

COLETA DE PREÇOS Nº 001/2020

O Serviço Social Autônomo **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS – REDE SARAH DE HOSPITAIS DE REABILITAÇÃO**, com sede no SMHS, Quadra 501, Bloco A, CEP 70.335-901, Brasília–DF, torna público, pelo presente Ato Convocatório, que realizará a seleção de empresa na modalidade de COLETA DE PREÇOS, do tipo Menor Preço Global, em conformidade com as exigências estabelecidas neste Edital e no Regulamento de Compras e Contratações da Rede Sarah.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto de que trata o presente Edital a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, de forma orgânica e sustentável, mediante alocação de postos de trabalho, incluindo fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários e adequados à perfeita execução dos serviços, a ser executado na Unidade da Rede SARAH de Hospitais de Reabilitação localizada no Rio de Janeiro/RJ, conforme descrito no Termo de Referência – Anexo II deste Edital.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente COLETA DE PREÇOS 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 COLETA DE PREÇOS as empresas interessadas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto do Edital e que satisfaçam as condições de habilitação enumeradas neste Edital.

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

- a) Estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- b) Cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Edital;
- c) Que se encontre em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação, ou sob outra forma de concurso de credores;
- d) Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

R
R

- e) Que tenha sido penalizada com a sanção de suspensão de participação em seleção de contratantes e impedimento de contratar com a APS;
- f) Que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- g) Que tenha sido 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 COLETA DE PREÇOS prevê obrigatoriamente que as empresas participantes apresentem suas propostas e demais documentos em **02 (dois) 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” e “Proposta de Preços”), na forma dos incisos I a II a seguir:

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

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS

EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº ___/2020

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ Nº _____

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

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS-APS

EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº ___/2020

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

CNPJ Nº _____

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.

R
2
24

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

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

6.1. Os **02 (dois) envelopes** deverão ser entregues pelos proponentes, impreterivelmente, até às 18 horas do dia **29/01/2020**, em um dos seguintes endereços:

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS
UNIDADE SARAH BELO HORIZONTE
SETOR DE COMPRAS
AV. AMAZONAS, 5953 – GAMELEIRA.
BELO HORIZONTE/MG - CEP 30.510-000

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 declarações:

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.

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

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do contrato de prestação de serviço;
- b) Cópia do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social, quando se tratar de diretor ou sócio;

7.11.2 Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica em nome do proponente, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o mesmo executa ou executou serviços compatíveis com o objeto e as especificações, em área igual ou superior a 3940,31 m² em período não inferior a 03 (três) anos.

- a) Será admitido o somatório de atestados quando se referirem à prestação de serviços similares e compatíveis com as características e quantidades de área, desde que prestados simultaneamente;
- b) Será admitido o somatório de atestados para a comprovação do prazo mínimo estabelecido no item 7.11.2;
- c) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

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 10% (dez 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.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 2

8.1. A proposta comercial (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 COLETA DE PREÇOS, em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas;

8.1.2 Apresentar planilha detalhada da composição dos preços para os serviços estabelecidos no Termo de Referência - Anexo 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, e conter:

8.1.3.1. Denominação social da sociedade empresária, com o número do seu CNPJ e da sua inscrição estadual, e o seu endereço completo;

8.1.3.2. 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;

8.1.3.3. Impostos e encargos sociais incidentes;

8.1.3.4. Prazo para pagamento;

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

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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

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

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

8.7. Apresentada a proposta, esta não poderá ser retirada, sob pena de o proponente incorrer nas penalidades previstas neste Edital.

9. DA DESCLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS:

9.1. Serão consideradas desclassificadas as propostas que:

R
6
2^d

- 9.1.1 Não atenderem às exigências do Edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
- 9.1.2 Aquelas que apresentarem valor excessivo ou manifestamente inexequível, ou preço baseado exclusivamente nas propostas dos demais proponentes;
- 9.1.3 Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; e
- 9.1.4 Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.
- 9.1.5 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 9.1.6 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.
- 9.1.7 A Rede Sarah poderá estabelecer negociação e oferecer contraproposta, com a finalidade de obter a melhor proposta, de acordo com as regras deste Edital.

10. DOS LOCAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços serão prestados no endereço indicado abaixo:

**ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS
CENTRO DE NEURORREABILITAÇÃO SARAH RIO DE JANEIRO
AVENIDA CANAL ARROIO PAVUNA, S/Nº, JACAREPAGUÁ.
RIO DE JANEIRO/RJ - CEP 22775-020**

11. DA SELEÇÃO

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

11.1.1. **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;

11.1.2. **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.

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

- 11.3. 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.

P D
7
Z

- 11.4. As empresas proponentes cujos documentos não atenderem à integralidade das exigências deste ato convocatório serão inabilitadas.
- 11.5. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da participante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 11.6. 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.
- 11.7. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados e registrados em cartório de títulos e documentos.
- 11.8. 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.
- 11.9. 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.
- 11.10. O resultado final desta seleção de fornecedores será publicado no DOU – Diário Oficial da União.
- 11.11. 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.
- 11.12. 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.
- 11.13. 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.

12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

- 12.1. 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 amsouza@sarah.br.
- 12.2. 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.
- 12.3. As respostas da APS aos pedidos de esclarecimento serão encaminhadas a todos os proponentes via e-mail.
- 12.4. 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. Os proponentes poderão interpor recurso, por e-mail, 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.

13.2. 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.

13.3. É assegurado aos proponentes vista imediata dos autos do processo, mediante agendamento prévio por e-mail (amsouza@sarah.br), com a finalidade de subsidiar a elaboração de recurso ou contrarrazões, caso necessário.

13.4. A APS decidirá motivadamente a respeito do recurso.

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

13.6. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões apresentadas após os prazos estabelecidos nos subitens 13.1 e 13.2.

14. HOMOLOGAÇÃO

14.1. 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.

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

15. DAS PENALIDADES

15.1. 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.

16. DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1. O modo e a forma de pagamento, bem como as condições para o fornecimento do objeto estão discriminados na Minuta de Contrato e no Termo de Referência anexo a este Edital.

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

16.2.1. 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

R 4
9 R

16.2.2. 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.

17. DAS PENALIDADES POR INEXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO E DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. As hipóteses de aplicação de penalidades por inexecução do objeto do contrato, bem como de rescisão contratual estão discriminadas na Minuta de Contrato e no Termo de Referência anexos a este Edital.

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 irrevogável 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, 09 de janeiro de 2020.


Ângelo Garcez da Luz
Área de Recursos Materiais


Robson Medeiros de Sousa
Área de Recursos Materiais

Célia Corrêa
Diretora-Tesoureira
Associação das Pioneiras Sociais

Beltrão Advocacia
& Consultoria


ANEXO I
 FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS

FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS	
RAZÃO SOCIAL *:	
NOME FANTASIA (se houver) :	
ENDEREÇO *:	
BAIRRO *:	
CEP *:	
CIDADE/ESTADO *:	
CNPJ/CPF *:	DADOS FISCAIS (Tributação) *
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 :	

R 12

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)

Handwritten marks and signatures

ATIVIDADE COMERCIAL

- Fabricante
- Distribuidor
- Atacadista
- Representante Comercial
- Serviços

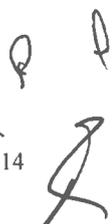
A Documentação comprobatória das informações apresentadas poderá ser solicitada a qualquer momento

CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS OFERECIDOS
Preenchimento exclusivo da Associação das Pioneiras Sociais

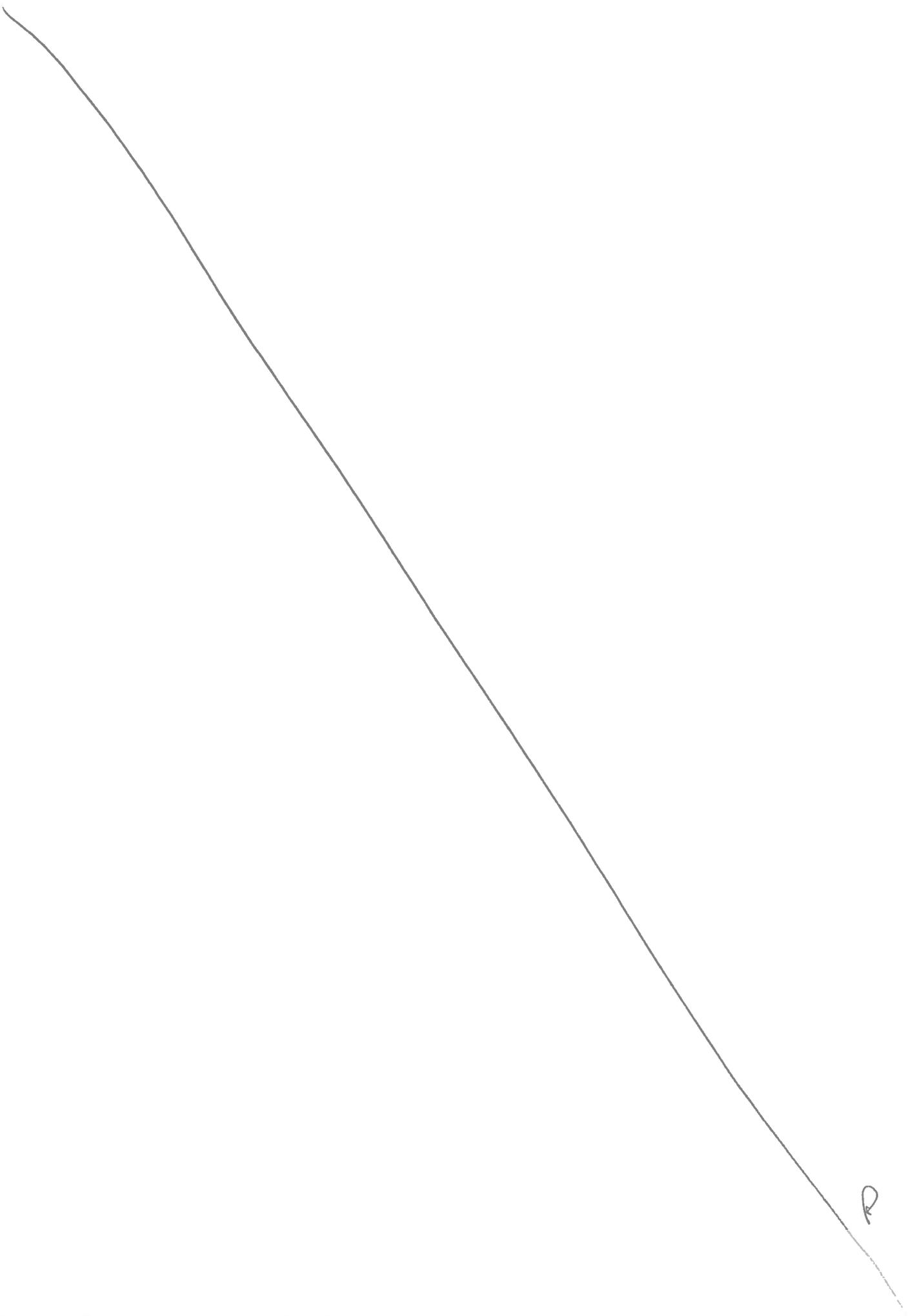
Declaro que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente que deverei comunicar à Associação das Pioneiras Sociais qualquer alteração relativa aos dados cadastrais da empresa.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

ASSINATURA:



ANEXO II



TERMO DE REFERÊNCIA 002/2019

1 – DO OBJETO:

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

2 – DA JUSTIFICATIVA:

2.1 O objeto da contratação, além de garantir a manutenção das áreas verdes do SARAH Rio, promoverá a harmonia e o equilíbrio arquitetônico, conforme projeto original, garantindo o asseio do ambiente externo e hospitalar.

2.2 Os serviços objeto desse Termo de Referência são considerados contínuos, em virtude da necessidade de manutenção diária dos arbustos, plantas e gramado do Sarah Rio, sendo sua ausência ou interrupção dos cuidados mínimos com as áreas verdes (aplicação de inseticida contra formigas e cupins, ou outros insetos, assim como pulverizações de herbicidas quando necessário, poda de árvore, poda, arbustos limpeza de palmeiras, corte da grama, limpeza de folhas secas ou amareladas e cuidados com espelho d'Água), contribuição para o acúmulo de sujidades e proliferação de insetos nocivos, comprometendo, conseqüentemente, a continuidade das atividades essenciais da Unidade.

2.3 A especificação da quantidade dos postos de trabalhos foi definida com base no histórico do funcionamento e da atual manutenção da área verde do Sarah Rio, considerando o aumento de demanda devido à maior manutenção das áreas ajardinadas, assim como melhoria dos jardins e replantio de vegetações da unidade Sarah Rio.

3 – DO LOCAL E DA ABRANGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

3.1 A prestação de serviços ocorrerá no SARAH Rio – Avenida Canal Arroio Pavuna, S/Nº, Jacarepaguá – RJ. CEP 22775-020

3.2 Os serviços serão prestados numa área total de 7880,62 m² de plantas e arbustos.

3.2.1 O Anexo I-A deste Termo de Referência contém a discriminação da área indicada no Item 3.2 supra.

3.3 - Os serviços serão realizados no período diurno, de segunda a sexta-feira, , obedecida sempre a carga horária de 44 horas semanais.

4 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1. O contrato terá vigência de 24 (Vinte e Quatro) meses, contados da data da sua assinatura.

5 - COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 Para fins de qualificação técnica, o proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Comprovação, encaminhada junto com a proposta comercial, de que possui, em seu quadro técnico, profissional legalmente habilitado em Engenharia Agrônoma, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, mediante:

R D
Z

a.1 Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do contrato de prestação de serviço;

a.2 Cópia do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social, quando se tratar de diretor ou sócio; e

b) Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica em nome do proponente, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que o mesmo executa ou executou serviços compatíveis com o objeto e as especificações, em área igual ou superior a 3940,31 m² (50% da área total descrita no subitem 4.2), em período não inferior a 03 (três) anos.

b.1) Será admitido o somatório de atestados quando se referirem à prestação de serviços similares e compatíveis com as características e quantidades de área, desde que prestados simultaneamente;

b.2) Será admitido o somatório de atestados para a comprovação do prazo mínimo estabelecido na alínea “b” supra;

b.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

b.4) O proponente deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à declaração/atestado, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços.

6 – DA IDENTIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO:

Classificação Brasileira de Ocupações Código CBO	Posto de trabalho	Funcionament o semanal (horas)	Quantidade de Profissionais	Local de Trabalho
6220-10	Jardineiro	44 (quarenta e quatro) horas	05	Todas as áreas ajardinadas, arborizadas e não urbanizadas do SARAH Rio, perfazendo um espaço total de 7880,62 m ² .
6220-10	Encarregado de jardim	44 (quarenta e quatro) horas	01	

6.1 A prestação dos serviços de que trata este Termo de Referência não gerará vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços contratados e a CONTRATANTE, entre os quais será vedada qualquer relação de pessoalidade e subordinação direta.

7 - DAS ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO:

R
Z

7.1 Dos postos de jardinagem:

- a) Adubação de árvores, arvoretas ou arbustos e palmeiras;
- b) Adubação e/ou capeamento de gramado e canteiros, conforme determinação técnica;
- c) Coleta de detritos não vegetais com transporte e armazenagem;
- d) Manutenção de mudas;
- e) Rega manual de áreas verdes;
- f) Retirada de ervas daninhas e inços ou pulverização de herbicida quando necessário;
- g) Poda de arbustos e arvoreta com desfolhamento e transporte de resíduos; e
- h) Transporte e armazenamento de detritos vegetais.
- i) Replântio de plantas quando necessário.
- j) Limpeza dos espelhos d'Água, podendo semestralmente folhas amarelas e secas, também limpeza semanal de lodo que boia sobre a lâmina d'Água com rede coletora.
- k) Limpeza dos canteiros e replântio das plantas quando necessário.

7.1.1 As tarefas relacionadas às rotinas descritas no item 9 também configuram atribuições dos postos de jardinagem no que for aplicável.

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

8.1 Dos postos de jardineiro:

- a) Experiência mínima de 12 (doze) meses, devidamente comprovada, na execução dos serviços relacionados à função, acrescida de curso de qualificação;
- b) Possuir conhecimento de plantas para a identificação das espécies existentes nos jardins do SARAH Rio; e
- c) Possuir conhecimento de procedimentos de adubação com produtos orgânicos e/ou químicos, bem como preparação de covas para plantio, poda, plantio e transplante.

9 – DOS SERVIÇOS:

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

- a) Prestação de serviço cotidiano, desenvolvido de forma regular, planejado e programado; e
- b) Serviços periódicos, cuja iniciação se dará de acordo com o estabelecido no cronograma de Serviços, aprovado pelo **CONTRATANTE**.

R 40
Z

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

9.2 Serviços do cotidiano:

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

9.2.2 Manutenção da vegetação, que compreende as seguintes tarefas executadas diariamente:

- a) Rega das plantas;
- b) Controle de pragas utilizando recursos orgânicos disponíveis e aprovados pela fiscalização;
- c) Retirada manual de ervas daninhas;
- d) Limpeza do local com a retirada de folhas, matos, ervas daninhas, terra e outros;
- e) substituição das plantas, sempre que necessário, com a anuência da **CONTRATANTE**. Essa substituição deverá ser providenciada com agilidade, de forma a manter as características do jardim;
- f) Plantio de plantas novas, de acordo com solicitação da paisagista.

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

- a) Compreende a limpeza de todos os resíduos vegetais, tais como: folhas, ervas daninhas, grama e mato com o consequente transporte para descarte.
- b) Compreende a limpeza de todos os resíduos não vegetais como: copos, sacolas plásticas, papéis e etc.

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

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

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

9.3 Serviços periódicos:

9.3.1 Poda de arbustos, arvoretas e árvores, com desfolhamento e transporte de resíduos, compreendendo as seguintes tarefas:

R
2

- a) Corte de galhos menores utilizando ferramentas adequadas, bem como EPI e demais dispositivos de segurança;
- b) Corte dos galhos maiores, utilizando ferramentas adequadas, bem como EPI e demais dispositivos de segurança, em conformidade com a NR-35;
- c) Corte de troncos, se necessário, utilizando ferramentas adequadas, bem como EPI e demais dispositivos de segurança;
- d) Retirada de folhas (desfolhamento);
- e) Retirada de folhas secas das palmeiras;
- f) Transporte dos detritos para descarte adequado;
- g) Transporte de troncos para área de deposição nas caçambas, no pátio de serviço, especialmente determinada para este fim; e

9.3.2 Adubação de árvores, arvoretas ou arbustos, compreendendo as seguintes tarefas:

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

9.3.3 Pulverizações:

- a) Pulverização de inseticidas, fungicidas ou herbicidas na área quando houver necessidade.

9.3.4 Limpeza dos espelho d'Água:

- a) Limpeza semestral de folhas amarelas ou secas dos jardins do espelho d'Água.
- b) Limpeza semanal de lodo da superfície e resto de lixo inorgânico que ficam no espelho d'Água.

10 - DO PLANO DE MANUTENÇÃO:

10.1 O Plano de Manutenção, Anexo I-A deste Termo de Referência, será composto pelos serviços descritos no item 9 deste Termo de Referência.

11 – DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS:

11.1 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento dos equipamentos nas quantidades e especificações necessárias para à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.

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

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

12 – DA VISTORIA:

R
d
R

12.1 É altamente recomendável a vistoria do local dos serviços pelos proponentes deste processo de seleção de fornecedores, mediante prévio agendamento junto ao Setor de Manutenção do SARAH Rio, objetivando identificar a complexidade da estrutura a ser tratada, eventuais contaminações por pragas, além de outros fatores que possam influenciar na escolha dos materiais, equipamentos e metodologias a serem utilizadas, para adequado dimensionamento e elaboração de suas propostas.

12.2 As vistorias somente serão agendadas de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 16h, com o Setor de Manutenção, pelos telefones (21) 35437400 ou 35437390.

12.3 Realizada a vistoria, o proponente emitirá o Termo de Vistoria, em papel timbrado, ao Setor de Manutenção do SARAH Rio, conforme modelo indicado no Anexo I-C do TR.

12.4 Não será realizada vistoria sem prévio agendamento.

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

12.6 Caso o vistoriador não atenda aos requisitos do Item 5.5 desta cláusula, não será realizada a vistoria.

12.7 Caso a Empresa opte em não realizar a vistoria no local, esta não poderá alegar desconhecimento da situação em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. 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.

13 - UNIDADE FISCALIZADORA:

13.1 A Unidade da Rede SARAH Rio será responsável pela fiscalização do contrato.

- a) **Setores de Manutenção do SARAH Rio:** operações, medições, avaliação da qualidade e atesto dos serviços;
- b) **Setor de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT do SARAH Rio:** cumprimento e fiscalização das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho para a segurança dos trabalhadores;
- c) **Áreas de Gestão e Recursos Humanos do SARAH Rio:** recebimento e avaliação de documentações de recolhimentos fiscais e trabalhistas do fornecedor;
- d) **Área de Recursos Materiais do SARAH Rio:** avaliação de propostas comerciais.

13.2 O controle e o acompanhamento da carga horária de prestação de serviços será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, cabendo, no prazo de até sete (7) dias úteis da solicitação, pela **CONTRATANTE**, a substituição de profissionais alocados, nas ocorrências de faltas, férias, licença médica, interrupção no cumprimento da carga horária ou de alguma solicitação, devolução de profissionais, etc., independentemente dos motivos.

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

P Q
R

13.4 A Área de Manutenção poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer profissional alocado para a prestação dos serviços contratados ou Preposto da **CONTRATADA** (Responsável Técnico) que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram delegadas.

13.5 Cumpre ao fiscal do contrato comunicar qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e fiscais. De igual modo, deve ser realizada comunicação ao MTE acerca de irregularidade no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores.

14 – DAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS E DAS DOCUMENTAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELA CONTRATADA:

14.1 Na execução dos serviços deverão ser observadas rigorosamente as normas técnicas da ABNT, NR-6, NR-35, NR-12 (Anexo XI) e as normas dispostas na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, Portaria ANVISA nº 09 de 16 de novembro de 2000 - Norma Técnica para Empresas Prestadoras de Serviço em Controle de Vetores e Pragas Urbanas, no que couber; e Decreto nº 14.738, de 9 de junho de 1993 do Distrito Federal (Dispõe sobre o tombamento de espécies arbóreo-arbustivas), no que couber; o Regulamento de Compras e Contratações da APS e as disposições do Código Civil Brasileiro.

14.2 A Área de Manutenção deverá exigir a entrega, pela **CONTRATADA**, no 1º (primeiro) dia útil antes do início da prestação dos serviços, a relação, em meio eletrônico, dos profissionais alocados para os serviços contratados, mencionando nome completo, cargo ou função, data de admissão, salário (inclusive adicionais, gratificações e eventuais benefícios), posto de trabalho, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), endereço e telefone residencial ou celular.

14.2.1 A **CONTRATADA** deverá comprovar que os seus profissionais atendem aos requisitos básicos constantes deste Termo de Referência, podendo a fiscalização da **CONTRATANTE** recusar, justificadamente, os profissionais que não preencherem as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

14.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, previamente à assinatura deste Contrato, a documentação abaixo elencada:

- a) Fichas de registro (Carteira de Trabalho Assinada) dos seus respectivos empregados, na qualidade de empregadora dos profissionais que irão prestar serviço os Serviços nas instalações da **CONTRATANTE**;
- b) Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou do contrato de prestação de serviço;
- c) Cópia do ato de investidura do cargo ou cópia do Contrato Social, quando se tratar de diretor ou sócio;
- d) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os profissionais que irão realizar atividades nas instalações da **CONTRATANTE**. No ASO de cada profissional deverá constar se o mesmo está apto para trabalhar em altura e espaço confinado e, caso necessário, apresentar exames complementares pertinentes a cada função;
- e) Ficha de entrega de EPI e a lista dos EPI'S que serão utilizados pelos profissionais expostos ao risco;

R Q
Z

- f) APR (Análise Preliminar de Risco) ou POP (Procedimento Operacional) da atividade que será executada;
- g) Cópia atualizada do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais PPRA (NR 9 - Portaria 3214/78) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional PCMSO (NR 7 - Portaria 9214/78);
- h) Análise Preliminar de Riscos - APR, que deverá estar no local do Serviço e disponível à verificação da **CONTRATANTE** antes da realização das atividades;
- i) Cópia das fichas de EPI de todos os profissionais envolvidos no Contrato;
- j) FISPQ – Fichas de informações de segurança de produtos químicos utilizados;
- k) Participar de DS - Diálogos de Segurança e demais eventos realizados pela **CONTRATANTE** quando convocados.

14.4 A **CONTRATADA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias da data de assinatura do Contrato:

- a) comprovante de cadastramento de seus empregados no PIS/PASEP;
- b) a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART do engenheiro responsável pela execução dos serviços a serem prestados e da área objeto de prestação de serviços deste contrato, nos termos dos arts. 1º e 2º da Lei 6.496/77;
- c) 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**;
- d) exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;
- e) cópia do termo de não-opção pelo recebimento de vale-transporte dos empregados não optantes.

14.4 Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

14.5 Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 30 (trinta) dias corridos:

- a) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes ao período de vigência da execução dos serviços para a **CONTRATANTE**;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado, referentes ao período de vigência da execução dos serviços para a **CONTRATANTE**.

15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados diretamente pelos empregados da **CONTRATADA**, podendo para isso:

R J
Z

- a) Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado da **CONTRATADA** que: (i) estiver sem crachá; (ii) embarçar ou dificultar a fiscalização dos serviços; ou (iii) cuja permanência na área julgar inconveniente;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados, para fins de comprovação do registro de função profissional e valor do salário;
- c) Sustar, recusar, solicitar, fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência;
- d) Solicitar a substituição de qualquer produto, material, utensílio ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações ou, ainda, que não atendam às necessidades do SARAH Rio;
- e) Nomear fiscais e respectivos substitutos com o objetivo de executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, de acordo com as competências previstas;
- f) Atestar os serviços prestados, no prazo máximo de até 4 (quatro) dias úteis a contar do recebimento da fatura, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha concorrido a **CONTRATADA**;
- g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, mediante crédito em conta corrente, por intermédio de ordem bancária ou via boleto bancário;
- h) Solicitar o cadastramento e a confecção de crachá de prestador de serviços para os funcionários da **CONTRATADA**;
- i) Fornecer ao Preposto, no início da execução dos serviços e mediante recibo, as normas internas do SARAH Rio;
- j) Assegurar o livre acesso dos funcionários da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas atividades;
- k) Prestar todas as informações e esclarecimentos que o preposto da **CONTRATADA** venha a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- l) Fiscalizar a execução dos serviços e cumprimento de todas as exigências previstas no Termo de Referência e no Contrato;
- m) Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos funcionários da **CONTRATADA**;
- n) Exercer a fiscalização e a supervisão dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, comunicando oficialmente à **CONTRATADA** quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato, exigindo seu imediato saneamento, no prazo estabelecido contratualmente, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato;
- o) Fornecer alimentação em refeitório local, sendo o custo deste descontado no valor a ser pago a empresa **CONTRATADA**, de acordo com os valores vigentes na ocasião do início das atividades.

R D
Z

15.2 A fiscalização apresentará justificativa formal quando solicitar a substituição de funcionário que incorrer nas condutas descritas na alínea "a" do item 15.1 supra.

15.3 A **CONTRATANTE** providenciará a confecção de crachás para todos os postos de trabalho contratados.

15.3.1 Em caso de extravio do crachá, a **CONTRATANTE** confeccionará a 2ª via, e cobrará da **CONTRATADA** o valor correspondente.

15.3.2 A fiscalização da **CONTRATANTE** será responsável por solicitar o cadastramento e confecção de crachás para os funcionários da **CONTRATADA**.

15.3.3 Os crachás deverão ser devolvidos ao fiscal do contrato ao final da execução contratual ou quando houver devolução do profissional alocado.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Iniciar a execução dos serviços objeto deste Contrato, no primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato.
- b) Assumir todas as despesas decorrentes da mão de obra e equipamentos na execução dos serviços, objeto deste Contrato, inclusive a anotação de ART's junto ao CREA.
- c) Realizar o acompanhamento semanal dos serviços nas dependências da **CONTRATANTE**.
- d) Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho para execução dos serviços, observando as condições legais.
- e) Manter sede, filial ou escritório no Rio de Janeiro/RJ com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da **CONTRATANTE**, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.
- f) Manter os profissionais nos respectivos locais de execução de prestação dos serviços, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá, a ser confeccionado pela **CONTRATANTE**.
- g) Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados nas dependências da **CONTRATADA**.
- h) Garantir que seus funcionários registrem os horários de início e término de sua jornada de trabalho. Além disso, esse registro deverá permitir aferir o quantitativo mensal de horas de funcionamento de cada posto de trabalho.
- i) Garantir o quantitativo de pessoal contratado para os postos de trabalho nos casos de atraso, falta, folga, licenças ou férias de qualquer empregado.
- j) Providenciar a substituição de seus empregados quando necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

R
V
Z

- k) Suprir, no prazo máximo de 03 (três) horas, toda e qualquer falta por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos no Termo de Referência do Edital, independentemente de solicitação da **CONTRATANTE**, sendo a prestação dos serviços computada a partir da hora de chegada do profissional ao SARAH Rio.
- l) Remunerar o profissional substituto com o salário do profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente, conforme previsão legal.
- m) Comprovar a cobertura de faltas e férias mediante formulário próprio emitido pela **CONTRATADA**, devendo constar: o nome do empregado faltoso, bem como daquele que efetuou a cobertura, e, ainda, o horário de início e final da cobertura, para verificação do cumprimento da jornada de trabalho, para que seja efetuada glosa de valores, se for o caso.
- m.1) Não poderão ser faturados os dias ou horários em que houver falta de profissionais, sem que tenha havido a devida cobertura, comprovada nos termos do subitem anterior.
- m.2) Os valores correspondentes aos dias, horas ou minutos de não prestação dos serviços serão descontados do faturamento mensal, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais.
- n) Realizar as atividades que provoquem ruídos intensos ou que possam causar qualquer tipo de transtorno a terceiros, bem como o manuseio de substâncias de cheiro forte ou causadoras de desconforto ou reações alérgicas, preferencialmente, em horários alternativos ou datas em que não haja expediente, de modo a causarem o menor impacto possível;
- o) Acatar a alteração de horários de prestação dos serviços em virtude de ajuste às necessidades do SARAH Rio, desde que não seja extrapolada a carga horária semanal dos profissionais alocados nos postos de trabalho.
- p) Manter, nas dependências do SARAH Rio, cadastro atualizado dos profissionais registrados, mediante ficha individual de registro de empregado, de forma que a **CONTRATANTE** possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto.
- q) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.
- r) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou à **CONTRATANTE**, em razão da execução do contrato, devendo ser descontado do faturamento o valor correspondente aos prejuízos eventualmente causados, após apuração por meio de Procedimento Administrativo em que a **CONTRATADA** terá direito ao contraditório e ampla defesa.
- r.1) Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus funcionários quando da execução do serviço objeto deste contrato.

R 4
R

s) Indicar, formalmente, no momento da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá manter-se acessível por intermédio de telefones fixos, celulares e e-mails, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

s.1) O preposto deverá, dentre outras atividades, proceder aos contatos com o representante da **CONTRATANTE** durante a execução do contrato e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- i. Entregar contracheques e vales-transportes;
- ii. Acompanhar e controlar, diariamente, o registro de frequência;
- iii. Emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- iv. Desenvolver outras atividades de responsabilidade da **CONTRATADA**, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, emissão de relatórios e apresentação de documentos quando solicitado;
- v. Manter a ordem, a disciplina e o respeito junto a todo pessoal da **CONTRATADA**, orientando e instruindo os empregados quanto às normas e regulamentos internos do Sarah Rio, os quais devem ser observados pelos ocupantes dos postos;
- vi. Observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, junto ao fiscal do Contrato, a correção das falhas verificadas;
- vii. Apresentar substituto para cumprir a jornada integral do posto, quando avisada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, da ausência de seu empregado, possibilitando a cobertura;
- viii. Efetuar a substituição do posto faltoso, no prazo máximo de três horas, a partir do início da jornada, caso não seja possível aviso com antecedência descrita na alínea "g";
- ix. Manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que a **CONTRATANTE** possa verificar a qualquer tempo a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;

s.2) A **CONTRATADA** não poderá indicar para função de preposto funcionários alocados nos postos de trabalho previstos no Termo de Referência.

t) Efetuar os pagamentos, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, dos salários dos empregados utilizados na prestação dos serviços, e fornecer, até o último dia do mês, vales-transportes correspondentes ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

u) Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalho a:

- i. não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto;
- ii. utilizar o telefone exclusivamente para o serviço;
- iii. apresentar-se devidamente trajado e asseado ;

R S
Z

- iv. portar em lugar visível o crachá de identificação fornecido pela **CONTRATANTE**;
 - v. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros, do qual tomar conhecimento em razão da execução do contrato;
 - vi. não exercer qualquer tipo de atividade comercial (venda, promoção, representação, etc.) dentro das dependências do SARAH Rio, inclusive no intervalo de almoço; e
 - vii. não exercer, dentro das dependências do SARAH Rio e em horário de trabalho e/ou almoço, qualquer tipo de prestação de serviço a terceiros, ainda que sejam tarefas semelhantes às integrantes do Termo de Referência.
- v) Oferecer todos os meios necessários a seus empregados para a obtenção de extrato de recolhimento, sempre que solicitado pela fiscalização.
- w) Fornecer uniformes aos empregados de cada categoria, semestralmente, conforme especificações e quantidades estabelecidas.
- w.1) Não repassar os custos com uniformes aos empregados.
 - w.2) O prazo máximo para a primeira entrega de uniformes será em até 02 (dois) dias úteis da data de início da execução do contrato. O segundo fornecimento deverá ocorrer em 06 (seis) meses, a contar do início da execução contratual.
 - w.3) Após a aprovação formal dos fiscais do Contrato, os uniformes completos deverão ser entregues pela **CONTRATADA** aos empregados, mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada aos fiscais do contrato.
 - w.4) Não será permitida a alteração no fornecimento dos uniformes, quanto aos modelos, quantidades ou qualidade do material, sem prévia autorização da fiscalização, que avaliará a variação na composição dos custos, para providenciar os ajustes contratuais.
- x) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- y) Colaborar, no que tange à área de prestação dos serviços, com os projetos e/ou ações de sustentabilidade que o SARAH Rio já desenvolva ou venha a implementar.
- z) Comunicar, formalmente, ao fiscal do contrato, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pela **CONTRATANTE**.
- aa) Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

R D
R

bb) Orientar os empregados a cumprirem as normas e regulamentos internos da **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

cc) Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE**, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da notificação, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Unidade.

cc.1) Fica vedado o retorno dos empregados substituídos às dependências da **CONTRATANTE**, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

dd) Controlar os horários de funcionamento dos postos de trabalho.

ee) Instruir os seus funcionários quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

ff) Refazer os serviços que, conforme a fiscalização, não forem considerados satisfatórios e/ou não atenderem aos requisitos mínimos de qualidade exigidos pela **CONTRATANTE**, sem que isto acarrete em qualquer acréscimo contratual.

gg) Proceder, até o último dia do mês vencido, o pagamento de vale-transporte referente ao mês subsequente, pago em sua totalidade em parcela única, por meio de crédito em cartão magnético específico para esta finalidade, em espécie ou por meio de depósito em conta do empregado. O vale-transporte deverá ser reajustado conforme aumento no valor da passagem do transporte coletivo.

gg.1) No início da execução contratual, a **CONTRATADA** deverá informar o modo habitual de pagamento de vale-transporte, apresentando todos os documentos comprobatórios que possibilitem à fiscalização apurar o efetivo recebimento destes benefícios pelos empregados.

gg.2) Por ocasião do faturamento mensal, deverá ser computada somente a quantidade de vale-transporte referente aos dias efetivamente trabalhados.

hh) Manter Responsável Técnico (sobre emissão de ART - Anotação de Responsável Técnico, junto ao CREA), sem custo adicional, aceito pela **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativa e tecnicamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado por intermédio de Ofício, devendo constar o nome completo, identidade e CPF, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

hh.1) Dos requisitos para a função de Responsável Técnico da **CONTRATADA**:

- i. Ocupação e função do funcionário conforme Classificação Brasileira de Ocupação CBO (2221-05) e Resolução Nº 218, de 29 de junho de 1973 do CONFEA, Art. 5º.
- ii. Registro no CREA ativo como Engenheiro Agrônomo.

hh.2) O Responsável Técnico da **CONTRATADA** deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços contratados e exercerá as atividades voltadas ao acompanhamento, controle e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, envolvendo conhecimento da legislação trabalhista e previdenciária, a elaboração de

R
D
S

relatórios e planilhas e outras correlatas e prestará apoio à Área de Manutenção, com vista a esclarecer dúvidas e corrigir falhas detectadas.

hh.3) Caberá ao Responsável Técnico da **CONTRATADA** acompanhar, controlar e fiscalizar os serviços objeto do Contrato, quanto ao cumprimento das atividades diárias, jornada de trabalho (frequência, assiduidade e pontualidade), afastamentos (licenças, férias, acidente de trabalho e outros); entrega dos contracheques, no mínimo, com 1 (um) dia de antecedência do pagamento; entrega dos auxílios-alimentação ou refeição, vale-transporte, ou qualquer outro benefício, até o último dia do mês anterior ao da prestação dos serviços; utilização obrigatória do crachá por todos profissionais; e apresentação e movimentação dos profissionais alocados para a prestação dos serviços contratados.

hh.4) O profissional indicado na ART como responsável pela execução dos serviços terá atribuição de acompanhamento técnico do objeto contratado, devendo comparecer às dependências da **CONTRATANTE**, mensalmente, para estabelecer diretrizes, conforme a descrição dos serviços estabelecidos para os respectivos postos de trabalho e orientações quanto às tarefas constantes no Plano de Manutenção, e fazer anotação do cronograma detalhado de atividades que serão realizadas no mês subsequente.

hh.5) Sempre que julgar necessário, a fiscalização poderá solicitar o comparecimento do Responsável Técnico às dependências da **CONTRATANTE**.

hh.6) As visitas realizadas pelo Responsável Técnico deverão ser previamente agendadas com a fiscalização dos serviços.

hh.7) Quando solicitado, o Responsável Técnico deverá emitir laudo técnico de avaliação acerca de situações e/ou problemas apontados pela fiscalização.

hh.8) Caberá ao Responsável Técnico, salvo expressa disposição em contrário, elaborar e executar os instrumentos mencionados no Plano de Manutenção.

17 - ACEITAÇÃO DO OBJETO / RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

17.1 O recebimento dar-se-á em duas etapas distintas:

- a) **Provisoriamente:** mediante simples conferência dos serviços, no ato de entrega, pelo Setor de Manutenção da APS, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- b) **Definitivamente:** no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e prazo de garantia do objeto e consequente aceitação, nos termos definidos neste Termo e da proposta do fornecedor, mediante atesto na referida nota fiscal.

17.2 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela perfeita qualidade do equipamento fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, quando da utilização desse equipamento.

17.3 Constatadas irregularidades no fornecimento, o Setor de Manutenção da APS poderá:

R D
Z

17.3.1 Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17.3.2 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

17.4 Nas hipóteses previstas no subitem anterior, a **CONTRATADA**, às suas expensas, terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela APS, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 A Proposta de cada empresa licitante deverá conter:

- a) O sindicato, acordo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege a categoria profissional que executará os serviços, bem como a respectiva data base e vigência;
- b) A Classificação Brasileira de Ocupação – CBO da categoria e/ou Convenção Coletiva CCT/2019;
- c) Preço Total da execução dos serviços, incluindo todas as despesas referentes a ferramentas, acessórios, equipamentos, fretes, seguros, mão-de-obra, transportes, alimentação, encargos sociais, taxas, impostos, limpeza do local dos serviços e todo o fornecimento das ferramentas e equipamentos que forem necessários à execução dos serviços.

18.2 Os funcionários da **CONTRATADA** farão as refeições no Hospital SARAH Rio, pelo valor vigente em contrato, o qual será ressarcido à **CONTRATANTE**, mediante desconto na fatura mensal dos serviços prestados.

18.3 Nos períodos de recesso ou feriados ou, ainda, nos dias em que o horário de expediente for reduzido, os horários de execução dos serviços contratados poderão obedecer ao horário de expediente do SARAH Rio, podendo, inclusive, serem dispensados, sem ônus para a **CONTRATADA**.

18.4 Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação, a **CONTRATADA** terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da **CONTRATANTE**.

18.5 Não serão autorizados, pelos fiscais do contrato, sob hipótese alguma, remanejamentos para a execução de serviços diversos daqueles previstos no Termo de Referência.

18.6 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

18.7 Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a **CONTRATADA** adotará as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-lo a salvo de

P
D
Z

reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a **CONTRATANTE** as importâncias que este tenha sido obrigado a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

19 - DOS ANEXOS:

Anexo I - A - DETALHAMENTO DAS ÁREAS OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E PLANO DE MANUTENÇÃO;

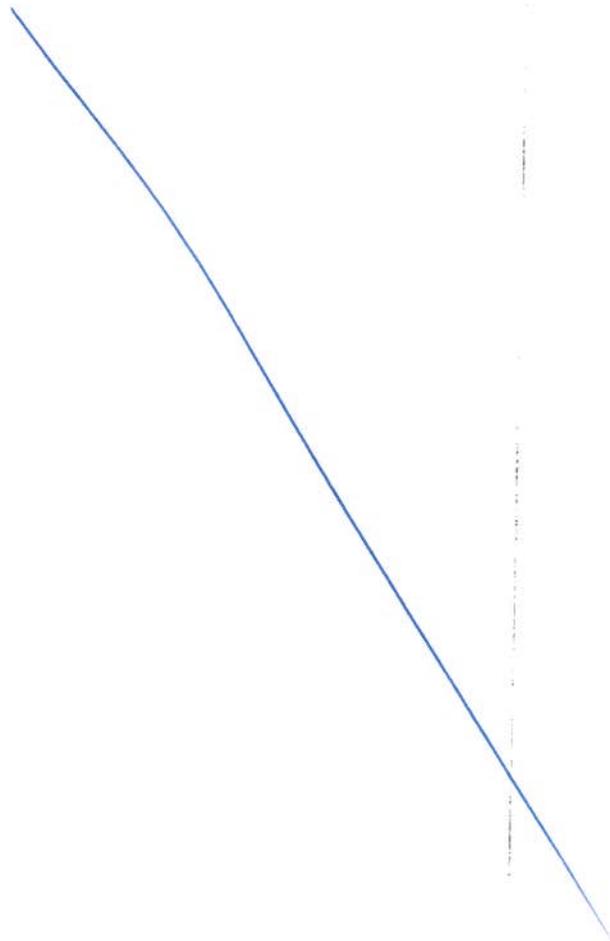
Anexo I - B - ESPECIFICAÇÕES;

Anexo I - C - TERMO DE VISTORIA;

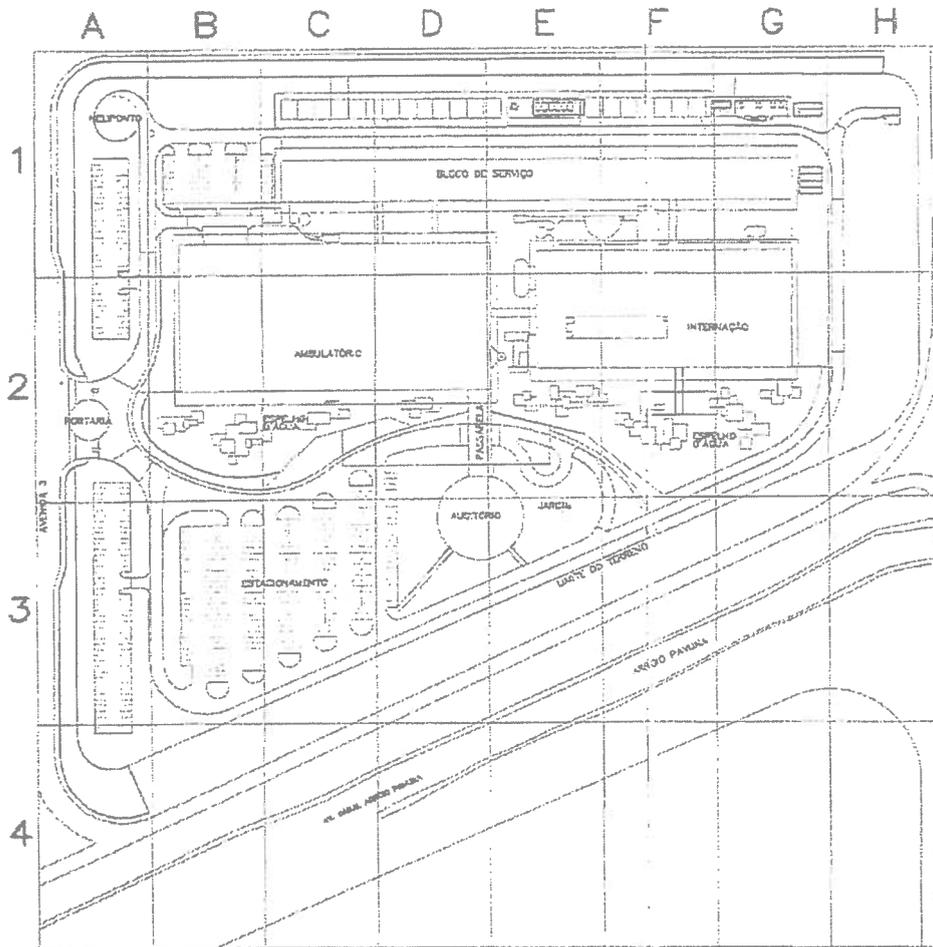
Anexo I - D - DIRETRIZES DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

ANEXO I - A

DETALHAMENTO DAS ÁREAS OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



R d
Z



P 4
Z

PLANO DE MANUTENÇÃO

Descrição dos serviços de jardinagem:

1 – Gramado:

- 1.1. - Varrição e coleta de folhas secas, galhos, papel e sacos plásticos do gramado.
- 1.2. - As áreas de forração de grama que está consorciada com a grama amendoim (*Arachis repens*) deverá ser mantida, e também podada na altura de 03 cm.
- 1.3. - Limpeza e retirada do lixo produzido pelas aparas do gramado.
- 1.4. - Coroamento da vegetação arbustiva e arbórea, e em volta das caixas de passagem.
- 1.5. - Identificação de formigueiros e aplicação de formicida em pó ou isca, conforme necessário.

2 – Vegetação arbustiva, arbórea e palmeiras:

- 2.1. - Manter o coroamento da vegetação livre de ervas daninhas.
- 2.2. - Retirada de galhos quebrados, esse serviço deve ser feito utilizando a tesoura de poda. Poda de árvores, arbustos e palmeiras, quando necessário, atendendo a solicitação do pessoal da unidade.
- 2.3. - Adubação de cova e adubação foliar no período da primavera.
- 2.4. - Proceder a verificação da necessidade de aplicação para controle de pragas e fungos, e, em caso de contaminação, aplicar o defensivo adequado, que será fornecido pela empresa CONTRATADA.

4

R

Z

ANEXO I - B
ESPECIFICAÇÕES

1 – FERRAMENTAS MATERIAIS E QUIPAMENTOS:

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

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

1.3. - A relação de ferramentas, equipamentos é indicativa, devendo a CONTRATADA responsabilizar-se pelo fornecimento e utilização de todos equipamentos.

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

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

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

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

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

1.9. - Somente será aceito o fornecimento de equipamentos que atendam a todos os parâmetros de segurança.

2 – DOS UNIFORMES:

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

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

Tabela 1 – INDICATIVO DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

R
D
Z

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
1	3	Carrinho de mão com pneu e câmara 3,2 x 8", caçamba com capacidade para 60L e chapa 24 = 0,60mm. De plástico.
2	1	Mangueira para jardim, trançada, diâmetro de ¾", rolo com 100m, uso profissional
3	1	Pulverizador costal manual, acionamento por alavanca, com capacidade de carga de 10 L
4	3	Roçadeira para corte de grama de 32cc, uso profissional, com adaptadores para uso de lâmina 3 pontas e nylon
5	2	Serrote poda
6	1	Soproaspirador de folhas com bolsa recolhadora.
7	2	Galão metálico para manuseio de fluidos combustíveis, capacidade de 5L, trava na tampa para evitar derrame, laqueado por dentro, pintura interna e externa resistente, com certificação do Inmetro.
8	2	Galão metálico para manuseio de fluidos combustíveis, capacidade de 20L, trava na tampa para evitar derrame, laqueado por dentro, pintura interna e externa resistente, com certificação do Inmetro.
9	1	Funil de metal, apropriado para combustíveis líquidos, com diâmetro entre 200mm e 230mm, comprimento da injetora entre 180mm e 220mm.
10	1	Carro plataforma para transporte de cargas, capacidade mínima de 300 kg, assoalho de chapa, sistema de rodízios de 6" em borracha maciça e dimensões (CxLxA): 1000x600x1000(mm)
11	1	Corda de cabo de fibra sintética 50,00 m que atenda as recomendações do item 18.16 da Norma Regulamentadora – NR18.

R 2

Tabela 2 – INDICATIVO DE FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
1	5	Sacho resistente em forma de coração com cabo de madeira
2	3	Enxada larga com cabo de madeira
3	2	Enxadão estreito com cabo de madeira
4	1	Facão de 600mm
5	1	Pá de aço com ponta arredondada e cabo com punho
6	1	Pá de jardim estreita com cabo de madeira curto
7	2	Tesoura de poda profissional para gramas e cercas-vivas, com lâmina de 12 polegadas e cabo de madeira
8	3	Tesoura pequena para corte de plantas, com lâmina de 7 polegadas
9	4	Vassoura tipo rastelo com cabo de madeira
10	2	Arrancador de inço de 26 cm com cabo de madeira
11	1	Podão de galhos de cabo longo
12	1	Cavador articulado
13	1	Cavadeira reta
14	1	Alavanca
15	1	Machado com cabo de madeira

Tabela 3 – ADUBOS E FERTILIZANTES (APLICAÇÃO OBRIGATÓRIA)

R D
A

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

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

R d
R

Tabela 4 – DEFENSIVOS (APLICAÇÃO OBRIGATÓRIA)

ITEM	PRODUTO	REFERÊNCIA	UNIDADE	FORNECIMENTO ANUAL ESTIMADO
1	Glifosato		LT	05 L
2	Formicida granulado	MIREX, ou similar.	KG	10kg
3	ÓLEO MINERAL		LT	5L
4	FRASCOS DE ALCANCE (Marimbondo)		UN	02
5	CUPINICIDA		LT	6L
6	ÓLEO DE NEEN	PRODUTO ORGÂNICO	LT	10L
7	FUNGICIDA		LT	5LT
8	Tordon		LT	20 LT

R
S

Tabela 5 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's)
(UTILIZAÇÃO OBRIGATÓRIA)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA / PROFISSIONAL
1	Bota de segurança cano longo, tipo impermeável, de uso profissional, confeccionada em policloreto de vinila (PVC)	UN	02
2	Protetor tipo concha modelo com haste plástica, Atenuação 22 dB	UN	02
3	Capa em PVC forrado com capuz, manga compridas, e com fechamento frontal através de botão de pressão e costuras através de solda eletrônica	UN	02
4	Óculos de proteção com lente transparente, incolor (atividade interna)	UN	02
5	Óculos de proteção contra particulados e radiações UVA/UVB, com visor em policarbonato fumê (atividade externa)	UN	02
6	Máscara respiratória descartável valvulada, formato concha moldada em manta sintética, com sistema de fixação e ajuste à cabeça do usuário por meio de tiras elásticas, filtro PFF2, indicada para proteção contra partículas finas, fumos e névoas tóxicas.	UN	02
7	Máscara de proteção respiratória com filtro de carvão ativado, não valvulada, para proteção do uso de produtos químicos contra gases e vapores (VO/VA)	UN	02
8	Luva de raspa de couro, cano curto, com reforço punhal e interno em raspa na palma e face palmar dos dedos.	PAR	02

R
W
R

9	Luva de segurança, fabricada em látex natural e composto nitrílico de alta qualidade, superfície externa antiderrapante, forma anatômica, modelo palma antiderrapante, com 31 cm de comprimento e 0,5mm de espessura, cor amarela	PAR	02
10	Protetor solar, tipo proteção UVA/UVB, fator de proteção 40, forma farmacêutica creme, apresentação em bisnaga de 240mL	UN	02
11	Protetor Facial. Composto por lente de policarbonato incolor, medidas aproximadas de 190 mm de altura útil, 395 mm de largura útil e 1 mm de espessura.	UN	02
12	Avental de segurança para operador de roçadeira, confeccionado em raspa, com tiras em raspa permitindo fixação no pescoço e cintura.	UN	02
13	Perneira de segurança, confeccionada em couro sintético (bidim), com 03 (três) lâminas na parte frontal, forrada internamente, fechamento em velcro.	PAR	02
14	Macacão impermeável, tecido em multicamadas de polipropileno, costuras termo seladas, capuz elástico nos punhos e tornozelos, abertura frontal em zíper, com pala protetora no fecho, sem cobertura para os pés, resistente ao contato com ácidos e bases inorgânicas.	UN	02
15	Boné com abas e proteção de pescoço em tecido sarja	UN	02
16	Luva de procedimento nitrílica	UN	02
17	Capuz de segurança tipo balaclava. Tamanho único.	UN	02

(*) A quantidade se refere ao uso contínuo em bom estado de conservação para cada funcionário em seu posto de trabalho.

R D
Z

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

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

R D
Z

ANEXO I - C

MODELO DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA A SER REALIZADA

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para os devidos fins, que visitamos a área do Sarah Rio, localizado no endereço Avenida Canal Arroio Pavuna, S/nº Jacarepaguá-RJ CEP 22775-020 onde estivemos no Setor de Manutenção da Unidade para tratar dos detalhes técnicos relativos à Coleta de Preços nº _____, Processo nº _____ e tomamos pleno conhecimento de todas as peculiaridades para a perfeita execução dos serviços.

Empresa:

CNPJ nº:

Nome por extenso, RG e assinatura do técnico responsável:

Data:

OBS.: Esta declaração deverá ser apresentada e entregue junto com a proposta comercial.

DA EMPRESA

(assinatura do técnico responsável)

Empresa

DA ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS:

(assinatura do técnico responsável)

SESMT/APS

(assinatura do técnico responsável)

Manutenção/APS

Rio de Janeiro, ____/____/2019.

R A
J

ANEXO I - D

DIRETRIZES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

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 Rio, 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;
- 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:

- 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 atividades deverá estar consignada no ASO;

R W
2

- 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.

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 do SARAH Rio;

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

5 - UNIFORME:

5.1 - Todos os profissionais envolvidos nas atividades devem estar uniformizados;

5.2 - A empresa **CONTRATADA** deve fornecer conjunto de uniforme em quantidade suficiente para a execução das atividades (mínimo de dois conjuntos);

5.3 - O empregado da **CONTRATADA** não deve utilizar uniforme danificado, devendo ser substituído imediatamente caso esteja fora de condições de uso;

5.4 - O uniforme deve conter identificação da empresa contratada;

5.5 - Além do uniforme, os profissionais devem portar crachá de identificação, caso contrário, não será permitida a permanência dos mesmos no local de trabalho ou execução de atividades.

6 - COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES :

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

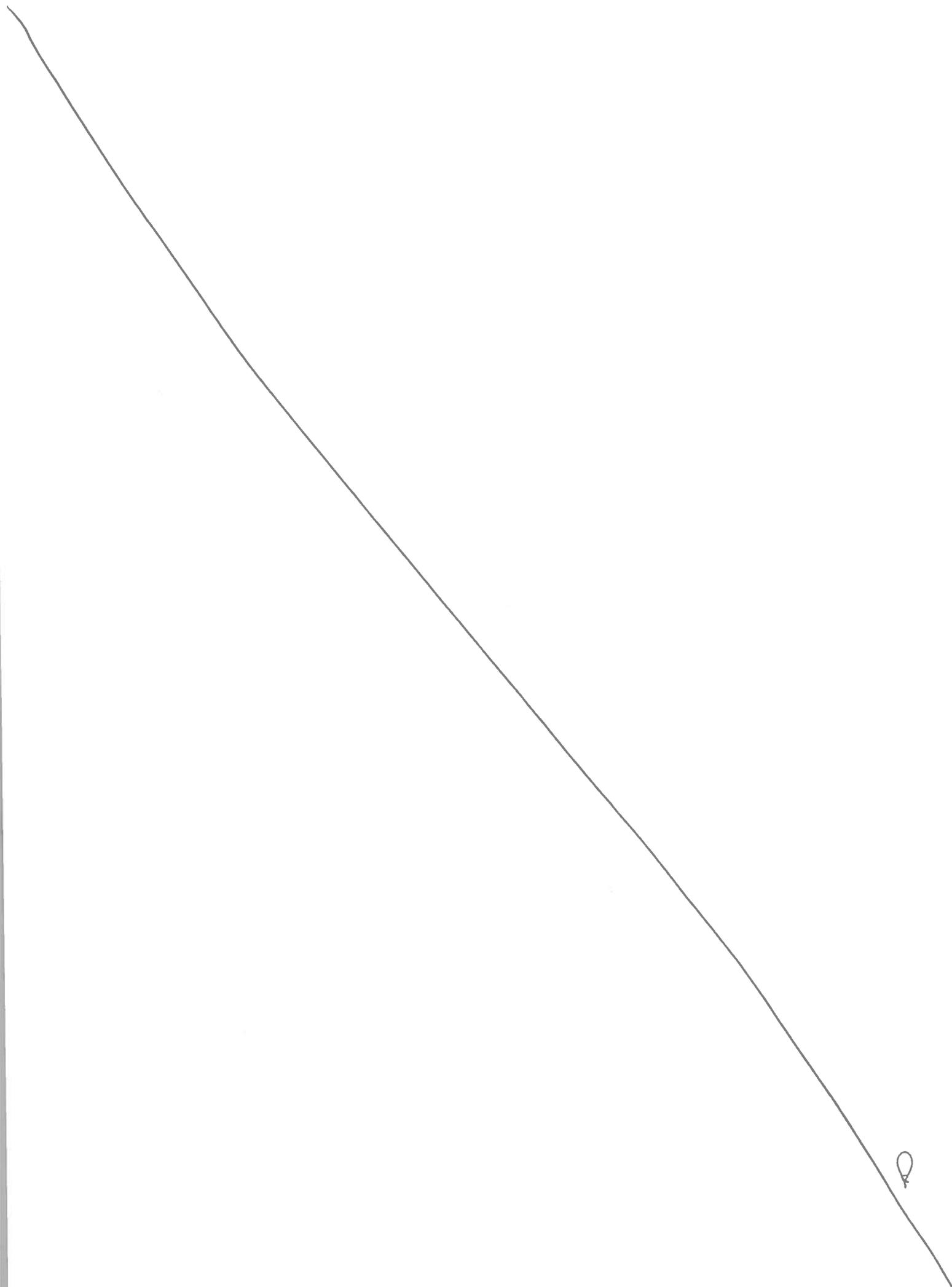
6.2 - Em caso de acidente, a empresa contratada deverá comunicar ao INSS, através da emissão de CAT, no prazo estabelecido pelo Art. 22 da Lei Nº 8.213 - de 24 de julho de 1991, abaixo transcrito, e entregar cópia imediatamente a empresa contratante.

"LEI Nº 8.213 - DE 24 DE JULHO DE 1991 - 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".



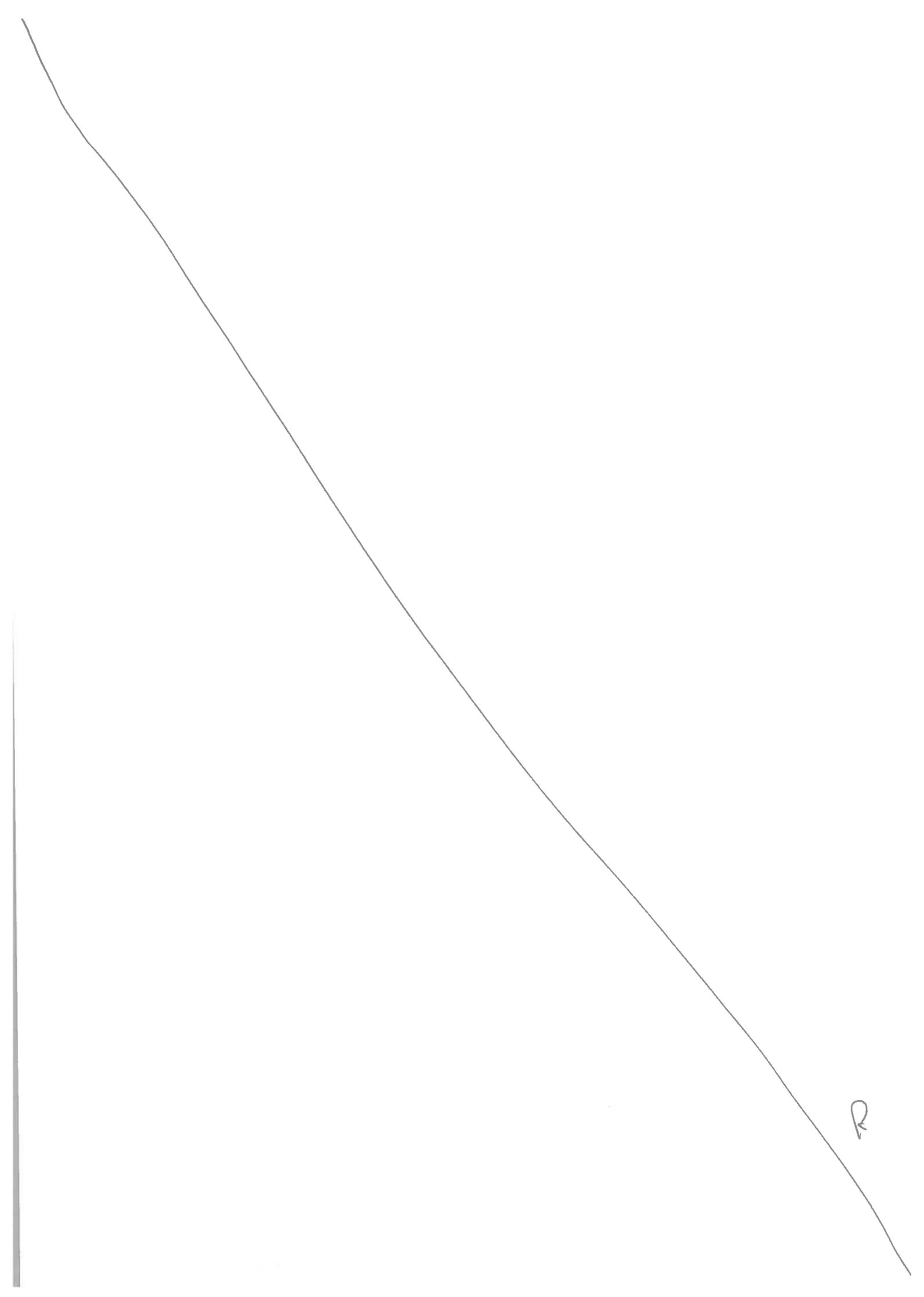
Associação das Pioneiras Sociais
Carlos Alberto Amorim
Engenheiro
Matr. 13568 CREA 1991/00042





ANEXO III

R d



CONTRATO Nº [REDACTED]/2019 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM NA UNIDADE DA REDE SARAH – RIO DE JANEIRO, QUE ENTRE SI FAZEM A ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS – APS E A EMPRESA [REDACTED], NA FORMA ABAIXO:

O Serviço Social Autônomo **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS (“APS” – Rede SARAH)**, pessoa jurídica de direito privado, criada na forma da Lei nº 8.246 de 22 de outubro de 1991, cadastrada 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. Célia Corrêa, Brasileira, Viúva, Economista, portadora da C. I. nº 2.014.673 - SSP/BA, cadastrada no CPF/MF sob o nº 221.301.361-68, residente e domiciliada em Brasília/DF, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e a empresa [REDACTED], pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [REDACTED] e sediada [REDACTED], CEP: [REDACTED], neste ato, devidamente representada por [REDACTED], credenciada a assinar pela empresa, conforme procuração por instrumento público, anexa, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**; sendo ambas, em conjunto, designadas “Partes”, à vista do que consta no processo administrativo nº [REDACTED], ajustam entre si o presente **Contrato de Prestação de Serviços de Jardinagem (“Contrato”)**, em conformidade com as exigências estabelecidas no Regulamento de Compras e Contratações da APS - publicado no Diário Oficial da União, de 22 de novembro de 2018, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições do Código Civil Brasileiro, e regido pelas cláusulas abaixo:

**CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO**

1.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo, nas instalações da Associação das Pioneiras Sociais - Hospital SARAH Rio de Janeiro, de forma orgânica e sustentável, mediante locação de postos de trabalho, incluindo fornecimento de equipamentos, materiais e ferramentas, necessários e adequados à perfeita execução das atividades (“Serviços”).

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

P A


Código CBO	Posto de trabalho	Funcionamento semanal (horas)	Quantidade de Profissionais	Local de Trabalho
6220-10	Jardineiro	44 (quarenta e quatro) horas	05	Todas as áreas ajardinadas, arborizadas e não urbanizadas do SARAH Rio, perfazendo um espaço total de 7880,62 m ² .
6220-10	Encarregado de Jardim	44 (quarenta e quatro) horas	01	

1.1.1 Os Serviços serão executados no seguinte endereço da Unidade Rede SARAH – Rio:

UNIDADE	ENDEREÇO
SARAH RIO DE JANEIRO	SARAH Rio – Avenida Canal Arroio Pavuna, S/Nº, Jacarepaguá – RJ. CEP 22775-020

1.1.2 Os Serviços serão executados no período diurno, de segunda à Sexta-feira, obedecida sempre a carga horária de 44 horas semanais.

CLÁUSULA SEGUNDA ANEXOS

2.1 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** – Políticas e Práticas de Compliance;
- Anexo III** - Código de Ética – Relacionamento com Público Externo;
- Anexo IV** – Diretrizes de Segurança da **CONTRATANTE**;
- Anexo V** - Proposta Comercial da **CONTRATADA** nº , de de de 2019.

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

2.1.2 O Serviço contratado será executado, rigorosamente, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste Contrato.

Área de Gestão de Contratos
Telefone: 51 3399-1275
e-mail: contratos@sarah.br
SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45
Edifício Pioneiras Sociais,
CEP: 70.335-901
Brasília DF
www.sarah.br

R
Q

CLÁUSULA TERCEIRA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Além das obrigações previstas no Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, a **CONTRATADA** obrigará-se a:

- a) Prestar todos os Serviços objeto deste contrato, além da supervisão, fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos para realizar todo o trabalho necessário, adequado, tempestivo e seguro, conforme definido no Termo de Referência, Anexo I deste Contrato, além das demais condições dispostas no presente Contrato e na legislação vigente;
- b) Realizar diligentemente os Serviços contratados e refazer ou corrigir, por sua conta, os executados com erros ou imperfeições técnicas, bem como substituir materiais que estejam em desacordo com o disposto nos Anexos deste Contrato;
- c) Apresentar todos os documentos previstos no item 14 do Termo de Referência, Anexo I deste Contrato;
- d) Assegurar que o profissional indicado na ART como responsável pela execução dos Serviços terá atribuição de realizar o acompanhamento técnico do objeto contratado, devendo comparecer às dependências da **CONTRATANTE**, mensalmente, para estabelecer diretrizes, conforme a descrição dos Serviços estabelecidos para os respectivos postos de trabalho e orientações quanto às tarefas constantes no Plano de Manutenção, e fazer anotação do cronograma detalhado de atividades que serão realizadas no mês subsequente;
 - d.1) Sempre que julgar necessário, a fiscalização da **CONTRATANTE** poderá solicitar o comparecimento do responsável técnico às suas dependências;
 - d.2) As visitas realizadas pelo responsável técnico deverão ser previamente agendadas com a fiscalização da **CONTRATANTE**;
 - d.3) Quando solicitado, o Responsável Técnico deverá emitir laudo técnico de avaliação acerca de situações e/ou problemas apontados pela fiscalização da **CONTRATANTE**.
- e) Realizar todas as atividades demandadas em conformidade com o objeto do Contrato, sempre sob o comando do Encarregado / Responsável Técnico da **CONTRATADA** e sob a fiscalização da **CONTRATANTE**;
- f) Atentar para que o Encarregado realize em tempo integral o comando da equipe de empregados, durante a jornada de trabalho, nas dependências da **CONTRATANTE**;
- g) Fornecer aos funcionários uniformes e todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de proteção individual (EPI) - tais como: capacetes, óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas

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

de borracha e cintos de segurança, em conformidade com a natureza dos Serviços, inclusive ferramentas;

- h) Observar o cumprimento da Portaria 3.214, 08 de junho de 1978, que aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, quando aplicável;
- i) Manter organizadas e limpas as áreas de trabalho, especialmente as vias de circulação, passagens, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais e detritos em geral;
- j) Providenciar, quando necessário e às suas custas, documentação e licenças para a execução dos Serviços, taxas incidentes, matrícula e o certificado de taxa de contribuição para acidentes de trabalho, junto aos órgãos competentes;
- k) Manter no local pessoal especializado e demais elementos necessários à perfeita execução dos Serviços, todos com experiência apropriada, devendo estar permanentemente nos locais dos Serviços durante toda a execução;
- l) Observar rigorosamente na execução dos Serviços: as normas técnicas da ABNT, NR-6, NR-35, NR-12 (anexo VI) e as normas dispostas na Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE; Portaria ANVISA nº 09 de 16 de novembro de 2000 - Norma Técnica para Empresas Prestadoras de Serviço em Controle de Vetores e Pragas Urbanas, no que couber; Decreto nº 14.738, de 9 de junho de 1993 do Distrito Federal (Dispõe sobre o tombamento de espécies arbóreo-arbusvas), no que couber; e Regulamento de Compras e Contratações da APS e as disposições do Código Civil Brasileiro.

3.1.1 Para os fins de aplicação da Norma Regulamentadora NR-06, considera-se:

- a) Equipamento de Proteção Individual - EPI todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador, durante a execução dos serviços;
- b) O EPI, de fabricação nacional ou importada, só poderá ser utilizado quando possuir o Certificado de Aprovação - CA expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- c) Todos os equipamentos de proteção individual (EPI) deverão ser fornecidos aos empregados, pela **CONTRATADA**, gratuitamente, e ter o seu uso exigido, conforme preconiza a NR 6;
- d) A **CONTRATADA** somente poderá fornecer EPI aprovado pelo MTE e de empresa cadastrada no Departamento Nacional de Segurança e Saúde do Trabalhador do Ministério do Trabalho e Emprego.

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

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

Área de Gestão de Contratos
Telefone: 011-3191275

e-mail: contratos@sarah.br
SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45
Edifício Pioneiras Sociais,
CEP: 70.335-901
Brasília DF
www.sarah.br

- b) Apresentar Relação nominal dos empregados que farão parte integrante da equipe, para posterior identificação com crachás da **CONTRATANTE**;
- d) Garantir os recursos de segurança necessários estabelecidos pelas normas técnicas e de segurança, quando da utilização de equipamentos elétricos;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas com salários, seguros, vale-transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários da equipe;
- f) Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados por estes ao **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- g) Responder por qualquer acidente de que possam vir a serem vítimas seus empregados, uma vez que os funcionários da mesma não têm qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- h) Respeitar e fazer com que seus funcionários respeitem as Normas de Segurança do Trabalho, disciplina e demais regulamentos da **CONTRATANTE**, em vigor nos locais de prestação de serviços, adotando os processos de identificação indicados pela **CONTRATANTE** ou seu preposto, seguindo rigorosamente tais regras;
- i) Cumprir as orientações estabelecidas pela fiscalização da **CONTRATANTE** sobre as Diretrizes de Segurança do Trabalho;
- j) Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** sobre qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão de empregados e/ou impactos ambientais significativos. Em caso de acidente envolvendo empregados nas dependências da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá comunicar ao INSS, através da emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), no prazo máximo de 24h, conforme estabelecido pelo Art. 22 da Lei Nº 8.213 - de 24 de julho de 1991, e entregar cópia deste documento à **CONTRATANTE**, de imediato;
- k) Participar, por meio dos seus empregados, de treinamento introdutório de integração, com orientações de segurança do Trabalho, ministrado por profissional do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho) da **CONTRATANTE**, antes do início do serviço. Este treinamento deve ser previamente agendado, pela **CONTRATADA**, com o SESMT. Participar também de Diálogos de segurança – DS e demais eventos realizados pela contratante, quando convocados;
- l) manter os empregados dos cargos contratados, quando em horário de trabalho, ou ainda, nas dependências da **CONTRATANTE**, uniformizados, com crachá de identificação, e providos de EPI's quando necessário;
- m) Implantar e observar normas, atitudes e procedimentos visando à segurança, higiene e prevenção de acidentes no trabalho;

R Q


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

3.3 A CONTRATADA deverá apresentar à **CONTRATANTE**, mensalmente, antes da emissão da Nota Fiscal/Fatura, 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;
- Certidão Negativa de Débitos tributários do Estado – Fazenda;
- Certidão Negativa Dívida Ativa do Estado – Fazenda;
- Certidão negativa de Débitos da Fazenda Municipal (exceto DF);
- Certidão de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certificado de regularidade do FGTS – CRF – Caixa Econômica Federal.

ii. Colaboradores:

- Relação nominal dos colaboradores locados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- Certificado de Treinamentos e Cursos de Formação (por colaborador);
- Cartões de pontos mensal dos colaboradores locados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- Folha de Pagamento mensal, com os respectivos comprovante de depósitos bancários ou contracheques assinados, referente aos colaboradores locados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- Guias de recolhimento do INSS e do FGTS mensal, com comprovante de pagamento autenticado, referente aos colaboradores locados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- SEFIP/Conectividade Social - Apresentação mensal do Protocolo de envio de arquivo, com o comprovante de declaração das contribuições a recolher à previdência social, com a Relação dos colaboradores locados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- Pagamentos de férias, décimo terceiro salários e verbas rescisórias de todos os colaboradores, que estejam ou estiveram locados nas dependências da **CONTRATANTE**;
- Recibos de entrega mensal dos vales transporte e vales refeição/alimentação, uniformes e outros benefícios sociais estipulados em Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de cada colaborador locado nas dependências da **CONTRATANTE**.

3.3.1 A Nota Fiscal/Fatura somente deverá ser emitida pela **CONTRATADA** após (i) a comprovação de sua regularidade fiscal/trabalhista e (ii) a validação da documentação indicada no item 3.3 supra, pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Além das obrigações das obrigações previstas no Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, a **CONTRATANTE**, obrigar-se-á a:

- a) Permitir ao pessoal credenciado da **CONTRATADA** livre e completo acesso ao local onde serão prestados os Serviços, após a identificação pelo Setor de Recepção e Segurança e autorização da Fiscalização, conforme normas administrativas internas da **CONTRATANTE**;
- b) Exercer a fiscalização dos Serviços por profissional especialmente designado;
- c) Ordenar a imediata substituição dos materiais inerentes à prestação do Serviço quando estiverem fora das especificações estabelecidas pela legislação vigente;
- d) Notificar imediatamente a **CONTRATADA** quanto às ocorrências de eventuais imperfeições na execução dos Serviços, fixando prazo para sua correção;
- e) Proceder à vistoria periódica da execução dos Serviços, reservando-se ao direito de proibir ou paralisar a sua realização, quando não estejam dentro dos padrões previstos pela legislação de regência ou, ainda, divergentes em relação às necessidades definidas pela **CONTRATANTE**;
- f) Atestar as Notas Fiscais/Faturas relativas à efetiva prestação dos Serviços, para liberação do pagamento à **CONTRATADA**, conforme previsto neste Contrato;
- g) Fornecer local destinado à instalação de container para guarda de materiais e ferramentas necessários à execução dos Serviços, bem como disponibilizar banheiro e vestiário para os funcionários da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUINTA REFEIÇÕES NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATANTE

5.1 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**.

5.1.1 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.

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

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

R
D
Z

**CLÁUSULA SEXTA
PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

6.1.1 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, por meio de ordem bancária ao banco e conta corrente indicados, no prazo de até **xx (xx) dias**, contados da data do recebimento pelo Fiscal do Contrato.

6.1.2 A **CONTRATADA** somente deverá emitir notas fiscais após o cumprimento da previsão do item 3.3 da Cláusula Terceira deste Contrato, estando em conformidade com a legislação tributária, comprovando o recolhimento das contribuições trabalhistas e sociais.

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

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

6.3 Havendo incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, será restituída à **CONTRATADA** para as correções necessárias no prazo de 05 (cinco) dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

6.4 No valor da Nota deverão estar incluídos todos os ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, decorrentes da execução dos serviços, objeto deste Contrato.

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

6.6 As faturas deverão corresponder aos Serviços prestados e eventual fornecimento de materiais, equipamentos e insumos no período de competência.

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

7.1 A Associação das Pioneiras Sociais, por força do disposto no parágrafo 1º do artigo 9º do CTN, é responsável pela retenção na fonte dos tributos e contribuições, bem como 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);

Área de Gestão de Contratos
sobre serviços
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

R
D
Z

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.

7.1.1 A CONTRATANTE, por força do disposto no art. 14, incisos XIV, XX, "1", da Lei nº 691/1984, no art. 7º, inciso XXVII, do Decreto nº 10.514/1991 e no art. 3º, §1º e §2º, do Decreto nº 28.248/2007, é responsável pela retenção na fonte e pelo recolhimento do ISS devido ao Município do **Rio de Janeiro - RJ**, incidentes sobre os serviços descritos no item 12, exceto o subitem 12.13, e nos subitens 3.04, 7.02, 7.04, 7.05, 7.09, 7.10, 7.11, 7.12, 7.14, 7.15, 7.16, 7.17, 11.01, 11.02, 11.04, 16.01, 17.05, 17.09, 20.01, 20.02 e 20.03 da lista do art. 1º da Lei nº 691/1984, ressalvados os casos enquadrados nas regras de dispensa.

CLÁUSULA OITAVA FISCALIZAÇÃO

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

a) Unidade da Rede SARAH Rio de Janeiro:

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

8.1.1 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.

8.2 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 prepostos.

8.3 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.

8.4 Caberá à fiscalização da **CONTRATANTE** rejeitar, no total ou em parte, os Serviços executados em desacordo com o objeto deste Contrato.

Área de Gestão de Contratos **P**
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 NONA
VIGÊNCIA**

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

**CLÁUSULA DEZ
REACTUAÇÃO DE PREÇOS - PARA OS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA**

10.1 Será admitida a reactuação dos preços dos Serviços continuados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

10.1.1 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir da:

I - data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação estiver vinculado a data base do instrumento;

II - data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação, nas reactuações subsequentes à primeira.

10.2 As reactuações serão precedidas de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de planilhas de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a reactuação.

10.3 É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

10.4 Quando a **CONTRATADA** solicitar a reactuação de preços, para fazer jus a variação de custos da mão de obra, esta somente será concedida mediante comprovação do aumento dos custos, considerando-se:

- I - as particularidades deste Contrato;
- II - o novo acordo ou convenção coletiva dos profissionais dos postos de serviços contratados;
- III - a nova planilha com a variação dos custos apresentada; ou
- IV - o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para os profissionais dos postos de serviços contratados correspondentes.

10.5 A decisão sobre o pedido de reactuação será dada pela **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

10.6 O prazo do item 10.5 supra ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

10.7 A repactuação deverá ser pleiteada até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não for de forma tempestiva, haverá a preclusão do direito do contratado de repactuar.

10.8 A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

10.9 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão ter suas vigências iniciadas:

- I - a partir da assinatura do Termo Aditivo, ou;
- II - em data futura, desde que acordado entre as Partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção e dissídio coletivo ou sentença normativa, podendo a data estipulada no instrumento para início dos efeitos financeiros do reajuste salarial ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

10.10 No caso previsto no item 10.9 supra, inciso III, o pagamento retroativo será concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

10.11 A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços será a sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho dos Sindicatos, aplicável ao respectivo posto de serviço ou, ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para os profissionais dos postos de serviços contratados correspondentes.

CLÁUSULA ONZE

REAJUSTE DOS PREÇOS DE INSUMOS E MATERIAIS

11.1 Será admitido o reajuste dos preços de insumos e materiais, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data limite para apresentação das propostas, cabendo à **CONTRATADA** apresentar a Memória de Cálculo para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.

11.1.1 Os novos valores contratuais decorrentes poderão ter suas vigências iniciadas:

- I - a partir da assinatura do Termo Aditivo, ou;
- II - em data futura, desde que acordada entre as Partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes.

11.2 A **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise.

Área de Gestão de Contratos P
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

11.3 Na hipótese do item 11.2 supra, o período em que a proposta permaneceu sob análise da **CONTRATANTE** será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade do próximo reajuste.

11.4 O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato, no que se refere aos insumos e materiais, é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

11.5 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

CLÁUSULA DOZE PENALIDADES

12.1 Em caso de inexecução total, parcial, atrasos injustificados, execução imperfeita ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA**, cumulativamente ou não, 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
- d) suspensão do direito de participar de seleção de fornecedores e contratar com a Rede SARAH pelo prazo de até dois anos.

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

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

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

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

12.2 Sem prejuízo do disposto neste Contrato, os danos e prejuízos ocasionados à **CONTRATANTE** serão reparados pela **CONTRATADA**, após o envio de prévia notificação pela **CONTRATANTE**, a exclusivo critério desta última, de uma das seguintes formas (i) diretamente pela **CONTRATADA**, e/ou (ii) através da retenção dos valores devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, que serão devidamente descontados na primeira fatura mensal apresentada ou, ainda, nas faturas subsequentes, se o valor da primeira não for suficiente para satisfazer o crédito.

**CLÁUSULA TREZE
RESCISÃO**

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

- a) Notória insolvência de qualquer das Partes;
- 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 da **CONTRATADA**;
 - 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 objeto deste Contrato, a cessão ou transferência parcial das obrigações da **CONTRATADA**, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**;
 - viii. O inadimplemento total ou parcial do objeto contratado, que não seja contornado após notificação prévia da **CONTRATANTE**; e
 - ix. A ocorrência de falta grave.

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

**CLÁUSULA QUATORZE
INEXISTÊNCIA DE VINCULAÇÃO TRABALHISTA**

14.1 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** vir a 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

**CLÁUSULA QUINZE
RESPONSABILIDADE**

15.1 A **CONTRATADA** tomará as medidas preventivas necessárias para evitar danos à **CONTRATANTE**, a terceiros e/ou ao meio ambiente, em consequência dos Serviços ora avançados, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obrigação de reparar prejuízos que vier a causar, respondendo por si, por seus sucessores e seus prepostos, desde que devidamente comprovada a sua culpa, ressalvados os danos resultantes de atos praticados pela própria **CONTRATANTE** e aqueles decorrentes de caso fortuito ou força maior.

15.2 A **CONTRATADA** assume plena e exclusiva responsabilidade pela contratação do seu Pessoal, arcando com todos e quaisquer encargos e tributos, inclusive previdenciários, fiscais e trabalhistas, decorrentes da contratação dos seus empregados (incluindo o pagamento de sua remuneração, alojamento, alimentação, transporte, indenizações, multas e outras penalidades eventualmente advindas de infrações cometidas, reclamações judiciais e quaisquer medidas propostas por seus empregados, empregados dos Subcontratados ou terceiros), eximindo a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade direta, solidária ou subsidiária pelos mesmos, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por qualquer reclamação trabalhista ou qualquer outra ação judicial decorrente de lesões, de qualquer natureza ou gravidade, sofridas por seus empregados ou empregados de seus subcontratados, bem como por atos praticados entre seus empregados ou entre empregados de seus subcontratados e por estes ou aqueles contra terceiros, que porventura venham a ser ajuizadas contra a **CONTRATANTE**.

15.2.1 A **CONTRATADA** compromete-se a isentar a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades, vínculos ou encargos trabalhistas, obrigando-se a defender e indenizar a **CONTRATANTE** em caso de qualquer reclamo, autuação, processo administrativo, ação judicial ou reclamação trabalhista, no ato da condenação, intentados contra a **CONTRATANTE** em razão do presente Contrato, por, em nome ou em função, de empregado, ex-empregado, prestador de serviços (de qualquer natureza) ou subcontratado da **CONTRATADA**. As disposições desta Cláusula subsistirão ao término do presente Contrato.

15.2.2 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**.

15.2.3 A **CONTRATADA** responderá por todas as implicações e consequências relacionadas ou decorrentes de acidentes que envolvam qualquer pessoa que, sob sua responsabilidade direta ou indireta, incluindo seus subcontratados, esteja incumbida da execução dos Serviços, bem como por todo e qualquer dano causado à **CONTRATANTE**, terceiros e/ou ao meio ambiente, por tais pessoas.

15.3 A CONTRATADA responderá, também, por todo e qualquer prejuízo comprovadamente incorrido pela **CONTRATANTE**, terceiros e/ou o meio ambiente, em função da inobservância, por parte da **CONTRATADA**, ou por qualquer subcontratada, das condições ajustadas no presente Contrato, assim como de quaisquer outras instruções expressamente expedidas, pela **CONTRATANTE**, relativas à execução dos Serviços, por ato, fato, ação ou omissão, decorrente de culpa ou dolo, de qualquer pessoa que, sob a responsabilidade direta ou indireta da **CONTRATADA**, esteja encarregada da execução dos Serviços.

15.4 Fica expressamente convencionado que, se porventura a **CONTRATANTE** for autuada, notificada, intimada, citada ou condenada em razão do não cumprimento de qualquer obrigação atribuível à **CONTRATADA**, seja a mesma de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, mesmo após o término do Contrato, assistirá à **CONTRATANTE**, após o envio de notificação prévia e expressa à **CONTRATADA** para sanar tal irregularidade em tempo hábil, o direito de reter eventuais pagamentos devidos à **CONTRATADA**, no limite do valor envolvido em tal ocorrência, até que esta última satisfaça a respectiva obrigação, liberando a **CONTRATANTE** da autuação, notificação, intimação, citação ou condenação.

CLÁUSULA DEZESSEIS ALTERAÇÕES

16.1 Quaisquer alterações ou revisões no objeto e nas obrigações estabelecidas neste Contrato deverão ser formalizadas mediante a lavratura do correspondente Termo Aditivo, resultante do consenso entre as Partes.

CLÁUSULA DEZESETE DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2 As Partes não poderão ceder ou transferir quaisquer das obrigações ou direitos abrangidos pelo presente contrato, sem o consentimento expresso e por escrito da outra Parte.

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

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

CLÁUSULA DEZOITO FORO

18.1 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.

Area 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

R
W
R

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

Brasília-DF, _____ de _____ de 2019.

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS - APS

CONTRATADA**TESTEMUNHAS:**

1ª _____

2ª _____

CPF: _____

CPF: _____

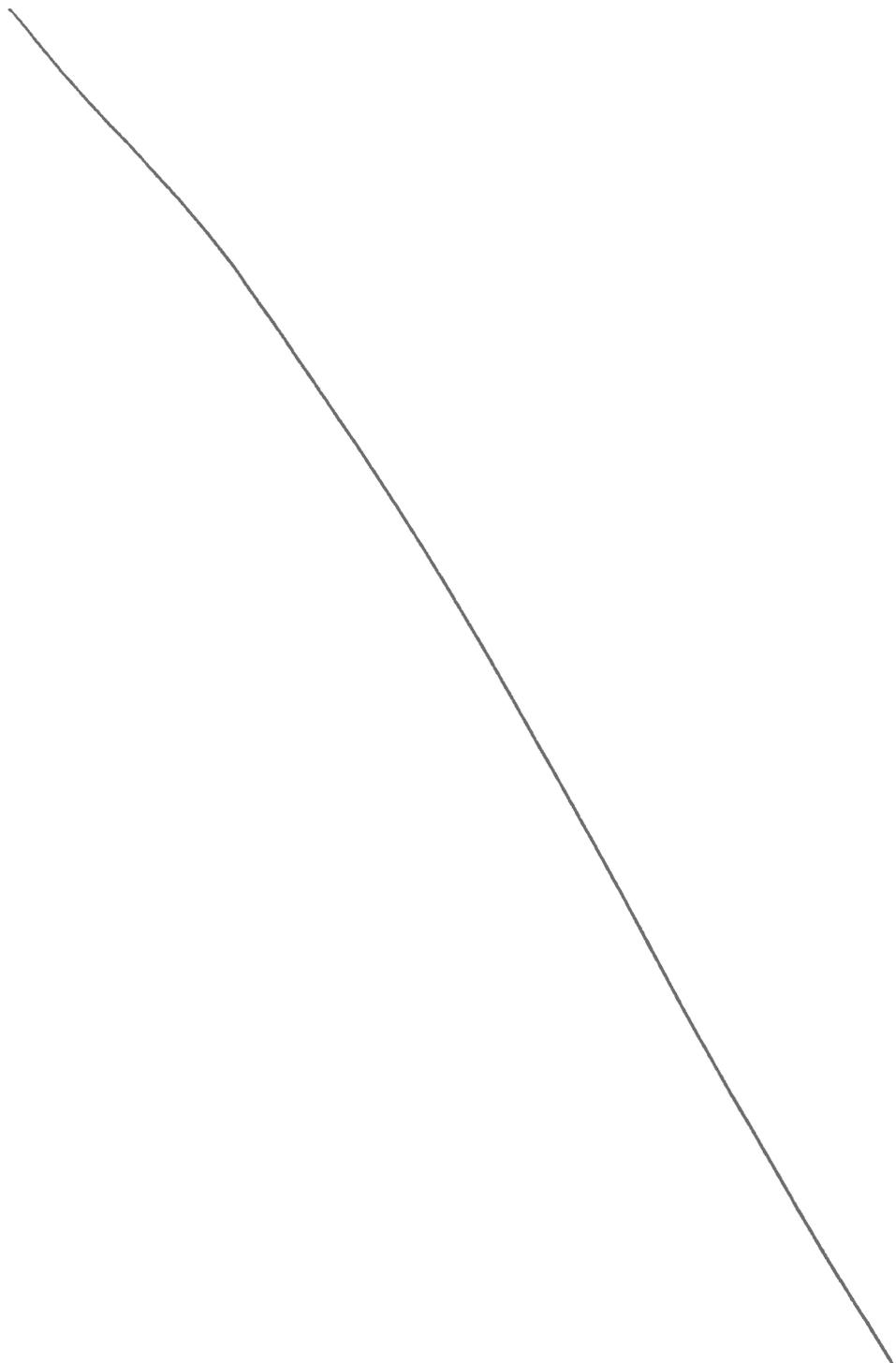
Beltrão Advocacia
& Consultoria



Área de Gestão de Contratos ^R
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

^R
²
²

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA.



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

R
J
Z

ANEXO II
POLÍTICAS E PRÁTICAS DE COMPLIANCE DA CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

Área de Gestão de Contratos
telefone: 61 3319 1275
e-mail: contratos@sarah.br
SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45
Edifício Pioneiras Sociais,
CEP: 70.335-901
Brasília DF
www.sarah.br

- i) exercer influência indevida sobre qualquer Autoridade Pública, em sua capacidade oficial, societária ou comercial;
- ii) induzir qualquer Autoridade Pública a realizar ou deixar de realizar qualquer ato, infringindo as suas atribuições legais;
- iii) induzir, indevidamente, qualquer Autoridade Pública a usar de sua influência perante o governo para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão por parte de tal governo;
- iv) induzir, de forma indevida ou escusa, qualquer Autoridade Pública, direta ou indiretamente, a comprar os seus Produtos e/ou Serviços, ou fazer com que os seus Produtos e/ou Serviços sejam comprados, ou a tomar ou deixar de tomar qualquer outra providência referente aos negócios da **CONTRATADA** ou da **CONTRATANTE**, a fim de promover os negócios ou de outra forma ajudar indevidamente a **CONTRATANTE**;
- v) obter qualquer vantagem indevida ou que seja contrária ao interesse público;
- vi) compensar instituições hospitalares e profissionais da área da saúde por interveniência na aquisição dos Produtos e/ou Serviços.

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

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

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

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

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

ANEXO III
CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA REDE SARAH DE HOSPITAIS DE REABILITAÇÃO
ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS

RELACIONAMENTO COM PÚBLICO EXTERNO

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

Conflito de interesses

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

É estritamente proibido aos Colaboradores:

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

Relacionamento com fornecedores

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

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

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

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

- a) dar total transparência aos processos de contratação e compras e obedecer estritamente às Normas Gerais de Contratação da APS;
- b) buscar a mediação da Área de Recursos Materiais para qualquer contato com fornecedores de materiais e serviços;
- c) adquirir apenas produtos e serviços que tenham garantia de origem legal,

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

P
B
Z

- d) rejeitar e denunciar qualquer oferta de vantagem indevida, tais como brindes, presentes, viagens, suborno ou propina;
- e) não aceitar bônus ou recompensa oferecido por fornecedores;
- f) comunicar às áreas de gestão da Rede SARAH convites para eventos oferecidos por fornecedores ou empresas do setor privado.

Prevenção e Combate à Corrupção

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

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

ANEXO IV
DIRETRIZES E NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO DA CONTRATANTE**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:

- 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) e carteira de vacinação atualizada, 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 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 do SARAH;

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
SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45
Edifício Pioneiras Sociais,
CEP: 70.335-901
Brasília DF
www.sarah.br

5 UNIFORME

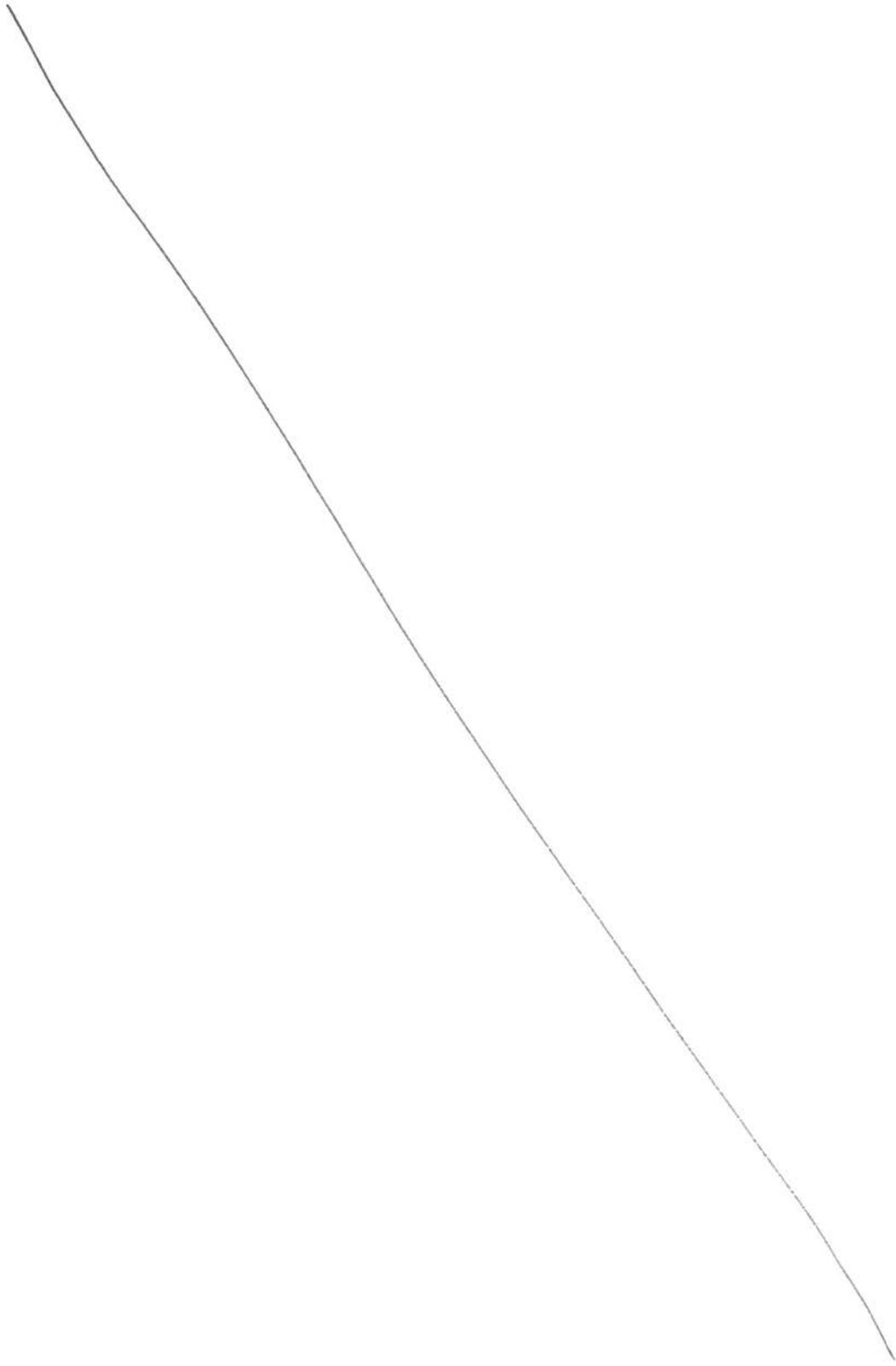
- 5.1 Todos os profissionais envolvidos nas atividades devem estar uniformizados;
- 5.2 A empresa CONTRATADA deve fornecer conjunto de uniforme em quantidade suficiente para a execução das atividades (mínimo de dois conjuntos);
- 5.3 O empregado da CONTRATADA não deve utilizar uniforme danificado, devendo ser substituído imediatamente caso esteja fora de condições de uso;
- 5.4 O uniforme deve conter identificação da empresa CONTRATADA;
- 5.5 Além do uniforme, os profissionais devem portar crachá de identificação, caso contrário, não será permitida a permanência dos mesmos no local de trabalho ou execução de atividades.

6 COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES

- 6.1 A empresa CONTRATADA deve comunicar imediatamente à empresa contratante qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, e impactos ambientais significativos.
- 6.2 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 8.213 - de 24 de julho de 1991, abaixo transcrito, e entregar cópia imediatamente a empresa contratante.

“LEI Nº 8.213 - DE 24 DE JULHO DE 1991 - 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”.

ANEXO V
PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA Nº _____, DE _____ DE _____ DE 2019.



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

R
W
Z

