd de Profissionais	Qtde. de Postos	Valor Mensal Total (R\$)	Valor Anual (R\$)
Bombeiro civil Líder - SARAH Centro	Diurno	12x36		2	1	-	-
Bombeiro civil - SARAH Centro	Diurno	12x36		8	4	-	-
Bombeiro civil Líder - SARAH Centro	Noturno	12x36		2	1	-	-
Bombeiro civil - SARAH Centro	Noturno	12x36		8	4	-	-
Bombeiro civil Líder - SARAH Lago Norte	Diurno	30h semanais		1	1	-	-
Bombeiro civil - SARAH Lago Norte	Diurno	12x36		8	4	-	-
Bombeiro civil - SARAH Lago Norte	Noturno	12x36		4	2	-	-
<b>TOTAL</b>				<b>33</b>	<b>17</b>		
<b>TOTAL MÃO DE OBRA (R\$)</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

- C) Em relação aos quantitativos de Postos de trabalho que definirão o valor do Contrato, a Proponente deverá adotar o salário-base da categoria profissional:
- D) O piso salarial dos profissionais colocados à disposição da Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Termo, será aquele disposto nas Convenções Coletivas de Trabalho em vigor, registrado na DRT/MTE.
- E) Será aplicado o adicional de periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o salário mensal sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.
- F) Na elaboração da planilha de formação de custo não será prevista a remuneração em dobro dos feriados trabalhados, bem como, o pagamento do adicional na prorrogação da jornada no período noturno, caso não previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou em contrato individual, nos termos da Lei nº 3.467/2017 e do Acórdão 712/2019 – Plenário TCU.
- G) Na elaboração da planilha de formação de preços, a Empresa deverá observar as prescrições contidas no respectivo Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, acerca de benefícios mensais e diários que devem compor a Planilha de Formação de Preço, mas com a ressalva de que aquelas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, não tratem de matéria trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, não vincularão o **CONTRATANTE**.
- H) Na planilha de formação de preços, incluir, no preço ofertado, todos os custos decorrentes da contratação, independentemente, dos previstos neste Edital, tais como: transporte, mão de obra, impostos, lucros, tributos, auxílios encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes, taxas e demais insumos necessárias à perfeita execução dos serviços.

## 9.2 Das refeições nas dependências da CONTRATANTE

9.2.1 No caso do auxílio alimentação, a Empresa deverá considerar as regras e o valor estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho.

9.2.2 A **CONTRATADA** declara ter ciência dos termos do artigo 63 da Resolução de Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, que veda o ingresso, consumo ou guarda de alimentos em postos de trabalho localizados em unidades de saúde, e se compromete a cumprir rigorosamente essa determinação, cuidando para que seus empregados não ingressem nas dependências da **CONTRATADA** portando qualquer tipo de alimento.

9.2.3 O descumprimento da obrigação prevista no *caput* configura falta grave e ensejará a aplicação de penalidade à **CONTRATADA**, e/ou, ainda, a rescisão contratual por justo motivo.

9.2.4 A alimentação dos colaboradores da **CONTRATADA** alocados na execução deste contrato será fornecida pela própria **CONTRATANTE** em seu refeitório local. O custo correspondente ao fornecimento das refeições será descontado do montante a ser pago à **CONTRATADA**, obedecendo-se os seguintes valores por refeição:

- a) Desjejum: R\$ 3,58 (três reais e cinquenta e oito centavos);
- b) Almoço: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos); e
- c) Jantar: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos).

## 10. REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DA MÃO DE OBRA

10.1 O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

10.2 As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio da apresentação da memória de cálculo, planilha de custos e formação de preços, bem como dos Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho, índices, relativos ao período, registrados no Ministério do Trabalho e Emprego.

10.3 O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

10.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

10.5 As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

10.6 As repactuações e reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

10.7 Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

## 11. REAJUSTES DE INSUMOS E MATERIAIS

11.1 É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos dos insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta.

11.2 Se, no momento da repactuação, a **CONTRATADA** ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a **CONTRATADA**, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

11.3 Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

11.4 Fórmula de cálculo:

$Pr = P + (P \times V)$  Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 11.3 deste termo, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

11.5 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da **CONTRATADA**, nos termos do item 11 deste termo.

11.6 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

11.7 Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

## 12. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO MENSAL:

12.1 Os pagamentos mensais, pela prestação de serviços, ocorrerão em data preestabelecida em contrato, porém condicionada a apresentação em conformidade, por parte da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** antes do vencimento das faturas mensais, dos seguintes documentos correspondentes ao mês do pagamento:

i. Empresa:

- Alvará de funcionamento – SEFAZ;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Registro no DPF - Alvará de Regularidade;
- Certidão Negativa de débitos tributários do Estado – Fazenda;
- Certidão Negativa dívida ativa do Estado – Fazenda;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros;
- Certidão Negativa de débitos da Fazenda Municipal;
- Certidão de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial;
- Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito Negativo;
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF – Caixa Econômica Federal;
- Programa de Prevenção de Riscos Ocupacionais (PPRA);
- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).

ii. Colaboradores:

- Relação nominal dos empregados que farão/fazem parte integrante da equipe;
- Certificado de Treinamentos e Cursos de Formação (por colaborador);
- Folha de pagamento dos empregados contratados;
- Folha de ponto com a frequência dos empregados contratados;

- Comprovantes de salários e relação bancária;
- Guia de recolhimento do FGTS com comprovante de pagamento autenticado;
- Protocolo de envio arquivo Conectividade Social;
- Guia de recolhimento do INSS com comprovante de pagamento autenticado;
- GFIP do mês de competência;
- Comprovantes de pagamento do adicional de periculosidade;
- Atestados de saúde ocupacional (ASO).

12.2 O pagamento será efetuado pela Contratante, em parcelas mensais, por meio de ordem bancária, no banco e conta corrente indicados pela contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao serviço efetivamente prestado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado da data do “atesto”.

12.3 A Contratante reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato de atestar Nota Fiscal/Fatura a prestação dos serviços não estiver de acordo com as definições deste Termo de Referência.

12.4 A contratada deverá apresentar na Nota Fiscal/Fatura, o faturamento detalhado correspondente ao serviço prestado, vinculando a ela a referência do Contrato e o Pedido de Compra que deu suporte às despesas.

12.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal.

12.6 A Contratante disporá do prazo de até 5 (cinco) dias úteis para proceder ao “atesto” da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada, contado da data de seu recebimento.

12.7 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido, hipótese em que o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.8 Antes da efetivação do pagamento, proceder-se-á a regularidade fiscal da Empresa.

12.9 Encontrando-se a contratada inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério da Contratante, prazo de até 30 (trinta) dias para que regularize a sua situação fiscal, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato, com aplicação das sanções cabíveis.

12.10 No momento da assinatura do Contrato, a contratada autorizará a Contratante a fazer o desconto nas Notas Fiscais/Faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos profissionais dos Postos de trabalho, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela contratada.

12.11 Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o subitem 11.10 pela CONTRATANTE, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 13.1 São obrigações da Contratada:

- a) **Após a assinatura do contrato e antes de iniciar a execução dos serviços**, apresentar à Área de Segurança do Trabalho - Fiscalização das Normas Regulamentadoras da **CONTRATANTE** os seguintes documentos:
- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos;
  - Certificado de conclusão do ensino médio (Bombeiro Civil e Chefe de Bombeiro Civil);
  - Cópia do credenciado no CBMDF (Bombeiro Civil e Chefe de Bombeiro Civil);
  - Cópia do Certificado de formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com **carga horária superior a 150 horas/aula** (Bombeiro Civil);
  - Cópia do Certificado de formação técnica com especialização em prevenção de incêndio e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com **carga horária superior a 1000 horas/aula**, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais (Chefe de Bombeiro Civil);
  - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO da Portaria 9214/78;
  - Análise de Procedimento de Trabalho, que deverá estar no local do serviço e disponível à verificação da **CONTRATANTE** antes da realização das atividades;
  - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no contrato;
  - Cópia dos certificados de treinamento aplicáveis às atividades de acordo com exigências das normas regulamentadoras, quando aplicável;
  - Cópia das fichas de EPI (equipamento de proteção individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato; e
  - FISPQ – Fichas de informações de segurança de produtos químicos de todos os produtos químicos utilizados, se for o caso.
  - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- b) Designar preposto, responsável técnico para fiscalização dos serviços, mediante contato telefônico e-mail;
- c) Cumprir todas as normas técnicas e exigências estabelecidas no Edital de Convocação Geral e seus anexos;
- d) Obedecer às leis e normas a seguir e suas atualizações;
- e) Iniciar a prestação dos serviços, objeto do Contrato, a partir da data de sua assinatura, assumindo a responsabilidade pela sua execução;
- f) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos de trabalho relacionados neste Contrato e seus anexos, nos locais e horários fixados na escala de serviço elaboradas pelas **Unidades da Rede SARAH Centro e Lago Norte**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os postos de trabalho conforme o estabelecido;

- g) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:
- - ter idade mínima de 18 anos;
  - - ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições;
  - - requisitos para a ocupação dos postos de trabalho, conforme item 4.1.
- h) Fornecer aos profissionais dos postos de serviços contratados, no início do contrato e após, a cada 6 (seis) meses, ou quando apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, uniformes e equipamentos, quando necessários;
- i) Fornecer o conjunto de primeiros socorros descrito na Norma Técnica n.º 07/2011 do CBMDF;
- j) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- k) Manter nas dependências da CONTRATANTE cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o CONTRANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados;
- l) Substituir, de imediato e sempre que exigido pelas **Unidades da Rede SARAH no Centro e Lago Norte**, independentemente de justificativa, qualquer profissional dos postos de serviços contratados quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços ou inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, ou que não atendam às suas necessidades, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias de outros profissionais ou por qualquer outro motivo;
- m) Relatar às **Unidades da Rede SARAH no Centro e Lago Norte**, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos postos e nas instalações onde houver prestação dos serviços contratualmente avençados;
- n) Manter os profissionais dos postos de serviços contratados, quando em horário de trabalho, uniformizados, com asseio diário de seus uniformes, boa apresentação pessoal, crachá de identificação e providos dos equipamentos necessários, enquanto permanecerem nas áreas das **Unidades da Rede SARAH no Centro e Lago Norte**;
- o) Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais dos postos de serviços contratados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura;
- p) Entregar mensalmente às **Unidades da Rede SARAH no Centro e Lago Norte** a escala de trabalho dos profissionais dos postos de serviços contratados;
- q) Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, como anotações de Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, salários dos profissionais dos postos de serviços contratados, vale-transporte, quando em serviço, bem como dos encargos sociais, trabalhistas, inclusive obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, previdenciários, e fiscais previstos na legislação, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- r) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus profissionais aos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas pela **CONTRATANTE**;
- s) Apresentar, mensalmente à **CONTRATANTE**, em observância às disposições da legislação vigente, as informações ou documentos listados abaixo:

i. Empresa:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Registro no DPF - Alvará de Regularidade;
- Certidão Negativa de Débitos tributários do Estado – Fazenda;
- Certidão Negativa Dívida Ativa do Estado – Fazenda;
- Certidão de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF – Caixa Econômica Federal.

ii. **Colaboradores:**

- Relação nominal dos empregados que farão/fazem parte integrante da equipe;
- Certificado de Treinamentos e Cursos de Formação (por colaborador);
- Folha de Pagamento dos empregados contratados;
- Folha de ponto com a frequência dos empregados contratados;
- Comprovantes de pagamento dos salários com a respectiva relação bancária;
- Guia de recolhimento do FGTS com comprovante de pagamento autenticado;
- Protocolo de envio do arquivo Conectividade Social;
- Guia de recolhimento do INSS com comprovante de pagamento autenticado;
- GFIP do mês de competência;
- Comprovantes de pagamento do adicional de periculosidade;
- Comprovante de pagamento do 13º salário, férias e verbas rescisórias;
- Atestados de saúde ocupacional (ASO); e
- Comprovante de fornecimento de vale transporte e vale refeição/alimentação, uniformes e outros benefícios estipulados em Convenção Coletiva de Trabalho.

t) Não transferir a outrem a execução do objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

u) Manter, durante a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção, sob pena de rescisão do contrato e execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à CONTRATANTE;

v) Adotar, no caso de ação trabalhista, civil ou penal, envolvendo os serviços prestados, as providências necessárias no sentido de preservar a CONTRATANTE, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;

w) Efetuar a reposição imediata da mão de obra especializada nos postos em caso de eventual ausência do titular, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

x) Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

y) Responder civil e criminalmente por quaisquer danos, desaparecimentos de bens materiais e avarias ou prejuízos causados por seus representantes legais, preposto ou profissional dos postos de serviços contratados, às **Unidades da Rede SARAH no Centro e Lago Norte, ou a terceiros**, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão e ainda por deficiência ou negligência das inspeções, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela **Unidade da APS**;

z) Comunicar ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzindo a termo as comunicações verbais, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários para elucidação dos fatos;

aa) Comunicar ao Fiscal do Contrato quaisquer eventos que possam comprometer a execução ou conclusão do objeto do Contrato, tais como: decretação de falência, débitos previdenciários, de FGTS e

Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da Empresa, com repercussões no Contrato;

- bb) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- cc) Registrar e controlar, com a fiscalização da Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- dd) Obedecer as normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;
- ee) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE e impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;
- ff) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- gg) Elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- hh) Auxiliar na elaboração e implementação do PPCI;
- ii) Fornecer equipamentos de radiocomunicação eficientes em todas as instalações do CONTRATANTE, na quantidade definida no item 7- "b";
- jj) Alocar empregados nos postos de serviços devidamente treinados, com responsabilidade na função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional;
- kk) Ministras palestras/treinamentos para o exercício de combate a princípio de incêndio e de abandono seguro para toda a população da CONTRATANTE e dos membros da brigada;
- ll) Proporcionar o curso de treinamento para brigadistas voluntários, atendendo ao currículo básico para treinamento e orientação da Norma Técnica n.º 07/2011 do CBMDF quando demandado pelo CONTRATANTE;
- mm) Realizar exercícios simulados de abandono às edificações;
- nn) Elaborar relatório das atividades realizadas mensalmente; e
- oo) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- pp) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- qq) Solicitar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- rr) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- ss) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- tt) Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho, normas do Corpo de Bombeiros aplicáveis a cada serviço; e
- uu) Submeter-se às avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

### 13.2 São atribuições do CHEFE DE BRIGADA:

- a) Coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência, além de auxiliar o supervisor nas ações de prevenção contra incêndio e pânico;
- b) Estar em condições de acionar reforço do CBMDF, se necessário;
- c) Verificar se todo o pessoal da CONTRATADA já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da CONTRATANTE;
- d) Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- e) Seguir as orientações do preposto da empresa, acatando-as e fazendo cumpri-las pelos demais empregados;
- f) Orientar seu pessoal para que tratem de assuntos relacionados ao serviço somente com ele ou com o preposto e, se necessário, com a fiscalização do contrato, representante da Administração;
- g) Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares;
- h) Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos brigadistas particulares da CONTRATADA, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- i) Orientar e inspecionar o correto uso dos uniformes e equipamentos, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- j) Fazer o controle das folhas de ponto dos empregados da CONTRATADA, não permitindo trocas de escalas que reduzam os períodos de descanso;
- k) Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;
- l) Manter atitude de respeito e cortesia no relacionamento diário com colaboradores, colaboradores e visitantes;
- m) Conhecer as atribuições de cada posto ocupado pelos brigadistas particulares;
- n) Não permitir que os brigadistas particulares da CONTRATADA se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- o) Informar ao preposto, qualquer alteração do serviço;
- p) Informar ao preposto e à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade verificada;
- q) Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências, quando devidamente autorizado ou na fiscalização de seu pessoal;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para corrigir erros ou agir em casos emergenciais;
- s) Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- t) Portar sempre, seu crachá de identificação;
- u) Cumprir rigorosamente seus horários de serviço;
- v) Comunicar ao preposto as faltas ou atrasos dos brigadistas particulares da CONTRATADA, para que este providencie a respectiva cobertura;
- w) Manter atualizado o controle de extintores de incêndio do CONTRATANTE, comunicando imediatamente à Fiscalização do contrato, qualquer alteração efetuada ou constatada;
- x) Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do preposto e do setor de fiscalização da CONTRATANTE, de acordo com as necessidades do serviço;

- y) Tomar ciência das possíveis ocorrências do plantão anterior;
- z) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- aa) Providenciar a entrega completa dos uniformes dos brigadistas particulares e fiscalizar seu uso correto;
- bb) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato;
- cc) Fornecer, quando necessário, os livros e formulários de controle utilizados nas dependências da CONTRATANTE, fiscalizando sua apresentação e seus corretos preenchimentos;
- dd) Inspeccionar os equipamentos utilizados pelos brigadistas;
- ee) Supervisionar a retirada e a reposição dos equipamentos extintores de incêndio por ocasião das manutenções preventivas;
- ff) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

### 13.3 São atribuições dos Brigadistas Particulares da CONTRATADA:

- a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando, quando solicitado, atender ao público interno e externo com atenção e presteza;
- b) Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;
- c) Evitar permanecer em grupos no posto de trabalho conversando com visitantes ou colegas, salvo se no estrito cumprimento do dever;
- d) Usar telefone somente para o desempenho de suas atividades;
- e) Portar em lugar visível o crachá fornecido pela CONTRATADA;
- f) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- g) Assumir o posto no horário apazado sempre de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- h) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- i) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- j) Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida cobertura do posto;
- k) Orientar seu reserva de todas as restrições existentes no posto;
- l) Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou em caráter emergencial, comunicando o fato, imediatamente a chefia imediata;
- n) Comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor e à chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;
- o) Respeitar o supervisor designado pela empresa, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a CONTRATADA;
- p) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados no contrato, em especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- q) Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas;
- r) Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;

- s) Portar sempre, seu crachá de identificação;
- t) Acompanhar eventos em geral nos auditórios e demais dependências, conforme orientação da CONTRATANTE;
- u) Inspecionar os auditórios, antes e depois de eventos, para verificação de sinistros;
- v) Executar rondas diárias, verificando todas as dependências e instalações do CONTRATANTE, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;
- w) Auxiliar na retirada e reposição dos equipamentos extintores de incêndio por ocasião das manutenções preventivas;
- x) Inspecionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência;
- y) Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação;
- z) Identificar situações de emergência;
- aa) Auxiliar no abandono da população da edificação adotando técnicas de abandono de área em caso de emergências;
- bb) Combater incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio;
- cc) Atuar no controle de pânico;
- dd) Prestar primeiros socorros a feridos;
- ee) Interromper o fornecimento de energia elétrica quando da ocorrência de sinistros em conjunto com a equipe de Manutenção Elétrica da APS;
- ff) Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI;
- gg) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

#### 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

##### 14.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessários à execução do objeto deste Contrato;
- b) Relacionar-se com a **CONTRATADA** por meio do preposto por ela indicado;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços dentro das normas do Contrato, por meio dos profissionais dos postos de serviços contratados;
- d) Tornar disponíveis os locais onde serão prestados os serviços, permitindo o acesso dos profissionais dos postos de serviços contratados às suas dependências, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de representante designado (**Fiscal do Contrato**), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem;

- f) Observar, para que durante a execução do Contrato seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e os prazos estabelecidos, bem como as condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA**, exigidas no processo de seleção;
- g) Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de equipamento, no prazo de até 24 (**vinte e quatro**) horas, quando o uso for considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou instalações, ou ainda, quando não atenderem as especificações deste Contrato e não se revestirem de qualidade e condições de uso satisfatórias;
- h) Efetuar o pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de Trabalho entre empregado e empregador), por parte da **CONTRATADA**;
- i) Suspender o pagamento da Nota Fiscal/Fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;
- j) Verificar a regularidade fiscal e do recolhimento dos encargos antes do pagamento;
- k) Fornecer a **CONTRATADA**, sala para guarda dos materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto dos serviços a serem prestados pela **CONTRATANTE**;
- l) Fornecer armário com chave aos profissionais da **CONTRATADA** em vestiário apropriado, durante a prestação de serviço, para a troca de roupa e guarda dos pertences pessoais.
- m) Devolver a garantia à **CONTRATADA** em até 03 (**três**) meses após o encerramento do Contrato;
- n) Notificar e aplicar à **CONTRATADA** as sanções pelo não cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato;
- o) Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- p) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaboradores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato indicado pela Contratante para as providências cabíveis;
- q) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato; e
- r) Exigir o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários; e
- s) Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

## 15. VIGÊNCIA

15.1 O contrato vigorará a partir da data de assinatura pelo prazo de 24 meses, limitado a 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo e desde que haja interesse mútuo para a sua efetivação nas condições estipuladas pelas Normas Gerais de Contratação da APS.

15.2 A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

## **16. GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

16.1 A contratada deverá apresentar à contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a contratada recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5 % (cinco 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".

16.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autoriza a **CONTRATANTE** a promover a retenção dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual deste Contrato, a título de garantia, a ser depositados em conta específica junto a instituições e agências financeiras oficiais, com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.

16.3 O bloqueio efetuado com base no item 16.2 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

16.4 A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 15.2 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.5 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.

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

16.7 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 **CONTRATANTE**, 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.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 O acompanhamento da execução dos serviços caberá à **CONTRATANTE** através das Áreas de Segurança da Rede SARAH, por meio do profissional, Osvaldo Bastos dos Santos Lima - Tel.: (61) 3319-1662 em conjunto com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, por meio dos Engenheiros de Segurança do Trabalho: Marcela Klemes e Diogo Freire Lamar tel.: (61) 3319-1509, incumbindo-lhes, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, inclusive quanto à aplicação de penalidades previstas neste

Contrato. A fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar o afastamento e/ou substituição do empregado que proceda de forma inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

17.2 A fiscalização avaliará o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, exigindo no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

17.3 A qualquer momento a Fiscalização da CONTRATANTE poderá fiscalizar as Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), regularidade fiscal, dentre outras obrigações contratuais.

17.4 Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item acima deverão ser apresentados.

17.5 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.6 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

17.7 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

17.8 A CONTRATANTE concederá um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

17.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo registro de ocorrência que será encaminhado ao gestor do contrato.

## 18 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

18.1 A CONTRATADA será avaliada mensalmente por meio do Instrumento de Medição de Resultados, o qual é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**.

18.2 Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços contratados, seguindo as melhores práticas.

18.3 A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados.

VF = NF = FQ;

VF: Valor de Fatura;

NF = Nota Final

FQ: Fator de Qualidade (%);

Percentual de Avaliação.

18.4 O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

18.5 Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, as metas obtidas pela CONTRATADA.

18.6 A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

18.7 A avaliação periódica mensal será executada pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, sendo baseada em indicadores, conforme tabelas abaixo:

Indicador	
Avaliação dos bombeiros civis e serviços a realizar	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas tabelas 01 e 02
Metas a cumprir	100% dos serviços realizados e executados de acordo com o esperado pela <b>CONTRATANTE</b>
Instrumento de avaliação	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo anexo
Forma de avaliação	Realização mensal por inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 01 e 02 e posterior lançamento do resultado na planilha de controle
Periodicidade	Mensal

Item	Tabela 1		
	AVALIAÇÃO DOS BOMBEIROS CIVIS	Adequado	Inadequado
01	Assiduidade		
02	Pontualidade		
03	Relacionamento com os colaboradores e pacientes		
04	Utilização de identificação pessoal e uniforme de trabalho		
05	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço		
06	Qualidade do serviço prestado		
07	Comprometimento com as atribuições		

Item	Tabela 2		
	Avaliação dos serviços a realizar	Adequado	Inadequado
1	Inspeccionar as dependências da <b>CONTRATANTE</b> , conforme orientação da fiscalização, visando detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos colaboradores e do patrimônio público, tomando as providências necessárias para evitá-las, verificando periodicamente os sistemas de Proteção Contra Incêndio o Pânico.		
2	Treinar a população para o abandono da edificação no que concerne aos procedimentos a serem adotados em caso de emergência, por meio de exercícios simulados, palestras, cursos, etc		
3	Preencher corretamente os formulários de controle e/ou livros de ocorrências, identificando-se, e apresentá-los ao término do turno à		

	coordenação administrativa da unidade competente da <b>CONTRATANTE</b> , para que tome conhecimento das ocorrências		
4	Comunicar imediatamente à <b>CONTRATANTE</b> , quando houver qualquer anormalidade ou informação que possa vir a representar algum risco para que sejam adotadas as providências necessárias para regularização.		
5	Conhecer o funcionamento e saber operar todos os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes nas edificações		
6	Conhecer todas as vias de escape dos prédios e auxiliar no abandono da população da edificação adotando as técnicas de abandono de área		
7	Acionar imediatamente o CBMDF, em caso de princípio de incêndio, independentemente de análise de situação e sempre em conjunto com o Setor de Segurança da APS.		
8	Repassar ao(s) bombeiro(s) que está(rão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.		
9	Assumir o posto e manter sob sua guarda, responsabilidade e conservação todos os materiais e equipamentos necessários para o bom desempenho do trabalho		
10	Ocorrendo o desaparecimento de qualquer material ou equipamento, comunicar o fato imediatamente à chefia, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito		
11	Ser pontual e permanecer no posto de trabalho, ausentando-se apenas quando autorizado pelo Bombeiro Líder, mediante ciência e anuência do fiscal da contratante		
12	Combater os incêndios em sua fase inicial e tentar controlar o fogo por meio de extintores ou mangueiras de incêndio da própria edificação		
13	Controlar o pânico em caso de sinistro nas edificações		
14	Prestar os primeiros socorros a feridos e resgate de vítimas decorrente de incêndio		
15	Quando necessário, auxiliar na retirada de materiais para minimizar as perdas patrimoniais devido a sinistros		
16	Solicitar a interrupção do fornecimento de energia elétrica e gás liquefeito de petróleo, quando ocorrer algum sinistro		
17	Auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, e fornecer os dados necessários sobre o sinistro, bem como, promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI da <b>CONTRATANTE</b>		
18	Elaborar, implementar e propor alterações ao PPCI Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico.		
19	Acompanhar e prestar apoio aos eventos realizados pela <b>CONTRATANTE</b>		
20	Prestar os serviços de forma célere sempre que chamados ao cumprimento de tarefas		
21	Conhecer os locais dos pontos de comando de energia elétrica, bem como os registros de água, para que, quando necessário, seja efetuado o desligamento.		
22	Vistoriar saídas de emergência		
23	Vistoriar elevadores		
24	Vistoriar para-raios/aterramento		
25	Vistoriar extintores		
26	Vistoriar nível de reservatórios de água		
27	Vistoriar hidrantes e mangueiras de incêndio		
28	Vistoriar Sistema de bombas de Incêndio		
29	Vistoriar portas corta-fogo		
30	Vistoriar a iluminação de emergência		
31	Operar equipamento de radiocomunicação, sempre que necessário		
32	Observar e cumprir todas as normas internas da <b>CONTRATANTE</b> e de comportamento profissional		
33	Guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço		
34	Atender, de pronto, as determinações emanadas da <b>CONTRATANTE</b>		

18.8 Ao final de cada período avaliativo a **CONTRATADA** receberá da **CONTRATANTE** um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.

AVALIAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO			
Nota Final Mensal	95,51 a 100	90,51 - 95,50	0 - 90,50
Conceito	Bom	Regular	Ruim
FQ	100%	95%	90%

18.9 As planilhas deverão ser preenchidas pela FISCALIZAÇÃO da **CONTRATANTE**, sendo:

- A) A quantidade total de itens a serem avaliados, ou seja, o somatório dos itens das tabelas 01 e 02.
- B) A Quantidade de avaliações "ADEQUADAS" de acordo com as avaliações realizadas pela FISCALIZAÇÃO do contrato.
- C) O Percentual de avaliação que será mensurado mediante o cálculo  $(B/A)*100$ .

Quantidade de itens a serem avaliados (A)		Quantidade itens avaliados como "Adequados" (B)	Percentual de Avaliação (C) = $(B/A)*100$
Tabela 01	07 itens		
Tabela 02	34 itens		
<b>Total</b>	<b>41</b>		

D) Nota Final = Valor de fatura = FQ.

18.10 O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração:

- a) Não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento),
- b) Não configure descaracterização do objeto contratado.

18.11 Os critérios definidos pela **CONTRATANTE** não poderão ser alterados sem anuência da **CONTRATADA** e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Em caso de inexecução total, parcial, atrasos injustificados, execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito;
- b) multa correspondente até 20% sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial, atraso, inadimplemento ou infração contratual;
- c) multa correspondente até 20% 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
- e) Declaração de inidoneidade estabelecida pela **CONTRATANTE**.

19.2 As penas referidas serão propostas pela fiscalização da **CONTRATANTE** para deliberação da Diretoria da APS.

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

19.4 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATANTE** aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

Grau	Correspondência % do valor anual do contrato
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
04	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia e por posto
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
07	Utilizar as dependências da <b>CONTRATANTE</b> para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
08	Recusar-se a executar serviço determinado pela <b>FISCALIZAÇÃO</b> , sem motivo justificado	5	Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da <b>CONTRATANTE</b> quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	1	Por item e por ocorrência
11	Obter Fator de Qualidade menor que 90,50%, conforme previsto no IMR - item 18 deste Termo, no mês da ocorrência	3	Por ocorrência
12	Obter Fator de Qualidade menor que 90,50%, conforme previsto no IMR - item 18 deste Termo, por dois meses consecutivos	6	Por ocorrência
13	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da <b>CONTRATANTE</b>	4	Por empregado e por ocorrência
<b>DEIXAR DE:</b>			
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
16	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
17	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela <b>FISCALIZAÇÃO</b>	1	Por dia de ocorrência e por posto
18	Cumprir determinação da <b>FISCALIZAÇÃO</b> para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da <b>FISCALIZAÇÃO</b>	2	Por empregado e por ocorrência

20	Efetuar a reposição de empregados faltosos	2	Por empregado e por ocorrência
21	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios
22	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Termo de Referência	1	Por empregado e por dia de atraso
23	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado no Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela CONTRATANTE	1	Por ocorrência e por empregado
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona - Erro! Fonte de referência não encontrada., deste contrato	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso, etc.).	4	Por ocorrência
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário	2	Por item e por dia de indisponibilidade
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI
30	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs	2	Por empregado e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	3	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE	2	Por equipamento e dia de atraso
33	Cumprir pontos da política de sustentabilidade da CONTRATANTE (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por ocorrência apontada
34	Atender normas do Min. Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho e do Corpo de Bombeiros	6	Por ocorrência apontada

19.5 No procedimento de aplicação de sanção, será assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

## 20. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES

20.1 Serão desclassificadas as propostas comerciais que incluam multas para rescisões contratuais;

20.2 Os postos previstos em contrato somente poderão ser aumentados ou diminuídos mediante prévia solicitação do CONTRATANTE;

20.3 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos necessários para o desempenho das atividades aqui contratadas como: EPIs, uniforme (aprovado pelo CONTRATANTE) e outros que forem pertinentes ao desempenho das atividades contratadas;

20.4 A equipe indicada e fornecida pela CONTRATADA para a prestação dos serviços ora contratados deverá ser composta apenas por profissionais do seu quadro efetivo e que não tiveram vínculo empregatício com a CONTRATANTE em nenhum tempo, inclusive em outras unidades da mesma;

20.5 As refeições da equipe da CONTRATADA serão fornecidas pela CONTRATANTE, em virtude do controle de risco biológico, sendo o custo destas ressarcido mensalmente por meio de Nota de Débito contemplando o referido desconto sobre o valor da fatura mensal. A alimentação será constituída de desjejum, almoço, jantar e ceia nos seguintes valores: R\$ 11,52 (onze reais e cinquenta e dois centavos) relacionado ao desjejum e R\$ 19,01 (dezenove reais e um centavo) relacionado ao almoço e ao jantar;

20.6 A CONTRATANTE deverá Fornecer armário aos profissionais da participante vencedora contratada em vestiário apropriado, durante a prestação de serviço, para a troca de roupa e guarda dos pertences pessoais.

20.7 A prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os profissionais da participante vencedora contratada e a Associação das Pioneiras Sociais, entre os quais será vedada, como manda a lei, qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.

20.8 O trabalho do brigadista será desenvolvido com base em Postos de trabalho, previamente estabelecidos pela APS os quais, a critério desta, poderão ser remanejados, trocados, modificados ou substituídos no todo ou em parte, nos estritos limites estabelecidos pela norma em vigor.

20.9 O Brigadista Civil será comandado pelo Chefe de brigada que, por sua vez, receberá instruções da APS, por intermédio do Supervisor da Brigada e Supervisor do Contrato.

20.10 Os horários de intervalos para refeição dos brigadistas serão definidos pelo preposto do contrato, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto, sendo que, durante esses períodos de alimentação, far-se-á a cobertura dos Postos.

20.11 O controle de frequência, embora sob a responsabilidade da participante vencedora contratada, poderá ser solicitado pela APS a qualquer tempo.

## 21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1 A prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência **não gerará vínculo empregatício** entre os profissionais da Empresa vencedora contratada e a CONTRATANTE, entre os quais será vedada, como manda a lei, qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.

21.2 Fica sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, o pagamento e o ônus relativos às taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, auxílio-alimentação ou refeição, vale-transporte e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes do Contrato de Trabalho.

21.3 Não será admitido direcionar a contratação de profissionais para trabalhar na CONTRATADA, tampouco promover ou aceitar desvio de função (utilização desses profissionais em atividades distintas das previstas neste Termo de Referência e das para a qual for alocado).

21.4 Para atender às suas necessidades, a CONTRATANTE poderá solicitar a redistribuição dos postos de trabalho alocados.

21.5 A Contratada deverá conceder o intervalo intrajornada ao empregado, sendo proibida a dobra da jornada, assim entendida como outra jornada de trabalho de 12h contínuas àquela já laborada.

21.6 O contrato terá supervisão pela equipe do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT, que executará com estes profissionais, toda a logística do planejamento das manutenções dos equipamentos de combate a incêndio e a execução do Plano de

Prevenção Contra Incêndio e Pânico de que trata os normativos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;

21.7 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

21.8 A CONTRATADA deverá realizar o pagamento dos salários dos seus empregados por depósito bancário, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços;

21.9 A CONTRATADA está obrigada desde a assinatura do Contrato:

- a) autorizar a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a prestação de garantia, quando ocorrer prejuízos;
- b) autorizar a Contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- c) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- d) viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
- e) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

21.10 A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de férias dos empregados, anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

21.11 Não será admitida a subcontratação do objeto dessa Seleção de Fornecedores.

21.12 A realização da Seleção de Contratantes não obriga a CONTRATANTE a formalizar o contrato, podendo a mesma ser cancelada a qualquer tempo, por determinação da Diretoria da Rede SARAH, sem que caiba aos participantes direito de pleitear qualquer indenização.

21.13 A CONTRATANTE reserva-se o direito de cancelar o contrato, no todo ou em parte, sem quaisquer ônus, desde que o fornecedor seja comunicado, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

21.14 A apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições estabelecidas neste Ato Convocatório e dos termos da minuta contratual – Anexo IV.

21.15 Quaisquer pedidos de esclarecimentos, em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Ato Convocatório, deverão ser dirigidos à Área de Recursos Materiais da Rede SARAH em Brasília-DF, de segunda à sexta-feira, em horário comercial, sito no SMHS Quadra 301 Bloco B, nº 45 - 4º andar, com o Sr. Ângelo Garcez da Luz, pelo telefone +5561 3319-1404, e-mail: angelogarcez@sarah.br ou Robson Medeiros de Sousa, telefone +5561 3319-1543 ou e-mail: 14208@sarah.br.

21.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Associação das Pioneiras Sociais.

## 22. ANEXOS

22.1 São anexos deste Termo:

- Anexo I – Declaração de Visita Técnica;
- Anexo I-A - Declaração de Renúncia à Visita Técnica;
- Anexo II – Diretrizes de Segurança do Trabalho Estabelecidas pela Rede Sarah;
- Anexo III - Declaração de instalação da sede, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato;
- Anexo IV – Declaração de Capacidade Técnico-Profissional;
- Anexo V – Modelo de Planilha de Formação de Preços;
- Anexo VI - Modelo de Planilha de Equipamentos, Materiais e Insumos;

Brasília-DF, 29 de julho de 2019.

Associação das Pioneiras Sociais  
Diogo Freire Lamar  
Engenheiro de Segurança do Trabalho  
Matr. 12722 - SESMT - CREA/DF-21946



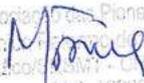
Identificação e assinatura do responsável  
Unidade demandante da APS

Associação das Pioneiras Sociais  
Marcela Klimes  
Engenheira de Segurança do Trabalho  
Matr. 12722 - SESMT - CREA/DF-21946



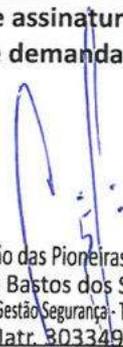
Identificação e assinatura do responsável  
Unidade demandante da APS

Associação das Pioneiras Sociais  
Mônica Osvaldo S. Barbosa  
Médica - CRM - CREA/DF 8421  
Mat. 102220



Identificação e assinatura do responsável  
Unidade demandante da APS

Associação das Pioneiras Sociais  
Oswaldo Bastos dos S. Lima  
Analista de Gestão Segurança - Transporte  
Matr. 303349



Identificação e assinatura do responsável  
Unidade demandante da APS

Beltrão Advocacia  
& Consultoria  
Yawel

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A Associação das Pioneiras Sociais

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável técnico da Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareci perante a Associação das Pioneiras Sociais e vistoriei os locais onde serão executados os serviços objeto da Seleção de Fornecedores em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

DECLARO que possuo pleno conhecimento do objeto do Edital de \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, não podendo alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, inclusive as restrições de execução inerentes ao funcionamento do hospital.

Empresa: \_\_\_\_\_

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

Responsável Técnico pela Empresa: \_\_\_\_\_

RG do Responsável Técnico: \_\_\_\_\_

Registro do Responsável Técnico: \_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Técnico pela Empresa

Visto:

\_\_\_\_\_  
Responsável pela APS

ANEXO I-A

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

Declaramos que em atendimento ao previsto no Edital de Convocação Geral nº XX/2019, que eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, Responsável técnico da Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, como seu representante legal para os fins da presente declaração, que renunciemos à Vistoria Técnica Prévia, ao Edital de Convocação Geral nº XX/2019, referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Brigada de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio e Pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros para proteção à vida e ao patrimônio, de acordo com os termos e especificações do Termo de Referência (Anexo I do Edital), e que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Empresa: \_\_\_\_\_

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

Responsável Técnico pela Empresa: \_\_\_\_\_

RG do Responsável Técnico: \_\_\_\_\_

Registro do Responsável Técnico: \_\_\_\_\_

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Técnico pela Empresa

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa participante e entregue junto com a proposta comercial e com a documentação exigida no Edital.

**ANEXO II**

**DIRETRIZES DE SEGURANÇA DO TRABALHO ESTABELECIDAS PELA REDE SARAH**

**1. OBJETIVOS**

1.1. Este documento tem por objetivo estabelecer critérios relacionados à segurança e saúde ocupacional, para execução de serviços referentes ao escopo contratual. Estes critérios foram definidos com base na legislação vigente, sobretudo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e normas internas aplicáveis à CONTRATANTE.

1.2. Estas exigências decorrem dos tipos de serviços e seus respectivos riscos de modo a prevenir a ocorrência de desvios. Incidentes e/ou acidentes para proteção das pessoas, dos equipamentos e instalações do SARAH LAGO NORTE da CONTRATADA e das comunidades circunvizinhas à área de influência da CONTRATANTE.

**2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E/OU COMPLEMENTARES**

2.1. Além das exigências contidas neste documento, a CONTRATADA deve, quando aplicável atender aos requisitos dos seguintes documentos:

- ✓ Constituição federal em seus aspectos de segurança e saúde ocupacional;
- ✓ Leis, decretos, portarias, instruções normativas e resoluções no âmbito federal, estadual e municipal;
- ✓ Portaria nº 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e suas Normas Regulamentadoras (NR);
- ✓ Procedimentos e normas da **CONTRATANTE** aplicáveis;
- ✓ Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis;
- ✓ Normas técnicas estrangeiras, quando aplicáveis, para casos em que não há norma da ABNT correspondente.

2.2 É obrigação da CONTRATADA a verificação do requisito legal e norma técnica a ser aplicada a cada caso específico para as atividades a serem executadas, analisando eventuais notificações de requisitos legais e normas técnicas, e ainda a sua aplicabilidade.

**3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

3.1 A empresa contratada deverá apresentar à contratante, antes do início das atividades, os documentos referentes à segurança e saúde no trabalho, conforme exigências legais Além da documentação mínima, descrita a seguir, poderão ser exercidas outras de acordo com a atividade a ser realizada:

- a) Procedimento de Trabalho, que deverá estar no local do serviço e disponível à verificação da CONTRATANTE antes da realização das atividades;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no contrato Caso os profissionais executem atividades em altura ou espaço confinado, a aptidão para tais atividades deverá estar consignada no ASO;
- c) Cópia dos certificados de treinamento aplicáveis às atividades (NR-35 Segurança em trabalhos em altura- para os funcionários que realizarão trabalho em altura, certificado de treinamento da NR-33 Segurança em espaço confinado- para funcionários que realizarão trabalhos em ambientes confinados, Certificado de treinamento da NR-10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade- para os profissionais que prestarão serviços com eletricidade; e demais certificados necessários para

realização da atividade em questão, de acordo com exigências das normas regulamentadoras, quando aplicável;

- d) Participar de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do trabalho, ministrado por profissional do SESMT do SARAH, antes do início do serviço. Este treinamento deve ser previamente agendado com o SESMT.
- e) Cópia das fichas de EPI (equipamento de proteção Individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato. A empresa contratada, de acordo com a NR 6 - Equipamento de proteção individual deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados os EPI necessários e adequados à execução dos serviços com segurança, bem como exige o seu uso, substituí-los quando danificados ou extraviados. Todo EPI deve possuir CA- Certificado de Aprovação emitido pelo órgão competente;
- f) Participar de DS - Diálogos de Segurança e demais eventos realizados pela contratante quando convocados;
- g) FISPQ - Fichas de informações de segurança de produtos químicos de todos os produtos químicos utilizados.

3.2 As empresas subcontratadas também deverão atender às diretrizes desse documento.

3.3 Os documentos devem ser apresentados em formato digital.

#### **4. SERVIÇOS EM ALTURA**

4.1 Nos serviços de trabalho em altura, com riscos de queda, a contratada deve atender as normas regulamentadoras de NR-06, NR-18, NR-35, bem como demais normas regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela contratante e normas ABNT NBR aplicáveis.

#### **5. SERVIÇOS EM ESPAÇO CONFINADO**

5.1 A empresa contratada deverá, antes do início de qualquer atividade em espaço confinado, atender a NR 33, a ABNT NBR 14787 - Espaço confinado/prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção, bem como demais normas regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela contratante.

#### **6. SUBSTITUIÇÃO, DEMISSÃO OU INCLUSÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS.**

6.1 A empresa contratada fica obrigada a Informar toda movimentação (inclusão/substituição/exclusão) de empregados que prestam serviços nas dependências da Rede SARAH.

6.2 Os funcionários da empresa contratada e subcontratada só poderão iniciar suas atividades após realizarem o treinamento de integração;

#### **7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES**

7.1 A empresa contratada deve comunicar imediatamente à empresa contratante qualquer ocorrência anormal com ou sem lesão, e impactos ambientais significativos.

7.2 Em caso de acidente, a empresa contratada deverá comunicar ao INSS, através da emissão de CAT, no prazo estabelecido pelo Art. 22 da Lei Nº 8213 - de 24 de Julho de 1991, abaixo transcrito e entregar cópia imediatamente a empresa contratante.

“LEI Nº 8.213 - 24 DE JULHO DE 1991 – Art. 22 A empresa ou o empregado doméstico deverão comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências aplicada e cobrada pela Previdência Social”.

ANEXO III

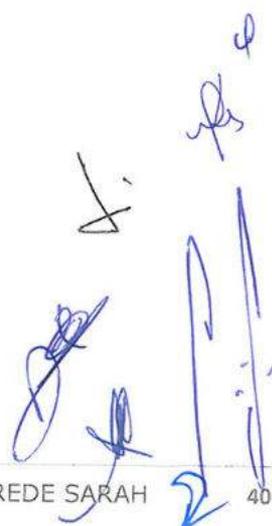
**DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO NOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (em papel timbrado da empresa)**

À Rede SARAH Unidade de Brasília/DF. Ref.: Edital nº \_\_\_\_/2019.

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ já possui ou instalará escritório no locais de prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato,

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)



ANEXO IV  
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº .....  
....., declara, sob as penas da lei, que, para a sua habilitação no presente processo de Seleção de Fornecedoras da Rede SARAH, tem ciência do inteiro teor do Edital de Convocação Geral nº OXX/2019 e seus respectivos anexos, e dispõe de capacidade técnico-profissional para a execução dos serviços relacionados à prestação de serviços de Brigada de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio e Pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros para proteção à vida e ao patrimônio, conforme abaixo:

Brigadista Particular	Chefe de Brigada de Incêndio
<b>Quantidade: 28</b>	<b>Quantidade: 5</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>j) Relação nominal dos empregados que farão/fazem parte integrante da equipe;</li><li>k) Currículo vitae;</li><li>l) Possuir boa condição física e boa saúde;</li><li>m) ter mais de 18 (dezoito) anos;</li><li>n) possuir certificado de conclusão do ensino médio;</li><li>o) ter sido aprovado, em curso de formação de brigadista, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Norma Técnica n.º 07 do CBMDF;</li><li>p) ser credenciado no CBMDF;</li><li>q) estar quite com as reciclagens obrigatórias para brigadistas; e</li><li>r) formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 150 horas/aula, no conjunto destas disciplinas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>k) Relação nominal dos empregados que farão/fazem parte integrante da equipe;</li><li>l) Currículo vitae;</li><li>m) Possuir boa condição física e boa saúde;</li><li>n) ter mais de 18 (dezoito) anos;</li><li>o) possuir certificado de conclusão do ensino médio;</li><li>p) ter sido aprovado, em curso de formação de brigadista, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Norma Técnica n.º 07 do CBMDF;</li><li>q) ser credenciado no CBMDF;</li><li>r) estar quite com as reciclagens obrigatórias para brigadistas;</li><li>s) formação técnica com especialização em prevenção de incêndio e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com carga horária superior a 1000 horas/aula, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais,</li><li>t) Experiência mínima de (05) cinco anos comprovada em Carteira de Trabalho, ou que possuam registro geral expedido pelos Corpos de Bombeiros de qualquer unidade da federação, desde que não estejam na ativa.</li></ul>

Brasília/DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

(Assinatura do Representante Legal, com NOME COMPLETO)

**ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nº Processo:</b>	
<b>Licitação nº</b>	<b>Ex.: Pregão Eletrônico nº XX/2019</b>
Dia ___ / ___ / ___ às ___ : ___ horas	

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___ / ___ / ___
B	Município/UF	Brasília/DF
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	XX/XX/XXXX
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

**Identificação do Serviço**

<b>Tipo de Serviço</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)</b>
<b>Brigadista Particular Diurno (36h Semanais)</b>	Postos	
	Profissionais por posto	
	<b>TOTAL</b>	

**Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Brigadista Particular Diurno (36h Semanais)
2	Salário normativo da categoria profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Brigadista Particular Diurno (36h Semanais)
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
5	Quantidade	0

**Nota:** Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

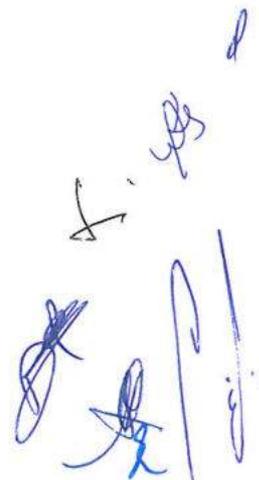
### MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>		R\$ -

### MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
A.1	Desconto Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio Creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
<b>Total de benefícios mensais e diários</b>		R\$ -

**Nota:** o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).



**MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)**

III	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais de consumo (salvamento e Primeiros socorros)	
C	Depreciação de equipamentos (Salvamento, Arrombamento, Primeiros Socorros e Ronda Eletrônica)	
D	Outros (especificar)	
<b>Total de Insumos Diversos:</b>		R\$ -

**Nota:** Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -
C	SENAI OU SENAC		R\$ -
D	INCRA		R\$ -
E	Salário Educação		R\$ -
F	FGTS		R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)		R\$ -
H	SEBRAE		R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

**Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário**

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ -
<b>Subtotal</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

### Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	0,00%	R\$ -
F	Multa FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado		R\$ -
<b>Total:</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

### Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
F	Outros (especificar)		
<b>Subtotal</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	0,00%	R\$ -
<b>Total:</b>		<b>0,00%</b>	<b>R\$ -</b>

Handwritten signature and initials in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

**QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$ -
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
4.6	Outros (Especificar)	
<b>Total:</b>		R\$ -

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos	0,00%	R\$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.1.1	PIS		R\$ -
C.1.2	COFINS		R\$ -
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.3	Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.3.1	ISSQN		R\$ -
C.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total</b>			R\$ -

**Nota(1):** Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

**Nota(2):** O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo II – B**  
**Quadro-resumo do Custo por empregado – (Valor por empregado)**

Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		(R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	-
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$	-
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros).	R\$	-
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$	-
<b>Subtotal (A + B + C + D):</b>		R\$	-
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	-
<b>Valor total por empregado:</b>			

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials, located in the bottom right corner of the page.



# ANEXO III

10  
2

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2019 QUE CELEBRAM  
ENTRE SI A ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS  
E A \_\_\_\_\_,  
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRIGADA DE  
PREVENÇÃO E COMBATE A PRINCÍPIO DE  
INCÊNDIO E PÂNICO, EVACUAÇÃO DE ÁREA E  
PRESTAÇÃO DE PRIMEIROS SOCORROS PARA  
PROTEÇÃO À VIDA E AO PATRIMÔNIO.**

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 denominada **CONTRATANTE**, neste ato, representada por sua Diretora Tesoureira, Sra. \_\_\_\_\_, portadora da C. I. nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/DF e cadastrada no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em Brasília/DF, e a empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da C. I. nº \_\_\_\_\_, e cadastrado no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, credenciado a assinar pela empresa, tem justo e acertado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE BRIGADA DE PREVENÇÃO E COMBATE A PRINCÍPIO DE INCÊNDIO E PÂNICO**, à vista do que consta no processo administrativo nº \_\_\_\_\_ e em conformidade com as exigências estabelecidas no Edital de Convocação Geral nº \_\_\_\_\_/2019, no Regulamento de Compras e Contratações da APS - publicado no Diário Oficial da União, de 22/11/2018, Edição nº 224, Seção 3, página 221, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições do Código Civil Brasileiro, e regido pelas cláusulas abaixo.

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de Brigada de Prevenção e Combate a Princípio de Incêndio e Pânico, evacuação de área e prestação de primeiros socorros para proteção à vida e ao patrimônio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

**Parágrafo Primeiro** – Os serviços serão executados nos endereços das Unidades da Rede SARAH localizadas no SMHS 501 Bloco A - Brasília – DF - CEP: 70335-901 e no Centro Internacional de Neurociências e Reabilitação - CINR, SHIN QL 13 Área Especial C Lago Norte Brasília - DF – CEP 71535-005.

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)

**Parágrafo Segundo** – A **CONTRATADA** deverá disponibilizar mão de obra qualificada nos seguintes quantitativos:

UNIDADE DA REDE	QTD POSTOS	DESCRIÇÃO	TURNO	DIAS DA SEMANA	QTD. PROFISSIONAIS
Centro	1	Bombeiro Civil Líder 12 x 36h	Diurno (07h às 19h)	Domingo a Segunda	2
	1	Bombeiro Civil Líder 12 x 36h	Noturno (19h às 07h)	Domingo a Segunda	2
	4	Bombeiro Civil 12 x 36h	Diurno (07 às 19h)	Domingo a Segunda	8
	4	Bombeiro Civil 12 x 36h	Noturno (19h às 07h)	Domingo a Segunda	8
<b>Total</b>	<b>10</b>				<b>20</b>
CINR	1	Bombeiro Civil Líder 30h semanais	Escala variável entre turnos Diurno e Noturno	Segunda a Sexta	1
	4	Bombeiro Civil 12 x 36h	Diurno (07h às 19h)	Domingo a Segunda	8
	2	Bombeiro Civil 12 x 36h	Noturno (19h às 07h)	Domingo a Segunda	4
<b>Total</b>	<b>7</b>				<b>13</b>
<b>TOTAL REDE</b>	<b>17</b>				<b>33</b>

### CLÁUSULA SEGUNDA DOS ANEXOS

Para todos os fins de direito, passam a fazer parte integrante do presente instrumento os anexos identificados abaixo, que determinam as condições desta contratação, 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;

**Anexo II** – Proposta Comercial da **CONTRATADA** nº \_\_, de \_\_/\_\_/2019;

**Anexo III** – Pedido de Compra nº \_\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/2019;

**Anexo IV** – Diretrizes de Segurança do Trabalho estabelecidas pela **CONTRATANTE**;

**Anexo V** - Políticas e Práticas de *Compliance*; e

**Anexo VI** - Código de Ética – Relacionamento com Público Externo.

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

**Parágrafo Segundo** - O serviço contratado será executado, rigorosamente, de acordo com as normas estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo I deste Contrato e seus anexos**.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA  
SEGURANÇA DO TRABALHO**

A **CONTRATADA** deverá cumprir as Normas Técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, que contém as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, no que se aplica às operações, às atividades, aos procedimentos, e à utilização de equipamentos, materiais, técnicas e projetos a serem utilizados, com base no que estabelece a Constituição Federal, o Código Civil, a Consolidação das Leis do Trabalho, a Lei nº 8.213/91, em especial as seguintes normas:

- Lei nº 11.901/2009;
- Portaria nº16 – CBMDF/2011
- Norma Técnica nº 002/2009-CBMDF
- Norma Técnica nº 006/2000-CBMDF;
- Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF; e
- Norma Regulamentadora n.º 23 – Proteção contra incêndios.

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATADA** deve atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho conforme preconiza na NR09 – PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) Portaria 3.214/78, e deverá apresentar cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATADA** deve atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho conforme preconiza NR07 – PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) Portaria 3.214/78 e deverá apresentar cópia atualizada do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, o qual prevê a realização de exames médicos, admissional e periódico e as demais informações sobre saúde ocupacional, bem como cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) vigentes de seus empregados, com os Exames Complementares pertinentes a cada função.

**Parágrafo Terceiro**- A **CONTRATADA** deve atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho conforme preconiza NR06 – EPI (Equipamentos de Proteção Individual) devendo fornecer aos empregados, gratuitamente todos os equipamentos pertinentes às atividades específicas e apresentar Cópia das fichas de EPI (equipamento de proteção individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato.

**Parágrafo Quarto** - A **CONTRATADA** deve atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho conforme preconiza a NR18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.

**Parágrafo Quinto** - A **CONTRATADA** deverá assegurar a realização da Análise de Risco – AR e as atividades somente serão iniciadas após a emissão de Permissão de Trabalho – PT pelo SESMT da

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)

contratante, nos casos de exigência deste procedimento.

**Parágrafo Sexto** - Os empregados da **CONTRATADA** devem participar de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do Trabalho, ministrado por profissional do SESMT do Sarah, antes do início do serviço. Este treinamento deve ser previamente agendado com o SESMT.

**Parágrafo Sétimo** - A **CONTRATADA** deve comunicar imediatamente à empresa contratante qualquer ocorrência anormal com ou sem lesão e impactos ambientais significativos. Em caso de acidente, a empresa contratada deverá comunicar ao INSS, através da emissão de CAT, no prazo estabelecido pelo Art. 22 da Lei Nº 8.213 - de 24 de julho de 1991, abaixo transcrito, e entregar cópia imediatamente a empresa contratante:

*Art. 22. A empresa ou o empregador doméstico deverão comunicar o acidente do trabalho à Previdência Social até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte, de imediato, à autoridade competente, sob pena de multa variável entre o limite mínimo e o limite máximo do salário de contribuição, sucessivamente aumentada nas reincidências, aplicada e cobrada pela Previdência Social. (Redação dada pela Lei Complementar nº 150, de 2015)*

*§ 1º Da comunicação a que se refere este artigo receberão cópia fiel o acidentado ou seus dependentes, bem como o sindicato a que corresponda a sua categoria.*

*§ 2º Na falta de comunicação por parte da empresa, podem formalizá-la o próprio acidentado, seus dependentes, a entidade sindical competente, o médico que o assistiu ou qualquer autoridade pública, não prevalecendo nestes casos o prazo previsto neste artigo.*

*§ 3º A comunicação a que se refere o § 2º não exime a empresa de responsabilidade pela falta do cumprimento do disposto neste artigo.*

*§ 4º Os sindicatos e entidades representativas de classe poderão acompanhar a cobrança, pela Previdência Social, das multas previstas neste artigo.*

*§ 5º A multa de que trata este artigo não se aplica na hipótese do caput do art. 21-A. (Incluído pela Lei nº 11.430, de 2006)*

#### **CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **São obrigações da Contratada:**

- a) **Após a assinatura do contrato e antes de iniciar a execução dos serviços**, apresentar à Área de Segurança do Trabalho - Fiscalização das Normas Regulamentadoras da **CONTRATANTE** os seguintes documentos:

##### **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)

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos;
  - Certificado de conclusão do ensino médio (Bombeiro Civil e Chefe de Bombeiro Civil);
  - Cópia do credenciado no CBMDF (Bombeiro Civil e Chefe de Bombeiro Civil);
  - Cópia do Certificado de formação e especialização em prevenção e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com **carga horária superior a 150 horas/aula** (Bombeiro Civil);
  - Cópia do Certificado de formação técnica com especialização em prevenção de incêndio e combate a incêndios, salvamento e primeiros socorros, em cursos com **carga horária superior a 1000 horas/aula**, no conjunto destas disciplinas, comprovada por meio de certificação expedida por instituição de ensino credenciada junto ao Ministério da Educação e Cultura – MEC, Empresas Formadoras de Brigadista Particular credenciadas ao CBMDF, Conselhos Regionais (Chefe de Bombeiro Civil);
  - Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO da Portaria 9214/78;
  - Análise de Procedimento de Trabalho, que deverá estar no local do serviço e disponível à verificação da **CONTRATANTE** antes da realização das atividades;
  - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no contrato;
  - Cópia dos certificados de treinamento aplicáveis às atividades de acordo com exigências das normas regulamentadoras, quando aplicável;
  - Cópia das fichas de EPI (equipamento de proteção individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato; e
  - FISPO – Fichas de informações de segurança de produtos químicos de todos os produtos químicos utilizados, se for o caso.
  - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- b) Designar preposto, responsável técnico para fiscalização dos serviços, mediante contato telefônico e-mail;

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)

- c) Cumprir todas as normas técnicas e exigências estabelecidas no Edital de Convocação Geral e seus anexos;
- d) Obedecer às leis e normas a seguir e suas atualizações;
- e) Iniciar a prestação dos serviços, objeto do Contrato, a partir da data de sua assinatura, assumindo a responsabilidade pela sua execução;
- f) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos de trabalho relacionados neste Contrato e seus anexos, nos locais e horários fixados na escala de serviço elaboradas pelas **Unidades da Rede SARAH Centro e Lago Norte**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os postos de trabalho conforme o estabelecido;
- g) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para a execução dos serviços, observando as condições a seguir:
  - ter idade mínima de 18 anos;
  - ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições; e
  - requisitos para a ocupação dos postos de trabalho.
- h) Fornecer aos profissionais dos postos de serviços contratados, no início do contrato e após, a cada 6 (seis) meses, ou quando apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, uniformes e equipamentos, quando necessários;
- i) Fornecer o conjunto de primeiros socorros descrito na Norma Técnica n.º 07/2011 do CBMDF;
- j) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços, encaminhando pessoas com boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- k) Manter nas dependências da CONTRATANTE cadastro atualizado dos profissionais alocados nos postos de trabalho, de forma que o CONTRANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento dos postos ocupados;
- l) Substituir, de imediato e sempre que exigido pelas **Unidades da Rede SARAH no Centro e Lago Norte**, independentemente de justificativa, qualquer profissional dos postos de serviços contratados quando comprovadamente inadequados para a prestação dos serviços ou inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**, ou que não atendam às suas necessidades, ficando vedado o retorno dos profissionais substituídos para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias de outros profissionais ou por qualquer outro motivo;
- m) Relatar às **Unidades da Rede SARAH no Centro e Lago Norte**, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos postos e nas instalações onde houver prestação dos serviços contratualmente avançados;
- n) Manter os profissionais dos postos de serviços contratados, quando em horário de trabalho, uniformizados, com asseio diário de seus uniformes, boa apresentação pessoal, crachá de

**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**

identificação e providos dos equipamentos necessários, enquanto permanecerem nas áreas das **Unidades da Rede SARAH no Centro e Lago Norte;**

- o) Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais dos postos de serviços contratados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da Nota Fiscal/Fatura;
- p) Entregar mensalmente às **Unidades da Rede SARAH no Centro e Lago Norte** a escala de trabalho dos profissionais dos postos de serviços contratados;
- q) Assumir a responsabilidade por todos os ônus referentes aos serviços contratados, como anotações de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, salários dos profissionais dos postos de serviços contratados, vale-transporte, quando em serviço, bem como dos encargos sociais, trabalhistas, inclusive obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, previdenciários, e fiscais previstos na legislação, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE** e nem pode onerar o objeto deste contrato;
- r) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus profissionais aos pagamentos das Notas Fiscais/Faturas pela **CONTRATANTE**;
- s) Apresentar, mensalmente à **CONTRATANTE**, em observância às disposições da legislação vigente, as informações ou documentos listados abaixo:
- i. **Empresa:**
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - Registro no DPF - Alvará de Regularidade;
  - Certidão Negativa de Débitos tributários do Estado – Fazenda;
  - Certidão Negativa Dívida Ativa do Estado – Fazenda;
  - Certidão de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial;
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
  - Certificado de regularidade do FGTS – CRF – Caixa Econômica Federal.
- ii. **Colaboradores:**
- Relação nominal dos empregados que farão/fazem parte integrante da equipe;
  - Certificado de Treinamentos e Cursos de Formação (por colaborador);
  - Folha de Pagamento dos empregados contratados;
  - Folha de ponto com a frequência dos empregados contratados;
  - Comprovantes de pagamento dos salários com a respectiva relação bancária;
  - Guia de recolhimento do FGTS com comprovante de pagamento autenticado;
  - Protocolo de envio do arquivo Conectividade Social;
  - Guia de recolhimento do INSS com comprovante de pagamento autenticado;

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)

- GFIP do mês de competência;
  - Comprovantes de pagamento do adicional de periculosidade;
  - Comprovante de pagamento do 13º salário, férias e verbas rescisórias;
  - Atestados de saúde ocupacional (ASO); e
  - Comprovante de fornecimento de vale transporte e vale refeição/alimentação, uniformes e outros benefícios estipulados em Convenção Coletiva de Trabalho.
- t) Não transferir a outrem a execução do objeto deste Contrato, sem a prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- u) Manter, durante a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção, sob pena de rescisão do contrato e execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à **CONTRATANTE**;
- v) Adotar, no caso de ação trabalhista, civil ou penal, envolvendo os serviços prestados, as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE**, e mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza;
- w) Efetuar a reposição imediata da mão de obra especializada nos postos em caso de eventual ausência do titular, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- x) Instruir o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da fiscalização da **CONTRATANTE**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- y) Responder civil e criminalmente por quaisquer danos, desaparecimentos de bens materiais e avarias ou prejuízos causados por seus representantes legais, preposto ou profissional dos postos de serviços contratados, às **Unidades da Rede SARAH no Centro e Lago Norte, ou a terceiros**, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão e ainda por deficiência ou negligência das inspeções, desde que fique comprovada sua responsabilidade, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela **Unidade da APS**;
- z) Comunicar ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzindo a termo as comunicações verbais, acrescentando todos os dados e circunstâncias necessários para elucidação dos fatos;
- aa) Comunicar ao Fiscal do Contrato quaisquer eventos que possam comprometer a execução ou conclusão do objeto do Contrato, tais como: decretação de falência, débitos previdenciários, de FGTS e Sociais e outras situações, que afetem a estabilidade econômico-financeira da Empresa, com repercussões no Contrato;
- bb) Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

**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)

- cc) Registrar e controlar, com a fiscalização da Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- dd) Obedecer as normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;
- ee) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora n.º 6 do MTE e impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;
- ff) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- gg) Elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, com objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;
- hh) Auxiliar na elaboração e implementação do PPCI;
- ii) Fornecer equipamentos de radiocomunicação eficientes em todas as instalações do CONTRATANTE, na quantidade definida no item 7- “b” do **Anexo I – Termo de Referência**;
- jj) Alocar empregados nos postos de serviços devidamente treinados, com responsabilidade na função, atendimento de pessoas, motivação de equipe, identificação de riscos em geral e outros necessários à capacitação profissional;
- kk) Ministras palestras/treinamentos para o exercício de combate a princípio de incêndio e de abandono seguro para toda a população da **CONTRATANTE** e dos membros da brigada;
- ll) Proporcionar o curso de treinamento para brigadistas voluntários, atendendo ao currículo básico para treinamento e orientação da Norma Técnica n.º 07/2011 do CBMDF quando demandado pelo **CONTRATANTE**;
- mm) Realizar exercícios simulados de abandono às edificações;
- nn) Elaborar relatório das atividades realizadas mensalmente; e
- oo) Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE**, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- pp) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à **CONTRATANTE** o acesso ao controle de frequência;
- qq) Solicitar à **FISCALIZAÇÃO** da **CONTRATANTE** autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à **CONTRATADA**, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;

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)

- rr) Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- ss) Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- tt) Atender às normas técnicas do Ministério do Trabalho e Emprego sobre saúde, higiene e segurança do trabalho, normas do Corpo de Bombeiros aplicáveis a cada serviço; e
- uu) Submeter-se às avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

**Parágrafo Primeiro - São atribuições do CHEFE DE BRIGADA:**

- a) Coordenar, orientar e atuar nas ações de emergência, além de auxiliar o supervisor nas ações de prevenção contra incêndio e pânico;
- b) Estar em condições de acionar reforço do CBMDF, se necessário;
- c) Verificar se todo o pessoal da **CONTRATADA** já assumiu os seus respectivos postos, de acordo com as orientações da **CONTRATANTE**;
- d) Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo o pessoal da **CONTRATADA**, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- e) Seguir as orientações do preposto da empresa, acatando-as e fazendo cumpri-las pelos demais empregados;
- f) Orientar seu pessoal para que tratem de assuntos relacionados ao serviço somente com ele ou com o preposto e, se necessário, com a fiscalização do contrato, representante da Administração;
- g) Zelar para que o serviço transcorra sempre dentro da normalidade, obedecidas as orientações regulamentares;
- h) Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos brigadistas particulares da **CONTRATADA**, procurando sempre dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- i) Orientar e inspecionar o correto uso dos uniformes e equipamentos, bem como sua reposição, de acordo com os prazos estabelecidos;
- j) Fazer o controle das folhas de ponto dos empregados da **CONTRATADA**, não permitindo trocas de escalas que reduzam os períodos de descanso;
- k) Fazer a conferência e o encaminhamento mensal das folhas de ponto;
- l) Manter atitude de respeito e cortesia no relacionamento diário com colaboradores, colaboradores e visitantes;
- m) Conhecer as atribuições de cada posto ocupado pelos brigadistas particulares;

**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)

B

J

- n) Não permitir que os brigadistas particulares da **CONTRATADA** se agrupem, junto aos diversos postos, a fim de conversar sobre assuntos que não digam respeito ao serviço;
- o) Informar ao preposto, qualquer alteração do serviço;
- p) Informar ao preposto e à **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade verificada;
- q) Somente entrar em áreas reservadas em caso de emergências, quando devidamente autorizado ou na fiscalização de seu pessoal;
- r) Adotar todas as providências ao seu alcance para corrigir erros ou agir em casos emergenciais;
- s) Manter atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;
- t) Portar sempre, seu crachá de identificação;
- u) Cumprir rigorosamente seus horários de serviço;
- v) Comunicar ao preposto as faltas ou atrasos dos brigadistas particulares da **CONTRATADA**, para que este providencie a respectiva cobertura;
- w) Manter atualizado o controle de extintores de incêndio do **CONTRATANTE**, comunicando imediatamente à Fiscalização do contrato, qualquer alteração efetuada ou constatada;
- x) Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do preposto e do setor de fiscalização da **CONTRATANTE**, de acordo com as necessidades do serviço;
- y) Tomar ciência das possíveis ocorrências do plantão anterior;
- z) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- aa) Providenciar a entrega completa dos uniformes dos brigadistas particulares e fiscalizar seu uso correto;
- bb) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados por seu superior imediato;
- cc) Fornecer, quando necessário, os livros e formulários de controle utilizados nas dependências da **CONTRATANTE**, fiscalizando sua apresentação e seus corretos preenchimentos;
- dd) Inspeccionar os equipamentos utilizados pelos brigadistas;
- ee) Supervisionar a retirada e a reposição dos equipamentos extintores de incêndio por ocasião das manutenções preventivas;
- ff) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**Parágrafo Segundo - São atribuições dos Brigadistas Particulares da CONTRATADA:**

- a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e procurando, quando solicitado, atender ao público interno e externo com atenção e presteza;
- b) Não interferir em assuntos para os quais não tenha sido convocado;

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)

- c) Evitar permanecer em grupos no posto de trabalho conversando com visitantes ou colegas, salvo se no estrito cumprimento do dever;
- d) Usar telefone somente para o desempenho de suas atividades;
- e) Portar em lugar visível o crachá fornecido pela **CONTRATADA**;
- f) Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia;
- g) Assumir o posto no horário apazado sempre de posse dos equipamentos e acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- h) Cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- i) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
- j) Não ausentar-se do posto antes da chegada da devida cobertura do posto;
- k) Orientar seu reserva de todas as restrições existentes no posto;
- l) Conhecer as atribuições do posto que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- m) Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou em caráter emergencial, comunicando o fato, imediatamente a chefia imediata;
- n) Comunicar, se possível com antecedência, ao supervisor e à chefia imediata, necessidade de faltar ao serviço, decorrente de motivo de saúde ou força maior;
- o) Respeitar o supervisor designado pela empresa, para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao vínculo funcional com a **CONTRATADA**;
- p) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias aos objetivos avençados no contrato, em especial e principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- q) Evitar conversas desnecessárias com colegas de serviço ou outras pessoas;
- r) Somente entrar em áreas reservadas, em casos de emergência ou quando devidamente autorizado;
- s) Portar sempre, seu crachá de identificação;
- t) Acompanhar eventos em geral nos auditórios e demais dependências, conforme orientação da **CONTRATANTE**;
- u) Inspeccionar os auditórios, antes e depois de eventos, para verificação de sinistros;
- v) Executar rondas diárias, verificando todas as dependências e instalações do **CONTRATANTE**, salvo as áreas reservadas e que necessitem de autorização prévia para o acesso, adotando, quando requerido, as providências necessárias para o correto desempenho das suas funções e responsabilidades;

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)

- w) Auxiliar na retirada e reposição dos equipamentos extintores de incêndio por ocasião das manutenções preventivas;
- x) Inspecionar periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico, em especial as saídas de emergência;
- y) Conhecer o funcionamento e saber operar os sistemas de proteção contra incêndio e pânico existentes no local de atuação;
- z) Identificar situações de emergência;
- aa) Auxiliar no abandono da população da edificação adotando técnicas de abandono de área em caso de emergências;
- bb) Combater incêndios em sua fase inicial, de forma que possam ser controlados por meio de extintores ou mangueiras de incêndio;
- cc) Atuar no controle de pânico;
- dd) Prestar primeiros socorros a feridos;
- ee) Interromper o fornecimento de energia elétrica quando da ocorrência de sinistros em conjunto com a equipe de Manutenção Elétrica da APS;
- ff) Estar sempre em condições de auxiliar o CBMDF, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança e ao PPCI; e
- gg) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**Parágrafo Terceiro - É vedado aos funcionários da CONTRATADA:**

- a) Permanecer nas dependências do Hospital após o horário de trabalho;
- b) Organizar jogos de qualquer natureza e comercialização de objetos e/ou gêneros alimentícios;
- c) Abrir armários, gavetas ou envelopes de qualquer natureza existente nas dependências da **CONTRATANTE**;
- d) Ingerir e/ou comercializar bebidas alcoólicas, ou qualquer tipo de substância que causem dependência química, entorpecentes, fármacos, etc., nas dependências da **CONTRATANTE**;
- e) Trabalhar embriagado;
- f) Abrir portas que deem acesso às instalações da **CONTRATANTE** para terceiros, sem prévia autorização;
- g) Deslocar equipamentos e utensílios de propriedade da **CONTRATANTE** sem prévia autorização, ou que não sejam apenas deslocamentos necessários à execução de suas tarefas;
- h) Permitir a permanência de familiares ou pessoas estranhas nas dependências da **CONTRATANTE** nos horários de trabalho sobre qualquer pretexto;

- i) Utilizar celulares no local de trabalho no horário de expediente, salvo por motivo justificável;
- j) Permanecer no local de trabalho em horário de almoço;
- k) Permanecer em outro setor em horário de almoço; e
- l) Fazer qualquer tipo de lanche no local de trabalho.

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

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessários à execução do objeto deste Contrato;
- b) Relacionar-se com a **CONTRATADA** por meio do preposto por ela indicado;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar os serviços dentro das normas do Contrato, por meio dos profissionais dos postos de serviços contratados;
- d) Tornar disponíveis os locais onde serão prestados os serviços, permitindo o acesso dos profissionais dos postos de serviços contratados às suas dependências, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de representante designado (**Fiscal do Contrato**), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem;
- f) Observar, para que durante a execução do Contrato seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas e os prazos estabelecidos, bem como as condições de habilitação e qualificação da **CONTRATADA**, exigidas no processo de seleção;
- g) Solicitar à **CONTRATADA** a substituição de equipamento, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, quando o uso for considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou instalações, ou ainda, quando não atenderem as especificações deste Contrato e não se revestirem de qualidade e condições de uso satisfatórias;
- h) Efetuar o pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de Trabalho entre empregado e empregador), por parte da **CONTRATADA**;
- i) Suspender o pagamento da Nota Fiscal/Fatura sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da **CONTRATADA**, até a completa regularização;

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)

- j) Verificar a regularidade fiscal e do recolhimento dos encargos antes do pagamento;
- k) Fornecer a CONTRATADA, sala para guarda dos materiais e equipamentos necessários para a execução do objeto dos serviços a serem prestados pela CONTRATANTE;
- l) Fornecer armário com chave aos profissionais da **CONTRATADA** em vestiário apropriado, durante a prestação de serviço, para a troca de roupa e guarda dos pertences pessoais.
- m) Devolver a garantia à **CONTRATADA** em até 03 (três) meses após o encerramento do Contrato;
- n) Notificar e aplicar à **CONTRATADA** as sanções pelo não cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato;
- o) Promover a alocação inicial dos postos de trabalho e devidos ajustes;
- p) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaboradores especialmente designados para esse fim, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos ao Gestor do Contrato indicado pela Contratante para as providências cabíveis;
- q) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato; e
- r) Exigir o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à **CONTRATADA** as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários; e
- s) Realizar as avaliações previstas no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

#### **CLÁUSULA SEXTA DAS REFEIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE**

A **CONTRATADA** declara ter ciência dos termos do artigo 64 da Resolução de Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011, que veda o consumo ou a guarda de alimentos em postos de trabalho localizados em unidades de saúde, e se compromete a cumprir rigorosamente essa determinação, zelando para que seus empregados apenas ingressem com refeições nas dependências da **CONTRATANTE** mediante autorização prévia e expressa desta, realizando o devido armazenamento e consumo estritamente nos locais adequados e indicados pela **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Primeiro** - O descumprimento da obrigação prevista no caput configura falta grave e ensejará a aplicação de penalidade à **CONTRATADA**, e/ou, ainda, a rescisão contratual por justo motivo.

**Parágrafo segundo** - Caso a alimentação dos colaboradores da **CONTRATADA**, alocados na execução deste Contrato, seja fornecida pela própria **CONTRATANTE**, em seu refeitório local, o custo

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)

correspondente ao fornecimento das refeições será descontado, mensalmente, da nota fiscal fatura que indica o montante a ser pago à **CONTRATADA**, obedecendo-se os seguintes valores por refeição:

- Desjejum: R\$ 3,58 (três reais e cinquenta e oito centavos);
- Almoço: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos); e
- Jantar: R\$ 7,16 (sete reais e dezesseis centavos).

#### CLÁUSULA SÉTIMA DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para efeito de previsão financeira e controle orçamentário, as partes estimam o valor total do presente Contrato em R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), correspondendo a parcelas mensais de em R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATANTE** deverá efetuar os pagamentos decorrentes da presente contratação, desde que efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, em parcelas mensais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da regularidade fiscal, por meio de ordem bancária ao banco e conta corrente indicados, no prazo de no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado da data do "atesto" da Nota Fiscal.

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATADA** deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura à **CONTRATANTE** até o **quinto dia útil** do mês subsequente à data da conclusão dos serviços.

**Parágrafo Terceiro** - A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato de atestar Nota Fiscal/Fatura a prestação dos serviços não estiver de acordo com as definições deste Termo de Referência.

**Parágrafo Quarto** - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA**, e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido, hipótese em que o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Quinto** - Para o pagamento mensal dos serviços deverá ser comprovado o recolhimento das contribuições trabalhistas, fiscais e sociais previstas na Cláusula Quarta deste Contrato.

**Parágrafo Sexto** - Encontrando-se a **CONTRATADA** inadimplente quanto aos documentos obrigatórios descritos no parágrafo acima, poderá ser concedido, a critério da **Unidade da APS**, prazo de até 30 (trinta) dias para que regularize a sua situação fiscal, sob a pena de não o fazendo ter rescindido o Contrato, com aplicação das sanções cabíveis.

**Parágrafo Sétimo** - 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

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

terceiros.

**Parágrafo Oitavo** - A **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a fazer o desconto nas Notas Fiscais/Faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos profissionais dos Postos de trabalho, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela **CONTRATADA**.

**Parágrafo Nono** - Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o **Parágrafo Oitavo** pela **CONTRATANTE**, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e do FGTS.

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

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.

**Parágrafo Único** - 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 GARANTIA DO CONTRATO

A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a **CONTRATADA** recebeu a sua via do Contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco 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:

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

- 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.

**Parágrafo Primeiro** - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato, a título de garantia.

**Parágrafo Segundo**- O bloqueio efetuado com base no parágrafo anterior não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

**Parágrafo Terceiro** - 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.

**Parágrafo Quarto** - 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.

**Parágrafo Quinto** - 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**.

**Parágrafo Sexto** - 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.

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)

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DA VIGÊNCIA**

O presente Contrato vigorará a partir da data de assinatura pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo o mesmo ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo, desde que haja interesse mútuo para a sua efetivação nas condições estipuladas pelo Regulamento de Compras e Contratações da **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Único** - A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

**Parágrafo Primeiro** - As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio da apresentação da memória de cálculo, planilha de custos e formação de preços, bem como dos Acordos e/ou Convenções Coletivas de Trabalho, índices, relativos ao período, registrados no Ministério do Trabalho e Emprego.

**Parágrafo Segundo** - O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

**Parágrafo Terceiro** - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**Parágrafo Quarto** - As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**Parágrafo Quinto** - As repactuações e reajustes serão formalizados por meio de termo aditivo, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo.

**Parágrafo Sexto** - Inexistindo sentença normativa, convenção ou acordo coletivo de trabalho, a repactuação dos preços da mão de obra terá como base a pesquisa de preços realizada na mesma fonte utilizada para a fixação da remuneração inicial, devendo ser observados os mesmos critérios fixados quando da elaboração da estimativa de preços, neste caso contando-se o interregno mínimo da data de apresentação da proposta.

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 DÉCIMA SEGUNDA  
DO REAJUSTE DE INSUMOS**

É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos dos insumos e materiais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da proposta.

**Parágrafo Primeiro** - Se, no momento da repactuação, a **CONTRATADA** ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a **CONTRATADA**, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

**Parágrafo Segundo** - Para os reajustes de insumos e materiais será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, a cada 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

**Parágrafo Terceiro** - Fórmula de cálculo:

$Pr = P + (P \times V)$  Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 11.3 deste termo, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

**Parágrafo Quarto** - O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da **CONTRATADA**, nos termos do *caput* desta Cláusula.

**Parágrafo Quinto** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

**Parágrafo Sexto** - Caso a **CONTRATADA** não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA  
DAS PENALIDADES**

Em caso de inexecução total, parcial, atrasos injustificados, execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito;
- b) multa correspondente até 20% sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial, atraso, inadimplemento ou infração contratual;

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)

- c) multa correspondente até 20% 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 o **CONTRATANTE**; e
- e) declaração de inidoneidade estabelecida pela **CONTRATANTE**.

**Parágrafo Primeiro** - Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a **CONTRATANTE** aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

Grau	Correspondência % do valor anual do contrato
1	0,5%
2	1%
3	2%
4	3%
5	4%
6	5%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
01	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado e por ocorrência
02	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
03	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
04	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
05	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia e por posto
06	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
07	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
08	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
09	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem	1	Por item e por ocorrência

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

	autorização prévia do responsável		
11	Obter Fator de Qualidade menor que 90,50%, conforme previsto no IMR –item 18 deste Termo, no mês da ocorrência	3	Por ocorrência
12	Obter Fator de Qualidade menor que 90,50%, conforme previsto no IMR – item 18 deste Termo, por dois meses consecutivos	6	Por ocorrência
13	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE	4	Por empregado e por ocorrência
<b>DEIXAR DE:</b>			
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
15	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
16	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
17	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por dia de ocorrência e por posto
18	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
19	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO	2	Por empregado e por ocorrência
20	Efetuar a reposição de empregados faltosos	2	Por empregado e por ocorrência
21	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	6	Por mês de ocorrência do não pagamento de quaisquer dos benefícios
22	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Termo de Referência	1	Por empregado e por dia de atraso
23	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado no Termo de Referência.	1	Por ocorrência e por dia
24	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela CONTRATANTE	1	Por ocorrência e por empregado
25	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona – Erro! Fonte de referência não encontrada., deste contrato	1	Por ocorrência e por dia
26	Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca,	4	Por ocorrência

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

	quantidade total e quantidade unitária (volume, peso, etc.).		
27	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência e por dia
28	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário	2	Por item e por dia de indisponibilidade
29	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados	2	Por empregado e por dia de indisponibilidade do EPI
30	Impor penalidades, em no máximo 15 dias da ocorrência, aos empregados que se negarem a utilizar EPIs	2	Por empregado e por ocorrência
31	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora	3	Por item e por ocorrência
32	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE	2	Por equipamento e dia de atraso
33	Cumprir pontos da política de sustentabilidade da CONTRATANTE (principalmente separação de resíduos, reciclagem e economia de água/energia).	3	Por ocorrência apontada
34	Atender normas do Min. Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho e do Corpo de Bombeiros	6	Por ocorrência apontada

**Parágrafo Segundo** - No procedimento de aplicação de sanção, será assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Terceiro** - As penas referidas serão propostas pela fiscalização da **CONTRATANTE** para deliberação da Diretoria da **APS**.

**Parágrafo Quarto** - 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.

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

**Parágrafo Sexto** - Os motivos que possam impedir a **CONTRATADA** de cumprir os prazos do Contrato deverão ser alegados tempestivamente, mediante requerimento protocolado, não sendo levadas em consideração quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas, nem aceitas pela Fiscalização da **CONTRATANTE**, nas épocas oportunas.

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 DÉCIMA QUARTA  
DA RESCISÃO**

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**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA  
DA INEXISTÊNCIA DE VINCULAÇÃO TRABALHISTA**

O presente instrumento não cria ou estabelece qualquer vínculo empregatício ou de qualquer natureza entre a **CONTRATANTE** e a mão de obra especializada que a **CONTRATADA** utilizar, direta ou indiretamente, ou designar para execução dos serviços contratados, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, única responsável como empregadora e contratante, todas as despesas, inclusive com relação aos encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda, esta, ao integral cumprimento das disposições legais e contratuais.

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)

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA  
DA FISCALIZAÇÃO**

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

**a) Unidades da Rede SARAH BRASÍLIA CENTRO E CINR:**

- i) Áreas de Segurança - 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.

**Parágrafo Primeiro** - Será de responsabilidade das equipes de **FISCALIZAÇÃO** a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, inclusive quanto à sugestão de aplicação de penalidades previstas neste Contrato, em especial a emissão de Pareceres Técnicos e Administrativos referentes ao desempenho qualitativo e quantitativo dos serviços prestados.

**Parágrafo Segundo**- A existência e atuação da Fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne aos serviços pactuados, à sua execução e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas, perante a **CONTRATANTE** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** e seus postos.

**Parágrafo Terceiro** - A **CONTRATADA** declara antecipadamente aceitar os métodos e processos de inspeção, verificações, controle e aplicação de penalidades adotadas pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, comunicações de que necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**Parágrafo Quarto** - Caberá à fiscalização da **CONTRATANTE** rejeitar no total ou em parte, os serviços executados em desacordo com o objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA  
DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** – tomará as medidas preventivas necessárias para evitar danos a **CONTRATANTE** e a terceiros, em consequência da prestação de serviços ora avençada, 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.

**Parágrafo Primeiro** – A **CONTRATADA** será única, integral e exclusivamente responsável pelos danos de qualquer natureza que causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, provenientes da execução deste

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

contrato, respondendo por si e por seus sucessores, ressalvados os danos resultantes de atos praticados pela própria **CONTRATANTE** e aqueles decorrentes de caso fortuito ou força maior.

**Parágrafo Segundo** – A **CONTRATADA** será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todas as despesas decorrentes da execução de eventuais trabalhos em horários diurno ou noturno, não se estabelecendo nenhum vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e os funcionários utilizados pela **CONTRATADA**.

**Parágrafo Terceiro** – 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 DÉCIMA OITAVA DAS ALTERAÇÕES**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A **CONTRATADA** deverá manter preposto para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar, bem como resolver quaisquer questões pertinentes ao Contrato, para correção de situações adversas e atendimento imediato das reclamações e solicitações da **CONTRATANTE**, inclusive dos serviços, tudo no intuito de sua perfeita execução.

**Parágrafo Primeiro** – É vedada a vinculação de publicidade ou qualquer tipo de propaganda ou referência comercial ao Contrato, inclusive a utilização de letreiro, estampa, cartaz, *fôlder*, adesivo e outros congêneres.

**Parágrafo Segundo** – Será permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que prevista no Termo de Referência.

**Parágrafo Terceiro** – Este Contrato vinculará as Partes e seus respectivos sucessores e cessionários permitidos.

**Parágrafo Quarto** – 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.

**Parágrafo Quinto** – É expressamente proibido caucionar o presente título, a cessão de crédito e

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)

qualquer outra operação financeira envolvendo terceiros.

**Parágrafo Sexto** – 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.

**Parágrafo Sétimo** – É vedado a **CONTRATADA** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO

Fica, desde já, eleito o foro da cidade 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, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que também o assinam.

Brasília-DF, \_\_\_ de julho de 2019.

Beltrão Advocacia  
& Consultoria  
*Beltrão*

\_\_\_\_\_  
ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_

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

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

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

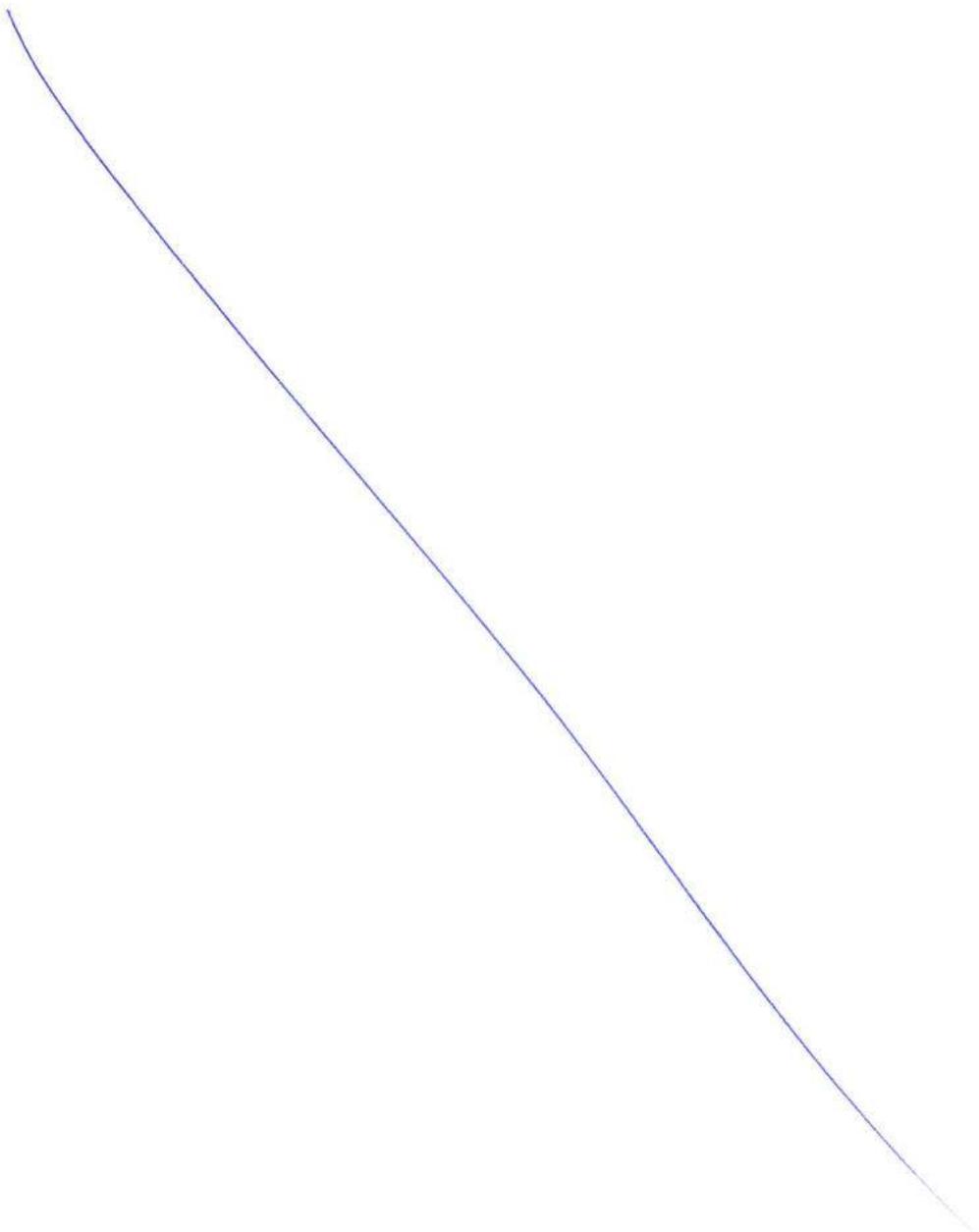
[www.sarah.br](http://www.sarah.br)

*J*

*up*

*2*

## ANEXO I Termo de Referência



40

**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

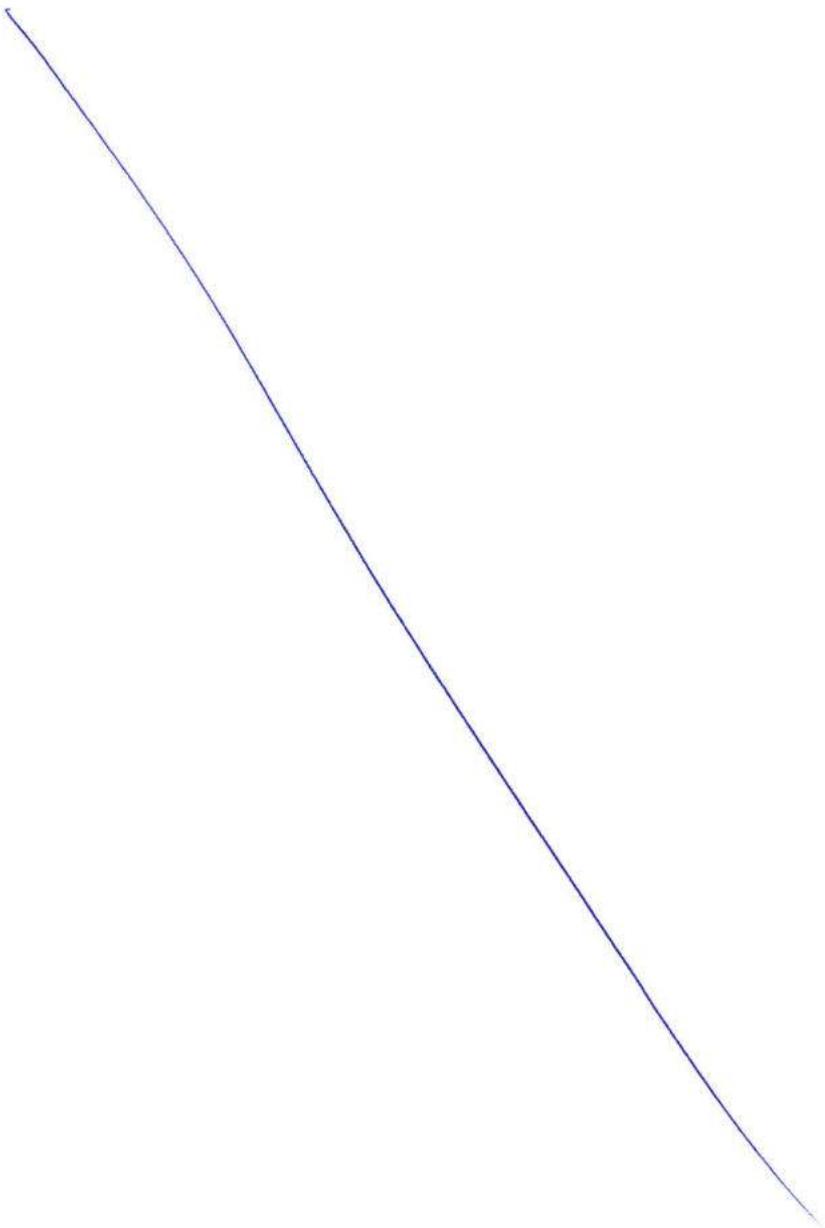
Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

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

**ANEXO II**  
**Proposta Comercial da CONTRATADA nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019**



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

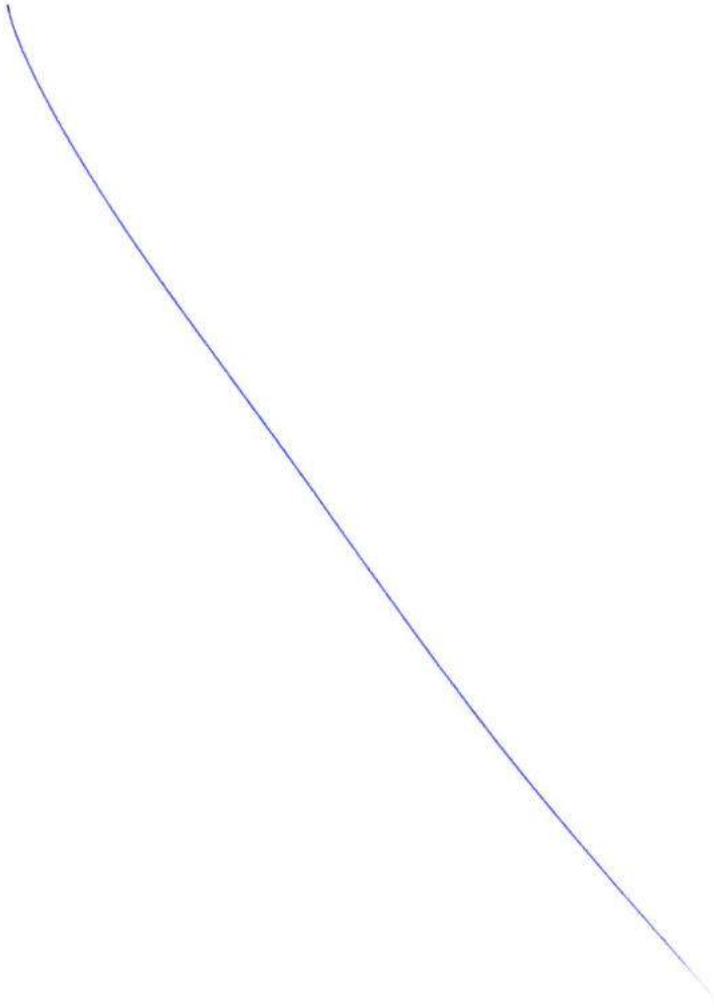
Brasília DF

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

Two handwritten signatures in blue ink are located in the bottom right corner of the page. One signature is larger and more stylized, while the other is smaller and appears to be a second name or initials.

**ANEXO III**

Pedido de Compra nº \_\_\_\_\_, de \_\_/\_\_/2019

**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

J

**ANEXO IV****DIRETRIZES DE SEGURANÇA DO TRABALHO ESTABELECIDAS PELA REDE SARAH****1 OBJETIVOS**

1.1 Este documento tem por objetivo estabelecer critérios relacionados à segurança e saúde ocupacional, para execução de serviços referentes ao escopo contratual. Estes critérios foram definidos com base na legislação vigente, sobretudo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e normas internas aplicáveis à **CONTRATANTE**.

1.2 Estas exigências decorrem dos tipos de serviços e seus respectivos riscos, de modo a prevenir a ocorrência de desvios, incidentes e/ou acidentes para a proteção das pessoas, dos equipamentos e instalações do SARAH, da **CONTRATADA** e das comunidades circunvizinhas à área de influência da **CONTRATANTE**.

**2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E/OU COMPLEMENTARES**

2.1 Além das exigências contidas neste documento, a **CONTRATADA** deve, quando aplicável, atender aos requisitos dos seguintes documentos:

- a) Constituição federal em seus aspectos de segurança e saúde ocupacional;
- b) Leis, decretos, portarias, instruções normativas e resoluções no âmbito federal, estadual e municipal;
- c) Portaria nº. 3214 de 08/06/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e suas Normas Regulamentadoras (NR);
- d) Procedimentos e normas da **CONTRATANTE** aplicáveis;
- e) Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis; e
- f) Normas técnicas estrangeiras, quando aplicáveis, para casos em que não há norma da ABNT correspondente.

2.2 É obrigação da **CONTRATADA** a verificação do requisito legal e norma técnica a ser aplicada a cada caso específico para as atividades a serem executadas, analisando eventuais modificações de requisitos legais e normas técnicas, e ainda a sua aplicabilidade.

**3 CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

3.1 A empresa **CONTRATADA** deve apresentar à **CONTRATANTE**, antes do início das atividades, os documentos referentes à segurança e saúde no trabalho, conforme exigências legais. Além da documentação mínima, descrita a seguir, poderão ser exigidas outras de acordo com a atividade a ser realizada, quando requisitado:

- a) APR (Análise Preliminar de Riscos), que deverá estar no local do serviço e disponível à verificação da **CONTRATANTE** antes da realização das atividades;
- b) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais previstos no contrato. Caso os profissionais executem atividades em altura ou espaço confinado, a aptidão para tais

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)

atividades deverá estar consignada no ASO;

- c) Cópia dos certificados de treinamento aplicáveis às atividades (NR-35 Segurança em trabalhos em altura- para os funcionários que realizarão trabalho em altura; certificado de treinamento da NR-33 Segurança em espaço confinado- para funcionários que realizarão trabalhos em ambientes confinados; Certificado de treinamento da NR-10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade- para os profissionais que prestarão serviços com eletricidade; e demais certificados necessários para realização da atividade em questão, de acordo com exigências das normas regulamentadoras, quando aplicável;
- d) Participar de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do trabalho, ministrado por profissional do SESMT do Sarah, antes do início do serviço. Este treinamento deve ser previamente agendado com o SESMT;
- e) Cópia das fichas de EPI (equipamento de proteção individual) de todos os profissionais envolvidos no contrato. A empresa contratada, de acordo com a NR 6 - Equipamento de proteção individual deve fornecer gratuitamente aos seus empregados os EPI necessários e adequados à execução dos serviços com segurança, bem como exigir o seu uso, substituí-los quando danificados ou extraviados. Todo EPI deve possuir CA – Certificado de Aprovação emitido pelo órgão competente;
- f) Participar de DS – Diálogos de segurança e demais eventos realizados pela contratante quando convocados;
- g) FISPQ – Fichas de informações de segurança de produtos químicos de todos os produtos químicos utilizados.

3.2 As empresas subcontratadas também deverão atender às diretrizes desse documento.

3.3 Os documentos devem ser apresentados em formato digital.

### 3.4 **SERVIÇOS EM ALTURA**

3.4.1 Nos serviços de trabalho em altura, com riscos de queda, a contratada deve atender as normas regulamentadoras de NR-06, NR-18, NR-35, bem como demais normas regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela contratante e normas ABNT NBR aplicáveis.

### 3.5 **SERVIÇOS EM ESPAÇO CONFINADO**

3.5.1 A empresa contratada deve, antes do início de qualquer atividade em espaço confinado, atender a NR 33, a ABNT NBR 14787 – Espaço confinado/ prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção, bem como demais normas regulamentadoras e instruções complementares emitidas pela contratante.

## 4 **SUBSTITUIÇÃO, DEMISSÃO OU INCLUSÃO DE NOVOS FUNCIONÁRIOS.**

4.1 A empresa contratada fica obrigada a informar toda movimentação (inclusão/substituição/exclusão) de empregados que prestam serviços nas dependências das Unidades da Rede SARAH CENTRO e LAGO NORTE;

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

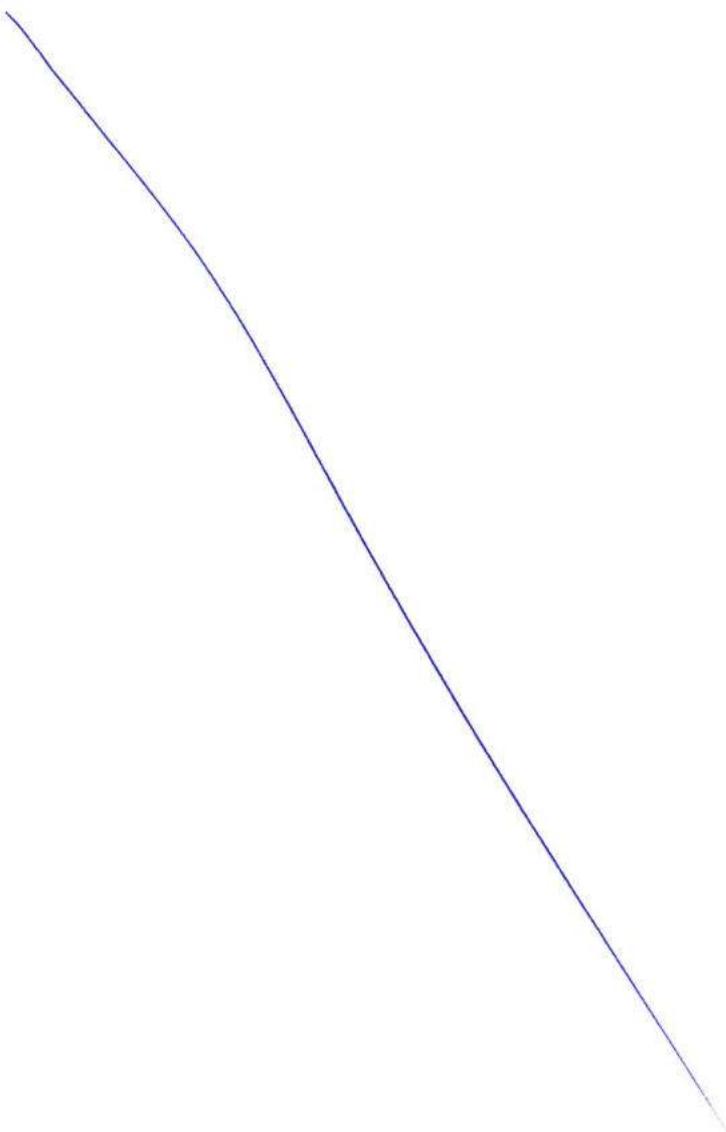
Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

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

4.2 Os funcionários da empresa contratada e subcontratada só poderão iniciar suas atividades após realizarem o treinamento de integração.



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)

*[Handwritten signature and initials]*

**ANEXO V**  
**Políticas e Práticas de Compliance**

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:

- 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;

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)

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 intermediação 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 VI****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 ;
- 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;

**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)

- 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.

#### **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  