

COLETA DE PREÇOS nº 016/2020

O Serviço Social Autônomo **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS – REDE SARAH DE HOSPITAIS DE REABILITAÇÃO**, com sede no SMHS, Quadra 301, Bloco B, nº 45, CEP 70.335-901, Brasília-DF, torna público, pelo presente Ato Convocatório, que realizará a seleção de empresa na modalidade de COLETA DE PREÇOS, do tipo Menor Preço Global.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 18h* do dia 27/04/2020.

ABERTURA DA PROPOSTA DE PREÇOS: Às 08h* do dia 28/04/2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 10h* do dia 29/04/2020.

*Horário de Brasília

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e saneamento do cadastro de materiais /serviços, implantação de modelo/solução para padronização de descrição de materiais/serviços (PDM/PDS), classificação fiscal de materiais/serviços e classificação de grupos e subgrupos de materiais/serviços, aderentes ao SAP S/4 HANA e MDG entre os módulos, materiais (MM), ativos patrimoniais (AA) e manutenção (PM), com transferência de conhecimento, conforme anexo II deste Edital – Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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 ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL

Integram o presente Edital, como partes indissociáveis:

Anexo I – Ficha Cadastral;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Minuta do Contrato.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta seleção na modalidade **COLETA DE PREÇOS**, as empresas cuja atividade seja compatível com o objeto desta seleção de fornecedores, e que satisfaçam todas as condições de habilitação previstas neste Edital e nos seus Anexos.

4.2. As empresas que desejarem participar da seleção de fornecedores deverão obrigatoriamente estar cadastradas no sítio www.publinexo.com.br.

4.3. É vedada a participação nesta seleção de fornecedores de sociedade empresária:

4.3.1. Estrangeira que não esteja apta a funcionar no Brasil;

4.3.2. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Edital;

4.3.3. Que se encontre em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação, ou sob outra forma de concurso de credores;

4.3.4. Que tenha sido apenada com a sanção de suspensão do direito de participar de seleção de fornecedores e contratar com a Rede Sarah;

4.3.5. Que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;

4.3.6. Que tenha sido condenada por improbidade, nos termos da Lei nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;

4.3.7. 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;

4.3.8. Que empregue familiar de funcionário da Rede Sarah, que exerça cargo de direção, ou cujas atribuições estejam relacionadas à área responsável pela contratação.

4.3.8.1. Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro, ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau; e

4.3.9. Cujo sócio ou administrador tenha rompido seu vínculo com a Rede Sarah há menos de 1 (um) ano.

4.3.9.1. A comprovação do atendimento às vedações contidas nos subitens 4.3.8 e 4.3.9 ocorrerá no momento da apresentação dos documentos de habilitação, mediante declaração expressa do interessado, sendo da sua total responsabilidade a veracidade das informações.

5. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

5.1. A Plataforma Publinexo Público é o sistema eletrônico adotado pela Rede Sarah na condução do procedimento de Seleção de Fornecedores.

5.2. O credenciamento das empresas interessadas ocorrerá mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio **www.publinexo.com.br**.

5.3. Os proponentes deverão estar previamente credenciados no sistema eletrônico, antes da data da sessão pública de abertura da seleção de fornecedores, razão pela qual a chave de identificação e a senha de acesso deverão ser obtidas pelos interessados antes da data de apresentação das propostas.

5.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do proponente ou de seu representante legal, no que concerne à presunção da sua capacidade técnica para realização das transações na Plataforma Publinexo.

5.5. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do proponente, que responderá por todos os atos praticados no sistema eletrônico, não cabendo ao provedor da Plataforma Publinexo ou à Rede Sarah responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados pelo proponente.

5.6. Incumbirá a cada empresa participante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante os procedimentos previstos no Edital, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, em virtude da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A proposta deverá ser cadastrada no endereço **www.publinexo.com.br**, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com as seguintes informações:

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

6.1.2. 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; e

6.1.3. Ser datada e estar assinada por representante legal da sociedade empresária.

6.2. No ato do registro das propostas deverá ser realizada a identificação do signatário da proposta, sua função e cargo ocupado na empresa, no campo "Observações";

6.3. Caso existam discrepâncias entre os elementos técnicos presentes na plataforma eletrônica e nos Anexos do Edital, prevalecerão os elementos técnicos dos Anexos do Edital;

6.4. A Rede Sarah poderá, a qualquer tempo, solicitar às empresas participantes da seleção de fornecedores a composição detalhada de seus preços e/ou informações sobre os serviços/produtos ofertados, bem como quaisquer outros esclarecimentos que julgar necessário.

6.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

6.6. A seleção de fornecedores será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

6.6.1. No dia e horário indicados neste Edital, ocorrerá à sessão pública de abertura da seleção de fornecedores, na qual serão divulgadas e classificadas as propostas, pelo sistema eletrônico, de acordo com o menor preço;

6.6.2. Na análise das propostas a Rede Sarah examinará a compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação, bem como sua exequibilidade, sendo desclassificadas as propostas que:

6.6.2.1. Não atendam às especificações, prazos e condições fixadas no Edital; e

6.6.2.2. Apresentem valor irrisório, ou preço baseado exclusivamente em proposta

das demais proponentes;

6.6.2.3. Sejam omissas com relação aos requisitos constantes do Edital; e

6.6.2.4. Contenham irregularidades insanáveis.

6.7. A ordem de classificação será atualizada e divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e desclassificadas.

6.8. A etapa de lances terá início com a participação dos fornecedores detentores das propostas classificadas.

6.9. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio eletrônico, com valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre lances de acordo com o critério adotado pela Rede Sarah, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro colocado.

6.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.11. Durante o curso da etapa de lances, os fornecedores serão informados, em tempo real, do lance de menor valor registrado, vedada a identificação do autor do lance.

6.12. A etapa de lances será encerrada após o prazo determinado pela comissão de seleção, sem a intervenção humana, sendo prorrogável a critério do responsável pela condução da seleção de fornecedores.

6.13. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a classificação final e a ordem crescente de valores, de acordo com o último preço ofertado pelos fornecedores.

6.14. Se a proposta de menor valor for desclassificada, ou se o proponente descumprir as exigências de habilitação será examinada a proposta subsequente, na ordem final de classificação, verificando-se sua aceitabilidade e o cumprimento dos requisitos de habilitação, e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos estabelecidos no Edital.

6.15. O responsável pela condução da seleção de fornecedores poderá negociar com o ofertante que apresentar a melhor proposta com vistas à redução do preço ofertado, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital e seus Anexos.

6.16. O responsável pela condução da seleção de fornecedores poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao fornecedor que tiver apresentado o lance de menor valor, objetivando obter preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, e poderá ser acompanhada pelos demais participantes.

6.17. Havendo negociação, o responsável pela condução da seleção de fornecedores examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

6.18. A aceitabilidade da proposta será aferida a partir dos preços praticados pelo mercado, quando da data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Rede Sarah.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. No julgamento das propostas será considerado o critério do **menor preço global**, desde que atendidas todas as exigências do Edital e dos seus Anexos.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital

e dos seus Anexos, e apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Previamente ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta melhor classificada, será verificado eventual descumprimento das condições de participação previstas no subitem 4.3 do Edital, especialmente quanto à existência de impedimentos, mediante consulta aos cadastros públicos.

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

8.1.2. Constatada a existência de alguma restrição, a Rede Sarah reputará a empresa inabilitada, por falta de condições de participação.

8.2. A empresa que declarar que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir será inabilitada e estará sujeita às penalidades previstas no Edital.

8.2.1. Constituem motivos para inabilitação da empresa a não apresentação da documentação exigida para habilitação e/ou a apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

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

8.4. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

8.5. Serão aceitos documentos extraídos da internet, desde que estejam dentro do prazo de validade, os quais estarão sujeitos à comprovação pela Rede Sarah.

8.6 Documentação relativa à habilitação jurídica:

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

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

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

8.6.4. 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; e

8.7. Documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas e no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital;

8.7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.7.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação de certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa; e

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

8.8 É vedado aos fornecedores 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.

8.9. Documentação relativa à qualificação técnica:

8.9.1. Apresentação de atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência na execução do objeto deste edital, limitada as seguintes parcelas de maior relevância e significância:

- a) Implantação de PADRÃO DE DESCRIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS, em 02 (duas) empresas com mais de 10.000 itens saneados.
- b) Implantação de padrões cadastrais para os diversos dados na estrutura SAP S/4HANA e/ou MDG (materiais e serviços) com atestado de capacidade técnica de duas empresas.
- c) Trabalhar com o ambiente e/ou bases de dados SAP S/4HANA e/ou MDG para as implementações requisitadas e a promoção das melhorias e das integrações esperadas;
- d) Prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.9.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.9.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01(um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.9.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos.

8.10. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira:

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

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

8.10.2. Certidão negativa de processos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede do fornecedor;

8.10.3. Comprovação da boa situação financeira do fornecedor, 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).

8.10.4. 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.

8.10.5. 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.

9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO QUANTO AOS TERMOS DO EDITAL

9.1. Os pedidos de esclarecimento quanto aos termos deste Edital deverão ser apresentados **no prazo de até 3 (três) dias úteis** antes da data da sessão pública de abertura da seleção de fornecedores, entre as 8 e 17 horas, através da plataforma PUBLINEXO.

9.2. Não serão admitidos e respondidos pela Rede Sarah 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 apresentados fora do prazo e horário estabelecidos no item anterior.

9.3. Na hipótese de o acolhimento dos pedidos de esclarecimento afetar a formulação das propostas ou a apresentação dos documentos de habilitação, será designada nova data para abertura da seleção de fornecedores, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

10. DOS RECURSOS

10.1. Após declarado o vencedor da seleção de fornecedores, a empresa interessada deverá manifestar imediatamente sua intenção de interpor recurso contra o julgamento das propostas ou o resultado da etapa de habilitação, de forma sucinta e motivada, mediante registro no sistema eletrônico.

10.2. Aceita a intenção de interpor recurso, o fornecedor terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões do seu recurso, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.3. Os demais fornecedores poderão apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do término do prazo do recorrente, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4. É assegurado aos fornecedores vista imediata dos autos do processo, com a finalidade de subsidiar a elaboração de recurso ou contrarrazões.

10.5. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à comissão de seleção, que poderá reconsiderar sua decisão ou remeter o processo devidamente informado à Diretoria da Rede Sarah, que proferirá a decisão definitiva. Em ambos os casos, a decisão a respeito do recurso deverá estar devidamente motivada.

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

10.7. Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões apresentadas após os prazos estabelecidos nos subitens 10.2 e 10.3, bem como aqueles recursos cuja intenção de recorrer não tenha sido manifestada de maneira motivada, mediante registro no sistema eletrônico.

10.7.1. Considera-se motivada a intenção de recorrer que indica objetivamente o fato e o porquê de o licitante desejar a revisão da decisão.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 A adjudicação do objeto da seleção de fornecedores será realizada pela comissão de seleção, quando não houver a interposição de recurso, e pela Diretoria da Rede Sarah, quando houver a interposição de recurso, após o julgamento deste.

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

12. DAS PENALIDADES

12.1. Ficará suspensa de participar de seleção de fornecedores e impedida de contratar com a Rede SARAH, pelo prazo de até 2 (dois) anos, o fornecedor que deixar de assinar o instrumento contratual, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, quando convocado 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 fornecedor, conforme a gravidade da sua conduta.

13. DO LOCAL DE ENTREGA

13.1. Os serviços objetos deste Edital deverão ser entregues, conforme item 5 do Anexo II – Termo de Referência.

14. DO PAGAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

14.1. O modo e a forma de pagamento, bem como as condições para o fornecimento do objeto licitado estão discriminados na minuta do instrumento contratual, presente no Anexo **III** do Edital.

14.2. No ato do pagamento, a Rede SARAH reterá e recolherá na fonte:

14.2.1. 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

14.2.2. 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.

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

15.1. As hipóteses de aplicação de penalidades por inexecução do objeto do contrato, bem como de rescisão contratual estão discriminadas na minuta do instrumento contratual, presente no Anexo **III** do Edital.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação em seleção de fornecedores da Rede SARAH implica, por parte das empresas participantes, na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, dos elementos técnicos e instruções fornecidas e do Regulamento de Compras e Contratações da Rede Sarah.

16.2. A realização de seleção de fornecedores não obriga a 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 da APS, sem que isto implique no direito de as empresas participantes pleitearem indenização, compensação ou vantagem a qualquer título.

16.3. As normas que disciplinam a seleção de fornecedores serão sempre interpretadas em favor da competitividade entre os interessados.

16.4. O desatendimento de exigências formais, que não comprometam a compreensão da proposta e a aferição do cumprimento dos requisitos de habilitação, não importará na desclassificação ou inabilitação do fornecedor.

16.5. É facultado à Rede SARAH, em qualquer fase da seleção de fornecedores, a realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação.

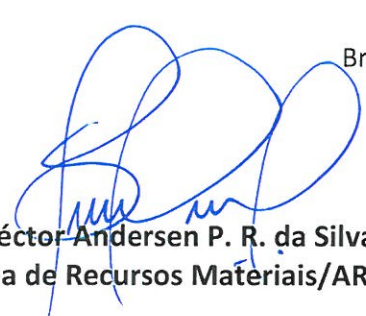
16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e serão computados somente os dias úteis.

16.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Rede SARAH.

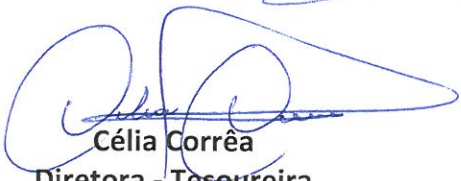
16.8. As questões decorrentes deste Edital, que porventura não forem resolvidas amigavelmente, serão discutidas no foro da Comarca de Brasília/DF, renunciando-se a qualquer outro foro, por mais privilegiado que se apresente.

Beltrão Advocacia
& Consultoria

Brasília-DF, 31 de março de 2020.


Héctor Andersen P. R. da Silva
Área de Recursos Materiais/ARM


Robson Medeiros de Sousa
Área de Recursos Materiais


Célia Corrêa
Diretora - Tesoureira
Associação das Pioneiras Sociais

ANEXO I
FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS

FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS	
RAZÃO SOCIAL *:	
NOME FANTASIA (se houver) :	
ENDEREÇO *:	
BAIRRO *:	
CEP *:	
CIDADE/ESTADO *:	
CNPJ/CPF *:	DADOS FISCAIS (Tributação) *
INSCRIÇÃO ESTADUAL :	() ME/EPP – <u>Não</u> 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 :	

R
Z
8

(DDD) FAX :	
E-MAIL :	

* campos obrigatórios

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

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

FORMA DE PAGAMENTO *: ☐ Crédito em conta corrente
☐ Boleto Bancário

☐ Autorizo o pagamento na forma de crédito em conta caso a APS não receba o boleto bancário em tempo hábil para pagamento

Incluir os respectivos dígitos

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

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

* campos obrigatórios para forma de pagamento Boleto Bancário

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

Incluir os respectivos dígitos

CNPJ :

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

* campos obrigatórios para forma de pagamento Boleto Bancário

ENDEREÇO DO SITE (se houver)
--

ATIVIDADE COMERCIAL
--

8
2
R

☐ 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:

[Handwritten signature]

ANEXO II

Rd

TERMO DE REFERÊNCIA

SANEAMENTO DO CADASTRO DE MATERIAS/SERVIÇOS, IMPLANTAÇÃO DE MODELO/SOLUÇÃO PARA PADRONIZAÇÃO DE DESCRIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS TOTALMENTE ADERENTE AO ERP SAP VERSÃO 6.0 SP 4 EHP16 E SAP S/4 HANA

ÍNDICE

1. OBJETO
2. JUSTIFICATIVA
3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
6. FORMA DE PAGAMENTO
7. PRAZO DE EXECUÇÃO
8. RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO
9. GARANTIA DOS SERVIÇOS
10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES
11. FISCAIS DO CONTRATO E SUAS ATRIBUIÇÕES
12. SUBCONTRATAÇÃO
13. PROPRIEDADE INTELECTUAL
14. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES
15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
16. DISPOSIÇÕES GERAIS
17. ANEXOS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação da prestação de serviço de consultoria e saneamento do cadastro de materiais /serviços, implantação de modelo/solução para padronização de descrição de materiais/serviços (PDM/PDS), classificação fiscal de materiais/serviços e classificação de grupos e subgrupos de materiais/serviços, aderentes ao SAP S/4 HANA e MDG entre os módulos, materiais (MM), ativos patrimoniais (AA) e manutenção (PM), com transferência de conhecimento, para atender a necessidade da APS - Associação das Pioneiras Sociais, denominada CONTRATANTE, conforme especificado neste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A execução do serviço em tela visa promover melhorias significativas na execução dos serviços prestados por diversas áreas institucionais, trazendo diversos benefícios e oportunidades:

- 2.1.1. Revisão/Padronização dos processos para criação de novos cadastros;
- 2.1.2. Precisão na identificação dos materiais em toda a cadeia de suprimento;
- 2.1.3. Minimizar erros operacionais, não conformidades e devoluções de materiais;
- 2.1.4. Eliminar desperdícios e redundâncias operacionais;
- 2.1.5. Agilizar os processos de compras, armazenagem e atendimento;
- 2.1.6. Viabilizar painéis gerenciais, sistemas de resposta rápida e automatizações;
- 2.1.7. Melhorar a rastreabilidade na cadeia de suprimento;
- 2.1.8. Auxiliar nas incorporações e consolidações de materiais e serviços;
- 2.1.9. Melhorar a consistência dos dados entre os módulos do ERP;
- 2.1.10. Melhorar a acurácia das informações; e
- 2.1.11. Melhorar a eficiência e a eficácia dos processos de tomada de decisão com uso de dados mais padronizados e, conseqüentemente, de melhor qualidade.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A Proponente deverá comprovar qualificação técnico-operacional mediante os seguintes documentos:

3.1.1. Apresentação de atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência na execução do objeto deste termo, limitada as seguintes parcelas de maior relevância e significância;

3.1.1.1. Implantação de PADRÃO DE DESCRIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS, em 02 (duas) empresas com mais de 10.000 itens saneados.

3.1.1.2. Implantação de padrões cadastrais para os diversos dados na estrutura SAP S/4HANA e/ou MDG (materiais e serviços) com atestado de capacidade técnica de duas empresas.

3.1.1.3. Trabalhar com o ambiente e/ou bases de dados SAP S/4HANA e/ou

MDG para as implementações requisitadas e a promoção das melhorias e das integrações esperadas;

3.1.1.4. Prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 03 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 01(um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

3.4. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos.

3.5. O Proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

3.6. Para a comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a Proponente, deve-se admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), contrato social do licitante, contrato de prestação de serviço ou, ainda, de **Declaração de Contratação Futura do Profissional**, com indicação de seus dados e compromisso do mesmo a participar da execução do objeto caso a Proponente vença o procedimento de seleção de fornecedores.

4. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1 A presente contratação será regida pelas seguintes normas:

4.1.1. Código Civil Brasileiro;

4.1.2. Regulamento de Compras e Contratações da APS - publicado no Diário Oficial da União, de 22 de novembro de 2018;

4.1.3. Código de Conduta e Ética da APS, disponível no Portal da Rede SARAH. www.sarah.br

4.1.4. Políticas e Práticas de Compliance estabelecidas pela APS.

4.1.5. Às normas da ABNT;

4.1.6. Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

4.1.7. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; e

4.1.8. Orientações técnicas da equipe da Rede SARAH.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A **CONTRATANTE** disponibilizará todas as informações e documentos necessários para que a prestação dos serviços possa ser realizada nas dependências da **CONTRATADA**, disponibilizando acesso aos seguintes documentos:

5.1.1. Base de dados cadastrais pré-existente, via Excel, nos modelos solicitados pela

CONTRATADA;

5.1.2. Matriz de Classificação de Grupo e Sub Grupo, utilizada atualmente pela CONTRATANTE;

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA ficará responsável pelos recursos humanos e materiais (computadores, scanners, estabilizadores, softwares, dentre outros) necessários à boa execução dos serviços.

5.3. A CONTRATADA deverá participar, durante a vigência do contrato, de reuniões remotas como sendo o principal contato com a CONTRATANTE, por meio de videoconferência e/ou teleconferência, sendo que a primeira reunião será no início da execução dos serviços, momento em que deverão ser discutidas as tarefas e os produtos esperados pela CONTRATANTE, bem como alinhadas com a CONTRATANTE as estratégias a serem seguidas durante a execução dos serviços. Contudo, caso ocorra à demanda pela CONTRATANTE a mesma poderá solicitar até 02 (duas) reuniões presenciais em sua sede localizada em Brasília, ficando a cargo da CONTRATADA o ônus de deslocamento e hospedagem, se necessário.

5.4. Os produtos deverão ser entregues em 02 (dois) arquivos digitais editáveis sendo um em formato Excel e outra a ser definido entre as partes, afim de garantir a melhor forma de carregar os dados no sistema SAP S4HANA e/ou MDG.

5.5. A CONTRATADA deverá entregar a lista contendo a priorização das categorias a serem saneadas conforme demanda da CONTRATANTE;

5.6. A CONTRATADA deverá entregar no final do trabalho o relatório contendo a árvore de categorias (família de materiais) revisada e os itens saneados de acordo com a mesma.

5.7. A CONTRATADA deverá entregar uma sugestão para a CONTRATANTE de formulário a ser usado em futuros pedidos de cadastro de matérias e serviços;

5.8. A prestação do serviço deverá ser por entrega, obedecendo aos tópicos abaixo (não necessariamente nesta ordem). As entregas, dentro de cada etapa, deverão ser estabelecidas nos primeiros encontros, conforme definição entre as partes e demanda da CONTRATANTE:

5.8.1. Implementação de padrões cadastrais de materiais e serviços que assegurem que os novos cadastros sejam gerados de acordo com os padrões recomendados.

5.8.2. Definição de taxonomia a ser utilizada e regras básicas para cadastros, entre os módulos MM, AA e PM.

5.8.3. Elaboração de políticas e diretrizes que norteiem a gestão de cadastros por parte dos colaboradores, pós-saneamento, para manutenção da qualidade do cadastro no momento de sua criação e/ou modificação, com plano de verificações periódicas da qualidade e seus indicadores.

5.8.4. Treinamento das equipes que efetuam cadastro para uso da solução adotada, até 6 (seis) colaboradores e mínimo de 8 (oito) horas de treinamento, devendo ser realizado preferencialmente remoto.

5.8.5. Garantir com o modelo proposto, que o padrão adotado seja no nível adequado de características para individualizar os materiais não restando dúvidas ou margens para a ocorrência de duplicidade de registros;

5.9. Saneamento de aproximadamente 25.000 itens do cadastro de Materiais/Serviços, tendo como atividades:

5.9.1. Qualificação e padronização descritiva de todos os itens da base de dados existente;

R
2
§

- 5.9.2. Identificação e eliminação da duplicidade de itens dentro da base de dados;
 - 5.9.3. Identificação e correção de descrições equivocadas;
 - 5.9.4. Identificação de itens obsoletos;
 - 5.9.5. Inclusão de mídias;
 - 5.9.6. Higienização e enriquecimento dos itens da base;
 - 5.9.7. Revisão da descrição dos itens seguindo a metodologia de PDM/PDS;
 - 5.9.8. Garantir a padronização e normatização das descrições;
 - 5.9.9. Regularização da Árvore de Categorias o qual a base estará vinculada;
 - 5.9.10. Garantir o alinhamento entre os grupos contábeis x estoques/suprimentos;
 - 5.9.11. Classificação e endereçamento correto dos itens em seus respectivos níveis de categoria;
 - 5.9.12. Aplicação e atualização da Classificação Fiscal dos materiais e serviços (NCM/NBS);
 - 5.9.13. Classificação de unidade padrão e de conversão dos materiais cadastrados;
 - 5.9.14. Cadastramento das demais informações fiscais e/ou tributárias para composição de item no SAP S4/HANA.
- 5.10. Avaliar e sugerir uma matriz de classificação fiscal, bem como a classificação de grupos e subgrupos aderente às necessidades da contratante, com robustez suficiente para facilitar o cadastro de novos materiais, evitando duplicidades de registro, e favorecendo análise e emissão de relatórios de acompanhamento.
- 5.10.1. Avaliar atual matriz de classificação comparativamente às melhores práticas de mercado;
 - 5.10.2. Avaliar a necessidade ou não de adoção de nova matriz de classificação com vistas a garantir maior robustez no momento da criação de novos cadastros;
 - 5.10.3. Estabelecer aspectos descritos em relatório, com os pontos positivos e negativos, da manutenção da atual matriz de classificação, com os ajustes necessários para garantir aderência e robustez, ou da adoção de nova matriz de classificação, propondo, inclusive, aquela que mais se adequaria às necessidades da contratante, seja utilizando a classificação NCM/NBS ou UNSPSC;
 - 5.10.4. Após o saneamento, reclassificar todos os materiais e serviços de acordo com a nova matriz de classificação aprovada com a CONTRATANTE;
 - 5.10.5. Apresentar tabela DE/PARA correlacionando os códigos antigos e novos do cadastro;
 - 5.10.6. Entregar manual formalizado para seguimento de boas práticas e manutenção do saneamento realizado.
 - 5.10.7. Realização de uma visita técnica para revisão dos serviços executadas no sexto mês subsequente a entrega do objeto como um todo. Afim, de assegurar que a padronização está sendo seguida nos moldes estabelecidos.
- 5.11. A prestação de serviço deverá tomar como referência as boas práticas de mercado recomendadas para implantação de PADRÃO DE DESCRIÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS e MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS, sendo a classificação fiscal e classificação de grupos e subgrupos.

5.12. O serviço de padronização descritiva do Catálogo de Materiais e Serviços deverá descrever tecnicamente os itens da base de dados da CONTRATANTE, de forma a enriquecer esse catálogo, através de descrições completas e consistentes, onde as regras descritivas específicas de cada PDM a ser criado, deverão ser alinhadas em conjunto com a CONTRATANTE.

5.13. Com relação à Classificação NCM a CONTRATADA deverá realizar a identificação e atualização, conforme a Classificação TIPI principal, ou seja, a Classificação padrão que consta na base da informação priorizando sempre as características básicas do material que está sendo tratado. Eventuais notas, regimes especiais, ou incentivos específicos deverão ser analisados e classificados pela área contábil/fiscal da CONTRATANTE. No que tange a classificação fiscal dos materiais, será priorizado a utilização da Nomenclatura Comum do Mercosul NCM, composto por oito dígitos, onde os seis primeiros representam a classificação SH (Sistema Harmonizado) e os outros dois últimos são parte de especificações do Mercosul;

5.14. A CONTRATADA deverá observar ainda as notas de Seção, de Capítulo e de Suposições, as quais identificam o código correto a ser utilizado, seja pela identificação de textos específicos ou ainda a identificação de textos que orientam qual código a ser pesquisado, isto é, as Regras Gerais para interpretação do Sistema Harmonizado e das Notas Explicativas do Sistema Harmonizado (NESH);

5.15. Cabe a CONTRATADA fazer a correção e redesenho do processo de cadastro de materiais (proposta);

5.16. Cabe a CONTRATADA fazer o entendimento do catálogo de materiais da CONTRATANTE e fazer o desenvolvimento de PDMS (Classes, Características, Valores, etc.) de materiais e suas respectivas mídias;

5.17. Cabe a CONTRATADA entregar relatório com a metodologia utilizada para atendimento da demanda;

5.18. Na Classificação dos serviços existentes, a CONTRATADA deverá fazer a classificação seguindo a Nomenclatura Brasileira de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio – NBS e as Notas Explicativas da Nomenclatura Brasileiro de Serviços, Intangíveis, e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio – NEBS e Lei Complementar nº 116/2003, ou legislação mais atual existente;

5.19. Nas propostas para prestação do serviço, além do valor proposto, deverão constar:

5.19.1. A proposta de solução a ser adotada;

5.19.2. O prazo para execução do projeto em etapas pré-definidas;

5.20. A prestação do serviço deverá ocorrer, com o conhecimento de toda estrutura da Rede Sarah em 09 unidades, ressaltando que mesmo o cadastro ocorra em uma única planta os materiais poderão ter aspectos distintos entre as unidades da Rede e isso deverá ser considerado na elaboração do trabalho executado.

5.21. Soluções de automatizações e/ou de softwares integrados ao ERP serão preferenciais frente a alternativas de soluções.

5.22. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a APS, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

R
8
N

5.23. A contratação em questão não caracteriza exclusivamente o fornecimento de mão de obra, estando definida unidade quantitativa para a contratação e o pagamento dos serviços prestados a partir da entrega de cada etapa entregável do serviço, conforme detalhado neste TERMO DE REFERÊNCIA.

5.24. Os serviços serão executados nas formas detalhadas abaixo:

5.24.1. Os itens demandados deverão ser desmembrados em unidades entregáveis cuja ordem das entregas será definida posteriormente quando do planejamento da execução para a prestação do serviço.

5.24.2. A execução dos serviços poderá ou não ser acompanhada de empregado da CONTRATANTE. Devido à natureza da sua operação, poderá ser realizado de forma remota ou presencial. Quando presencial, deverá ser acompanhada por preposto a ser designado pelo gestor do contrato.

5.24.2.1. Os itens demandados deverão ser desmembrados em unidades entregáveis cuja ordem das entregas será definida posteriormente quando do planejamento da execução para a prestação do serviço.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O regime de execução e o pagamento serão realizados por entrega, por preço unitário a ser estabelecido na proposta. O pagamento será realizado em 03 etapas, conforme as entregas das etapas abaixo definidas.

Produto	Serviço	Especificações	Qtd	Unidade	Preço unitário	Preço total
1	Avaliar/sugerir uma matriz de classificação aderente às necessidades da contratante, com robustez suficiente para facilitar o cadastro de novos materiais, evitando duplicidades de registro, e favorecendo análise e emissão de relatórios de acompanhamento.	-Avaliar a atual matriz de classificação comparativamente às melhores práticas de mercado; -Avaliar a necessidade ou não de adoção de nova matriz de classificação com vistas a garantir maior robustez no momento da criação de novos cadastros; -Verificação da utilização de classificações como UNSPSC, NCM, e praticas já definidas em operação. -Estabelecer aspectos contra e a favor da manutenção da atual matriz de classificação, com os ajustes necessários para garantir aderência e robustez, ou da adoção de nova matriz de classificação, propondo, inclusive, aquela que mais se adequaria às necessidades da contratante; - Apresentação da sugestão da nova classificação fiscal e de grupos e subgrupos.		Homem/hora		
2	Saneamento de aproximadamente 25.000 itens do cadastro de Materiais/Serviços.	- Definição de taxonomia a ser utilizada e regras básicas para cadastros. - Avaliação da qualidade das informações atuais; - Atualização dos códigos NCM's e NBS; - Enriquecimento de especificações	25.000	Unidade		

82

		técnicas com retirada de dados dos fornecedores. -Colocar todos os itens do cadastro, após o saneamento, nos novos padrões a serem adotados; -Após o saneamento, reclassificar todos os materiais e serviços de acordo com a nova matriz de classificação. - Entrega do manual de PDM adotado.				
3	Implementação de padrões cadastrais de materiais e serviços que assegurem que os novos cadastros sejam gerados de acordo com os padrões recomendados.	-Elaboração de políticas e diretrizes que norteiem a gestão de cadastros por parte dos colaboradores, pós-saneamento, para manutenção da qualidade do cadastro no momento de sua criação e/ou modificação, com plano de verificações periódicas da qualidade e seus indicadores. -Adoção de modelo padrão com automatização. -Treinamento das equipes que efetuam cadastro para uso da solução adotada. -Garantir com o modelo proposto, que o padrão adotado seja no nível adequado de características para individualizar os materiais não restando dúvidas ou margens para a ocorrência de duplicidade de registros; -Apresentar tabela DE/PARA correlacionando os códigos antigos e novos do cadastro; - Revisão de base de amostra no sexto mês subsequente a entrega do trabalho, para verificação se os modelos adotados estão sendo implementados de maneira correta e sugerida.		Homem/hora		

6.2. No preço proposto deverão estar inclusos todos os custos diretos para a entrega dos produtos, inclusive as despesas com mão de obra especializada, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiro ou dispêndios resultantes de taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços, sem que lhe caiba, em qualquer caso, direto regressivo em relação à CONTRATANTE, nem qualquer outro pagamento adicional.

6.3. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços, devendo utilizar o pessoal técnico qualificado nos quantitativos adequados para garantir a plena da qualidade e cumprimento dos prazos dos produtos, ficando sob sua definição qualquer composição de recursos, otimização de rotinas ou procedimentos.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O contrato terá vigência de 4 (quatro) meses, contados da data da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado, mediante a celebração de Termo Aditivo.

R S

7.2. Estima-se o prazo de 5 (cinco) dias após a emissão de autorização de início para a execução dos serviços.

7.3. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que ocorra superveniência de fato excepcional ou imprevisível, interrupção ou impedimento de execução estranho à vontade das partes.

7.4. A CONTRATADA deverá comunicar prévia e expressamente à CONTRATANTE sobre essas ocorrências.

8. RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade dos serviços executados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia.

8.5. O aceite e o posterior pagamento dos serviços não eximem a CONTRATADA das responsabilidades quanto às garantias específicas ficando responsável pela correção de todos os defeitos, falhas e quaisquer outras irregularidades durante a vigência do contrato e as garantias definidas do Termo de Referência.

9. GARANTIA DOS SERVIÇOS

9.1. A CONTRATADA garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato e, após seu término, pelo período de 6 (seis) meses, contados da aceitação definitiva.

9.2. Durante o período de garantia a CONTRATADA estará obrigada a esclarecer e solucionar incoerências e falhas em seus trabalhos ou de má execução, alterações/correções ou refazer todo o projeto, nos casos de comprovados erros de elaboração, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

9.3. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pelo CONTRATANTE;

10.1.2. Manter à disposição da CONTRATANTE durante todo o período contratual,

consultores capazes de analisar e adequar às classificações propostas pelos usuários designados pela CONTRATANTE;

10.1.3. Deverá informar um ponto focal quando a CONTRATANTE necessitar de quaisquer tipos de informações processuais;

10.1.4. Na ocasião do saneamento da base de dados pré-existente, a CONTRATADA deverá encaminhar relatório final referente às pendências de informações e demais comentários necessários para o perfeito andamento dos trabalhos;

10.1.5. Ainda sobre o saneamento da base de dados pré-existente, a CONTRATADA deverá monitorar e alertar a CONTRATANTE dos riscos existentes em cada classificação, fazendo com que possamos saná-los antes da conclusão da planilha final;

10.1.6. Definir metodologia de saneamento da base do Catálogo de Materiais e Serviços, detalhando os critérios utilizados, prioridades e dimensões que deverão ser verificadas e corrigidas,

10.1.7. ACONTRATADA deverá realizar todas as retificações necessárias, sem cobrança de qualquer tipo de adicional;

10.1.8. A CONTRATADA deverá definir em conjunto com a área de Gestão de Fornecedores e Produtos o modelo de PDM/PDS melhor estruturado para atender às necessidades da CONTRATANTE. Cadastrar o PDM/PDS definido utilizando a estrutura padrão já disponível no SAPS4HANA e/ou MDG, conforme a família de materiais na visão da classificação.

10.1.9. Participar das reuniões remotas previamente agendadas pela CONTRATANTE;

10.1.10. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE;

10.1.11. Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na seleção que deu origem ao referido instrumento;

10.1.12. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

10.1.13. Manter sob completo sigilo, como obrigação permanente, quaisquer dados e informações fornecidas pela CONTRATANTE, relativas ao presente Contrato, mesmo após o seu encerramento, por qualquer que tenha sido o motivo;

10.1.14. Responder perante à CONTRATANTE por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado;

10.1.15. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

10.1.16. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado;

10.1.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.18. Refazer os serviços que, a juízo do fiscal da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

P
Z
§

10.1.19. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.20. A CONTRATADA deverá entregar os seguintes documentos para serem validados e aprovados pela CONTRATANTE, sendo eles Planejamento do projeto com o descritivo das principais etapas do projeto por fases, cronograma de execução com as principais atividades, datas e responsáveis.

10.1.21. Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam comprometer a execução do objeto contratual;

10.1.22. Não deverá, sob nenhum pretexto, subcontratar e/ou transferir a responsabilidade para outras entidades;

10.1.23. Indicar à CONTRATANTE o nome, telefone e e-mail de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao responsável pela gestão/fiscalização do contrato;

10.1.24. Deverá fazer relatório com a descrição e quantitativo de todos os serviços executados, entregue em papel e em mídia digital (CD, DVD ou Pen-drive), assinado pelo seu Responsável Técnico;

10.1.25. Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, produtividade, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços; e

10.1.26. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da CONTRATANTE, relativamente à prestação dos serviços.

10.2. São obrigações da CONTRATANTE:

10.2.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA os elementos, documentos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;

10.2.2. Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;

10.2.3. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;

10.2.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, garantida a defesa, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade; e

10.2.5. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

10.2.6. Disponibilizar a documentação, prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA com relação à execução dos serviços;

10.2.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;

10.2.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;

10.2.9. Proporcionar a CONTRATADA meios e condições para que desempenhe seus serviços dentro das normas/regras contratuais;

10.2.10. Definir mecanismos de controle das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados; e

R \$
2

10.2.11. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11. FISCAIS DO CONTRATO E SUAS ATRIBUIÇÕES

11.1. A fiscalização operacional do contrato e o atesto dos serviços executados será de responsabilidade da Área de Gestão de Fornecedores e Produtos em Brasília-DF, com o apoio das áreas atendidas pelos serviços prestados.

Sucintamente, esclarece-se:

11.1.1. Área de Gestão de Fornecedores e Produtos – Gestão Operacional.

11.1.2. Área de Compras – Apoio Operacional.

11.1.3. Área de Patrimônio – Apoio Operacional.

11.1.4. Área de Contabilidade - Apoio Operacional.

11.1.5. Área de Custos – Apoio Operacional.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

13. PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1. A propriedade intelectual dos produtos e de toda e qualquer documentação, dados, relatórios, entre outros, gerados em razão da prestação de serviços deverá ser cedida à CONTRATANTE em caráter definitivo durante a vigência do contrato, sem qualquer tipo de restrição de uso e sem ônus para a CONTRATANTE.

13.2. Os produtos decorrentes do objeto deste Termo de Referência não poderão ser revendidos ou cedidos a terceiros, salvo com autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

14. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

14.1. A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que a ela venham a ser confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los na sua totalidade ou em partes, ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

14.2. A CONTRATADA não deverá discutir, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações confidenciais, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao presente contrato, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que por qualquer razão tenha acesso a elas.

14.3. A CONTRATADA responderá solidariamente com seus empregados e prepostos, no caso de violação do compromisso de confidencialidade, sujeitando-se a arcar com indenizações de natureza civil, sem prejuízo das responsabilidades administrativas e penais.

14.4. Por ocasião do encerramento do presente contrato, a CONTRATADA deverá devolver à

CONTRATANTE toda e qualquer informação considerada confidencial e disponibilizada na forma de relatórios, arquivos, imagens, audiovisuais, ou quaisquer outros meios de armazenamento, comprometendo-se a removê-las de seus equipamentos servidores, microcomputadores, "pen drives" ou qualquer outro meio de armazenamento, que porventura tenha utilizado por ocasião da prestação.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada em/com/por outra pessoa jurídica, desde que:

15.1.1. Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

15.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

15.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e,

15.1.4. Haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. É facultado à APS – ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS – REDE SARAH, em qualquer fase desta convocação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.2. É facultado à APS – ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS – REDE SARAH, optar por contratar apenas uma parte (um ou mais itens) do serviço orçado, seja por caráter técnico ou financeiro, desde que não haja dependência técnica e/ou funcional com um ou mais itens contratados.

17. ANEXOS

17.1. Anexo I – Planilha de Formação de Preços

Brasília, __ de _____ de 2020.

MARÍLIA DORNE COLOMBO COSTA
GESTÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS

ANEXO I - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Serviço	Qtd	Unidade	Preço unitário	Preço total
1	Avaliar/sugerir uma matriz de classificação aderente às necessidades da contratante, com robustez suficiente para facilitar o cadastro de novos materiais, evitando duplicidades de registro, e favorecendo análise e emissão de relatórios de acompanhamento.		Homem/hora		
2	Saneamento de aproximadamente 25.000 itens do cadastro de Materiais/Serviços.	25.000	Unidade		
3	Implementação de padrões cadastrais de materiais e serviços que assegurem que os novos cadastros sejam gerados de acordo com os padrões recomendados.		Homem/hora		
Valor total (R\$)					

I - Declaramos que:

a) Dispomos de equipe técnica especializada que atendam a todas as exigências deste Termo de Referência.

b) Estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

c) Nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

DADOS DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____ E-MAIL: _____

Prazo de Validade da Proposta (em dias):

Assinatura

Representante Legal da Empresa

Data:

ANEXO III

RZ

**CONTRATO Nº ____/2020 PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE CELEBRAM ENTRE SI
ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS – APS E A
EMPRESA _____
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
SANEAMENTO DO CADASTRO DE MATERIAIS
/SERVIÇOS, IMPLANTAÇÃO DE
MODELO/SOLUÇÃO PARA PADRONIZAÇÃO DE
DESCRIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS (PDM).**

O Serviço Social Autônomo **ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS (“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 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, e a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede _____, CEP _____, Brasília/DF, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato, representada por seu sócio, _____, (qualificação), portador da C. I. nº _____, expedida pela _____, cadastrado no CPF/MF sob o nº _____, domiciliado em Brasília/DF, sendo ambas, em conjunto, designadas “Partes”, as quais têm justo e acertado o presente **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SANEAMENTO DO CADASTRO DE MATERIAIS /SERVIÇOS, IMPLANTAÇÃO DE MODELO/SOLUÇÃO PARA PADRONIZAÇÃO DE DESCRIÇÃO DE MATERIAIS/SERVIÇOS (PDM)**, à vista do que consta no processo administrativo nº 251542 e 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 e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA
OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviço de saneamento do cadastro de materiais /serviços, implantação de modelo/solução para padronização de descrição de materiais/serviços (PDM), classificação fiscal de materiais/serviços e classificação de grupos e subgrupos de materiais/serviços, aderentes ao SAP S/4 HANA e MDG entre os módulos materiais (MM), ativos patrimoniais (AA) e manutenção (PM), com transferência de conhecimento, conforme condições estabelecidas no **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

P
S
Z

CLÁUSULA SEGUNDA
ANEXOS

Para todos os fins de direito, passam a fazer parte integrante do presente Contrato os seguintes anexos, que determinam as suas condições, 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* da **CONTRATANTE**;

Anexo III - Código de Ética da **CONTRATANTE** - Relacionamento com Público Externo; e

Anexo IV - Proposta Comercial da **CONTRATADA**.

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

Parágrafo Segundo - O Serviço contratado será executado rigorosamente de acordo com as normas estabelecidas neste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas condições estabelecidas no **Anexo I** – Termo de Referência, bem como contemplando as especificações estipuladas na Tabela 1:

Tabela 1 – Execução dos serviços

Produto	Serviço	Especificações	Qtd	Unidade
1	Avaliar/sugerir uma matriz de classificação aderente às necessidades da contratante, com robustez suficiente para facilitar o cadastro de novos materiais, evitando duplicidades de registro, e favorecendo análise e emissão de relatórios de acompanhamento.	-Avaliar a atual matriz de classificação comparativamente às melhores práticas de mercado; -Avaliar a necessidade ou não de adoção de nova matriz de classificação com vistas a garantir maior robustez no momento da criação de novos cadastros; -Verificação da utilização de classificações como NSPSC, NCM, e praticas já definidas em operação. -Estabelecer aspectos contra e a favor da manutenção da atual matriz de classificação, com os ajustes necessários para garantir aderência e robustez, ou da adoção de nova matriz de classificação, propondo, inclusive, aquela que mais se adequaria às necessidades da contratante;		Homem/hora

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

		- Apresentação da sugestão da nova classificação fiscal e de grupos e subgrupos.		
2	Saneamento de aproximadamente 25.000 itens do cadastro de Materiais/Serviços.	- Definição de taxonomia a ser utilizada e regras básicas para cadastros. - Avaliação da qualidade das informações atuais; - Atualização dos códigos NCM's e NBS; - Enriquecimento de especificações técnicas com retirada de dados dos fornecedores. - Colocar todos os itens do cadastro, após o saneamento, nos novos padrões a serem adotados; - Após o saneamento, reclassificar todos os materiais e serviços de acordo com a nova matriz de classificação. - Entrega do manual de PDM adotado.	25.000	Unidade
3	Implementação de padrões cadastrais de materiais e serviços que assegurem que os novos cadastros sejam gerados de acordo com os padrões recomendados.	- Elaboração de políticas e diretrizes que norteiem a gestão de cadastros por parte dos colaboradores, pós-saneamento, para manutenção da qualidade do cadastro no momento de sua criação e/ou modificação, com plano de verificações periódicas da qualidade e seus indicadores. - Adoção de modelo padrão com automatização. - Treinamento das equipes que efetuam cadastro para uso da solução adotada. - Garantir com o modelo proposto, que o padrão adotado seja no nível adequado de características para individualizar os materiais não restando dúvidas ou margens para a ocorrência de duplicidade de registros; - Apresentar tabela DE/PARA correlacionando os códigos antigos e novos do cadastro; - Revisão de base de amostra no sexto mês subsequente a entrega do trabalho, para verificação se os modelos adotados estão sendo implementados de maneira correta e sugerida.		Homem/hora

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 QUARTA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA**, além das disposições estabelecidas no **Anexo I – Termo de Referência**, obriga-se a:

- a) Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato a ser firmado de acordo com as especificações estipuladas pelo **CONTRATANTE**;
- b) Participar das reuniões remotas previamente agendadas pela **CONTRATANTE**;
- c) Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pelo **CONTRATANTE**;
- d) Manter, durante a execução do contrato a ser firmado, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na seleção que deu origem ao referido instrumento;
- e) Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto do contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- f) Manter sob completo sigilo, como obrigação permanente, quaisquer dados e informações fornecidas pela **CONTRATANTE**, relativas ao presente Contrato, mesmo após o seu encerramento, por qualquer que tenha sido o motivo;
- g) Responder perante à **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto do contrato a ser firmado;
- h) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;
- i) Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto do contrato a ser firmado;
- j) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- k) Refazer os serviços que, a juízo do fiscal da **CONTRATANTE**, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- l) Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- m) Prestar todos os serviços contratados com excelência, presteza e eficiência;
- n) Solicitar à **CONTRATANTE**, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam comprometer a execução do objeto contratual;

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: contratos@sarah.br

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

www.sarah.br

P 28

- o) Não deverá, sob nenhum pretexto, subcontratar e/ou transferir a responsabilidade para outras entidades;
- p) Indicar à **CONTRATANTE** o nome, telefone e e-mail de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao responsável pela gestão/fiscalização do contrato;
- q) Deverá fazer relatório com a descrição e quantitativo de todos os serviços executados, entregue em papel e em mídia digital (CD, DVD ou Pen-drive), assinado pelo seu Responsável Técnico;
- r) Substituir, sempre que exigido pelo **CONTRATANTE** e independentemente de justificção por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, produtividade, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços;
- s) Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da **CONTRATANTE**, relativamente à prestação dos serviços; e
- t) Não subcontratar os serviços.

CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE**, pelo presente instrumento, obriga-se a:

- a) Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos, documentos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- b) Proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- c) Notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato a ser firmado;
- d) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, garantida a defesa, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade; e
- e) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- f) Disponibilizar a documentação, prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATADA** com relação à execução dos serviços;
- g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, com apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;

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

- h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**;
- i) Proporcionar a **CONTRATADA** meios e condições para que desempenhe seus serviços dentro das normas/regras contratuais;
- j) Definir mecanismos de controle das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA**, assim como avaliar a execução mensal das atividades em andamento a serem desenvolvidas relativas aos serviços contratados; e
- k) Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

CLÁUSULA SEXTA VIGÊNCIA

O presente Contrato vigorará pelo prazo de __ (____) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo este ser prorrogado mediante a celebração de Termo Aditivo, desde que haja interesse mútuo para a sua efetivação, nas condições estipuladas pelo Regulamento de Compras e Contratações da APS - publicado no Diário Oficial da União, de 22/11/2018.

Parágrafo Primeiro - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que ocorra superveniência de fato excepcional ou imprevisível, interrupção ou impedimento de execução estranho à vontade das partes.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** deverá comunicar prévia e expressamente à **CONTRATANTE** sobre essas ocorrências.

CLÁUSULA SÉTIMA PREÇO E PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para efeito de previsão financeira e controle orçamentário, as Partes estimam o valor deste Contrato em R\$ _____ a ser pago conforme cronograma estipulado na Tabela 2:

Tabela 2 – Pagamento de pagamento

Etapas	Descrição	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4	
		% executado	Valor (R\$)	% executado	Valor (R\$)	% executado	Valor (R\$)	% executado	Valor (R\$)

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

28

Etapas	Descrição	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4	
		% executado	Valor (R\$)	% executado	Valor (R\$)	% executado	Valor (R\$)	% executado	Valor (R\$)
1	Implementação de padrões cadastrais de materiais e serviços								
2	Saneamento de itens do cadastro de Materiais/Serviços								
3	Implementação de padrões cadastrais de materiais								

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

Parágrafo Segundo - A **CONTRATANTE** deverá efetuar os pagamentos decorrentes da presente contratação, mediante o cumprimento dos Serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela **CONTRATADA**, no prazo de ____ (____) dias contados da data de emissão da Nota Fiscal, por meio de ordem bancária ao Banco do Brasil, Agência nº ____ e conta corrente nº ____.

Parágrafo Terceiro - Não será admitida, em hipótese alguma, antecipação de pagamento de qualquer natureza.

Parágrafo Quarto - 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.

Parágrafo Quinto - O pagamento efetuado além do prazo implicará na cobrança de multa de 2% (dois por cento), acrescido de juros de 1% (um por cento) ao mês, incidente sobre o valor principal da fatura em atraso.

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

CLÁUSULA OITAVA REAJUSTE

O presente contrato não poderá ser reajustado.

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 NONA
PROPRIEDADE INTELECTUAL**

A propriedade intelectual dos produtos e de toda e qualquer documentação, dados, relatórios, entre outros, gerados em razão da prestação de serviços deverá ser cedida à CONTRATANTE em caráter definitivo durante a vigência do contrato, sem qualquer tipo de restrição de uso e sem ônus para a CONTRATANTE.

Parágrafo Único - Os produtos decorrentes do objeto deste Termo de Referência não poderão ser revendidos ou cedidos a terceiros, salvo com autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

**CLÁUSULA DÉCIMA
CONFIDENCIALIDADE**

A **CONTRATADA** se compromete a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas e/ou fornecidas pela **CONTRATANTE**, e assume as seguintes obrigações:

- a) Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação;
- b) Não utilizar a documentação associada com a contratação para fins não aprovados por escrito pela **CONTRATANTE**, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação;
- c) Não utilizar o nome da **CONTRATANTE**, ou sua qualidade de prestador de serviços para o mesmo, em quaisquer atividades de divulgação profissional, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos; e
- d) Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto do interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa; e
- e) Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados ou informações contidas em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de Lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela **CONTRATANTE** a tais documentos.

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 DÉCIMA PRIMEIRA
REGIME DE SUBSTITUIÇÃO E/OU RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA DA CONTRATANTE

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento da execução dos serviços caberá à **CONTRATANTE** através da **Área de Informática da Unidade SARAH Brasília**, incumbindo-lhe, conseqüentemente, a prática de todos os atos próprios ao exercício desse mister, inclusive quanto à aplicação de penalidades previstas neste Contrato. A fiscalização da **CONTRATANTE** poderá solicitar o afastamento e/ou substituição do empregado que proceda de forma inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar os métodos e processos de inspeção, verificações, controle e aplicações de penalidades adotados pela fiscalização, obrigando-se a

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



fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, comunicações de que necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA PENALIDADES

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

- a) advertência, por escrito;
- b) multa correspondente a até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial, atraso, inadimplemento ou infração contratual;
- c) multa correspondente a até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, quando ficar caracterizada a recusa no cumprimento das obrigações, e, ainda, a consequente aplicação da alínea "d" desta cláusula.
- d) suspensão do direito de transacionar com a **CONTRATANTE**; e
- e) declaração de inidoneidade estabelecida pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Primeiro - As penas indicadas no caput desta Cláusula serão propostas pela fiscalização da **CONTRATANTE** para deliberação da Diretoria da APS.

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

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

Parágrafo Quarto - Sem prejuízo do disposto neste Contrato, os danos e prejuízos ocasionados à **CONTRATANTE**, desde que devidamente comprovados, serão reparados pela **CONTRATADA** após e envio de prévia notificação pela **CONTRATANTE**, e a exclusivo critério desta última, da seguinte forma (i) diretamente pela **CONTRATADA**, e/ou (ii) através da retenção dos valores devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, que serão devidamente descontados na primeira fatura apresentada ou, ainda, em eventuais faturas subsequentes, se o valor da primeira não for suficiente para satisfazer o crédito.

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 28

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
RESCISÃO**

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

- a) Notória insolvência de qualquer das Partes contratantes;
- b) Acordo entre as Partes, mediante aviso antecipado de 30 (trinta) dias;
- c) Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem qualquer indenização, 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 à **CONTRATADA**, nos seguintes termos:
 - i. A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
 - ii. Negligência, imperícia ou imprudência;
 - iii. A dissolução da sociedade;
 - iv. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, bem como a sua associação com outrem, fusão, cisão ou incorporação, que prejudique ou inviabilize a execução do Contrato;
 - v. Razões de interesse administrativo da **CONTRATANTE**, oriundos do seu contrato de gestão com o governo, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
 - vi. A cessão ou transferência total do objeto contratual;
 - vii. A subcontratação parcial do seu objeto, a cessão ou transferência parcial sem prévia anuência da **CONTRATANTE**; e
 - viii. O inadimplemento da **CONTRATADA**, total ou parcial do objeto contratado, que não seja contornado após notificação prévia da **CONTRATANTE**.

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

Parágrafo Segundo - Em caso de descredenciamento pela Licenciante, a **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE** e envidar seus maiores esforços para que os Serviços prestados não sejam interrompidos, colocando, se necessário, a **CONTRATANTE** em contato direto com a nova credenciada e/ou com a Licenciante. Na hipótese de descredenciamento, o valor pago à **CONTRATADA** será parcialmente restituído à **CONTRATANTE**, de forma proporcional, considerando o período residual para o término da vigência do Contrato, no qual os Serviços não serão prestados.

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 8
2

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
ALTERAÇÕES**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
INEXISTÊNCIA DE VINCULAÇÃO TRABALHISTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

Parágrafo Segundo - Somente será permitida a subcontratação dos serviços, pela **CONTRATADA**, para empresas credenciadas ou autorizadas pela fabricante do equipamento, mediante prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, de forma que seja mantida a garantia original do Nobreak, bem como a adicional, prevista neste Contrato, acrescida após a prestação dos serviços de manutenção contratados.

Parágrafo Terceiro - Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação;

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
S

Parágrafo Quarto - É expressamente proibido caucionar o presente título, a cessão de crédito e qualquer outra operação financeira envolvendo terceiros.

Parágrafo Quinto - 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 DÉCIMA OITAVA
FORO**

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

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

Brasília-DF, __ de março de 2020.

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS – APS

Beltrão Advocacia
& Consultoria

TESTEMUNHAS:

1ª _____

2ª _____

CPF: _____

CPF: _____

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
Z

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\$ 2

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

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.brR 8
2

internacional (sendo cada um desses indivíduos descritos nos itens (a), (b), (c) e (d) uma “Autoridade Pública”, com o intuito de:

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

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

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

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

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

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

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: contratos@sarah.br

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

www.sarah.br

ANEXO III**CÓDIGO DE ÉTICA DA CONTRATANTE - RELACIONAMENTO COM PÚBLICO EXTERNO****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 o Regulamento de Compras e Contratações da APS 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:

Área de Gestão de Contratos

telefone: 61 3319 1275

e-mail: contratos@sarah.br

SMHS Quadra 301 Bloco B nº 45

Edifício Pioneiras Sociais,

CEP: 70.335-901

Brasília DF

www.sarah.br

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

Prevenção e Combate à Corrupção

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

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

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

**ANEXO IV
PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA**

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.brR
S
Z