EDITAL DE ATO CONVOCATÓRIO N. 027/2025

PROCESSO Nº WS1608546019

EDITAL N.º 027/2025

MODALIDADE: ATO CONVOCATÓRIO (PRESENCIAL)

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

DATA DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 21/08/2025

HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES: 14h00min

LOCAL DA SESSÃO: Centro Administrativo, situado na Avenida da Universidade, 210 – Cidade Universitária – São Paulo/SP.

A **FUNDAÇÃO BUTANTAN**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, instituída em 31 de maio de 1989 por escritura pública registrada no 3º Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo sob o n° 133326, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 61.189.445/0001- 56, credenciada como Fundação de Apoio da ICTESP Instituto Butantan pela Resolução SDECTC nº 55/2018, sediada na Rua Alvarenga, 1396 - Butantã, São Paulo–SP, CEP nº 05.509- 002, **TORNA PÚBLICO** que se acha aberta nesta unidade licitação na modalidade **ATO CONVOCATÓRIO**, no critério de julgamento do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, que será regido pelo Regulamento de Compras e Contratações – RCCFB da Fundação Butantan, acessível por meio do link Regulamento de Compras 30012024.pdf e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

O Edital será publicado em resumo em jornal de grande circulação, a versão completa contendo as especificações, desenhos e demais documentos técnicos relacionados à contratação poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico Home - Fundação Butantan.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ocorrer até o 3º (terceiro) dia útil anterior a data de abertura do certame, por meio de e-mail para o endereço eletrônico: gerencia.compras@fundacaobutantan.org.br, em horário comercial das 08h às 17h, indicando no

preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

A Fundação Butantan publicará em sua página eletrônica Home - Fundação Butantan, na aba Ato Convocatório - Fundação Butantan, as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo aos interessados manterem o acompanhamento diário das atualizações das informações.

O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, o ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO e o ENVELOPE Nº 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como as declarações complementares, serão recebidos pela Fundação Butantan em sessão pública, presencial, que será realizada no dia, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, sendo conduzida pela Comissão de Licitação.

1. OBJETO

1.1. **Descrição**. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan, conforme especificações constantes do **ANEXO I (Condições Gerais de Execução) e ANEXO II (Memoriais Descritivos e Projetos Executivos dos Empreendimentos)** deste Edital.

1.2. Os produtos a serem desenvolvidos pela Contratada, oriundos da prestação dos serviços estão descritos no **ANEXO III.1 – Especificações Técnicas dos Produtos.**

1.3. A licitante interessada em participar da presente disputa poderá vistoriar os locais onde as obras estão sendo implantadas e em vias de ser, até às 16h30 do último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes. É obrigatório o prévio agendamento de horário junto ao Setor de Compras, pelo e-mail gerencia.compras@fundacaobutantan.org.br, devendo constar no assunto do e-mail o seguinte:“Agendamento para Vistoria Técnica”, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16h30, limitada a realização da vistoria a uma empresa por vez.

1.4. Tendo em vista que a realização da vistoria técnica é facultativa, a licitante não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se

eximir das obrigações que serão assumidas em decorrência desta licitação.

1.5. A declaração de vistoria será elaborada de acordo com o ANEXO VI.5 – Declaração de Realização de Vistoria Técnica, caso a licitante opte por fazê-la.

1.5.1. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria que lhe foi facultada, deverá preencher, sob pena de inabilitação, a "Declaração de Opção por não Realizar a Vistoria Técnica", atestando que conhece os locais e as condições de realização do serviço, conforme modelo constante do ANEXO VI.6.

1.6. **Regime de execução**. O objeto da presente licitação será prestado sob o regime de empreitada por preços unitários, baseada em precificação de Homens x Hora (Hxh).

1.7. **Valor da contratação.** A Fundação Butantan se reserva ao direito de não divulgar o valor referencial do presente certame.

1.8. **Prazo de execução**. O objeto do contrato deverá ser executado no prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da emissão da primeira Ordem de Início pela Fundação Butantan, observado o item 7 do ANEXO I – Condições Gerais de Execução e a Cláusula Terceira da minuta do contrato (ANEXO VII).

1.8.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado a depender do andamentos dos empreendimentos indicados no ANEXO II.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

2.2. **Vedações.** Será vedada a participação de empresas que se enquadrarem em, no mínimo, uma das seguintes situações:

a) Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública e/ou com a Fundação Butantan;

b) Suspensas de contratar com a Administração Pública e/ou com a Fundação Butantan e nas situações estabelecidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

c) Em processo judicial de falência ou em recuperação judicial, inclusive o extrajudicial, salvo se o licitante estiver em recuperação judicial ou extrajudicial e comprovar o

acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

d) Que participem de mesmo grupo econômico ou financeiro, incluindo diretores, acionistas (com participação em mais de 5%) ou representantes legais comuns, e, ainda, aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente da outra empresa;

e) Empresas ou sociedades estrangeiras que não estejam em funcionamento no país;

f) Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, com o subscritor do Edital ou algum dos membros da Comissão de Licitação;

g) Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

h) Que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do projeto básico ou executivo; ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

2.3. **Consórcios**. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, devendo a licitante apresentar a declaração constante do ANEXO VIII – Modelo de Compromisso de Constituição de Consórcio dentro do ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA.

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: PROPOSTA TÉCNICA; PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. **Envelopes.** O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, o ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO e o ENVELOPE Nº 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados separadamente em 3 (três) envelopes opacos, fechados e indevassáveis, rubricados no fecho e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), fazendo referência à Fundação Butantan e ao número deste Edital, conforme o exemplo:

ENVELOPE Nº 1 - **PROPOSTA TÉCNICA** RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ ATO CONVOCATÓRIO nº XXXX/2025 FUNDAÇÃO BUTANTAN	ENVELOPE Nº 2 **PROPOSTA DE PREÇO** RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ ATO CONVOCATÓRIO nº XXXX/2025 FUNDAÇÃO BUTANTAN	ENVELOPE Nº 3 **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ ATO CONVOCATÓRIO nº XXXX/2025 FUNDAÇÃO BUTANTAN

3.2. **Declarações complementares.** O licitante deverá apresentar, **fora do envelopes** indicados no item 3.1, as seguintes declarações complementares:

3.2.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO V;**

3.2.2. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital em conformidade com o modelo constante do **ANEXO V.1;**

3.2.3. Declaração de que sua propostas econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes em conformidade com o modelo constante do **ANEXO V.2**;

3.3. O licitante interessado em participar do certame deverá entregar os ENVELOPES indicados no item 3.1 no dia da sessão pública ou poderá enviá-los por correspondência.

3.3.1. A correspondência, com aviso de recebimento, deverá ser endereçada à Comissão de Licitação, para o endereço indicado no preâmbulo deste Edital. O envelope externo deverá conter o ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, o ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO e o ENVELOPE Nº 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e será admitido com antecedência mínima de 2 (duas) horas do momento marcado para a abertura da sessão pública.

3.3.1.2. O licitante deverá indicar, na parte externa do envelope, abaixo das informações do destinatário, as seguintes informações:

URGENTE
FUNDAÇÃO BUTANTAN
ATO CONVOCATÓRIO nº XXXX/2025 – OBJETO: XXXXXXXX
DATA DA SESSÃO: XXXX/XXX/2025
HORÁRIO: XXXh
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4. ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA

4.1. Os documentos que compõem a proposta técnica deverão ser apresentados sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, devendo estar assinados e rubricados pelo representante legal do licitante.

4.1.1. A Proposta Técnica deverá ser elaborada a partir da análise do material disponibilizado pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, conforme os ANEXOS I, II e III, devendo a proponente demonstrar necessariamente sólido conhecimento do objeto desta contratação.

4.2. A Proposta Técnica deverá conter os elementos constantes do ANEXO III – Condições Específicas da Proposta Técnica.

4.2.1. Os critérios de julgamento a serem adotados nesta licitação constam do ANEXO III – Condições Específicas da Proposta Técnica.

4.2.2. A análise da proposta técnica comportará avaliação do/da:

4.2.2.1 Qualidade técnica da proposta;

4.2.2.2 Qualidade técnica da Metodologia do Trabalho;

4.2.2.3 Qualificação da equipe técnica chave:

a) 1 (um) Coordenador Geral (CG);
b) 1 (um) Coordenador de Planejamento Estratégico (CPE);
c) 1 (um) Engenheiro Civil Sênior (ES);
d) 1 (um) Engenheiro Eletricista Sênior (ES);
e) 1 (um) Engenheiro Mecânico Sênior (ES).

4.2.2.4 Experiência da Empresa.

4.2.3. A proponente, como apoio a equipe básica, e de acordo com o desenvolvimento dos trabalhos, deverá disponibilizar, ainda, os profissionais indicados no ANEXO I – Condições Gerais de Execução.

4.2.4. A Comissão de Licitação poderá diligenciar para sanar dúvidas, verificar e comprovar a veracidade dos documentos apresentados na Proposta Técnica.

5. ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO

5.1. **Conteúdo.** Deverá conter os documentos a seguir, todos assinados pelo representante legal do licitante ou por seu procurador, juntando-se cópia do respectivo instrumento de procuração:

5.2. A **PROPOSTA DE PREÇO**, conforme o modelo do **ANEXO IV**, deverá ser redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente em outra língua), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

5.2.1.1 Nome, endereço e CNPJ do licitante;

5.2.1.2 Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

5.2.1.3 Preços unitários e total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.2.2. A proposta deverá vir acompanhada de **DECLARAÇÃO**, em conformidade com o modelo do **ANEXO IV.1**, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022.

5.3. **Preços.** Os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria prestação de serviços ou em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos ou de imóveis e instalações auxiliares à prestação de serviços, tarifas de água, energia elétrica e

telecomunicações; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica ou a atividade em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório.

5.4. **Mês de referência**. A Proposta de Preço deverá ser orçada em valores vigentes em Junho/2025.

5.5. **Validade da proposta.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da abertura do certame.

5.5.1. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a assinatura do contrato, fica a licitante liberada dos compromissos assumidos.

5.5.2. Antes de expirar a validade original da proposta, a Comissão de Licitação poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. A resposta se dará por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

5.5.3. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5.6. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto da licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus ANEXOS.

5.7. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de acordo coletivo ou convenção coletivo de trabalho.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 3

6.1 Serão exigidos apenas do licitante mais bem classificado, nos termos do inc. II do art. 63 combinado com o art. 12, inc. VI, da Lei Federal nº 14.133/21, devendo ser apresentados os seguintes documentos no Envelope nº 3:

6.1.1. Habilitação Jurídica

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, pertinente ao objeto da licitação, que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

6.1.3. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor

da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.2) Se o licitante não for sediado no Estado de São Paulo, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea “b” será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) deverá comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta.

6.1.4. Qualificação Técnica

6.1.4.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da LICITANTE, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU, com a indicação de profissional responsável na modalidade de Engenharia Civil ou Arquitetura, de acordo com a Resolução nº 1137/2023 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA e a Lei Federal nº 12.378/10 que regulamenta o exercício da Arquitetura e Urbanismo.

6.1.5. Declarações e outras comprovações

6.1.5.1. Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO VI**, atestando que:

a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

c) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017; e

d) que inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.1.5.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas de acordo com o modelo do **ANEXO VI.1** deste Edital;

6.1.5.3. Declaração de pleno conhecimento, acesso aos documentos e atendimento dos procedimentos de gestão de segurança para terceiros e manual de gestão ambiental para

empresas contratadas de acordo com o modelo do **ANEXO VI.4** deste Edital;

6.1.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal, de acordo com o modelo do **ANEXO VI.2** deste Edital;

6.1.5.5. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, de acordo com o modelo do **ANEXO VI.3** deste Edital.

6.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

6.2.1. **Forma de apresentação.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou em cópia simples que, à vista do original, será autenticada por membro da Comissão de Licitação na própria sessão pública.

6.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Julgadora da Licitação aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública para entrega dos envelopes e declarações complementares.

6.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial do licitante, os documentos exigidos nos item 6.1.1. e 6.1.2. deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

6.2.4. **Matriz e filiais.** O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7. SESSÃO PÚBLICA DE ENTREGA DOS ENVELOPES E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

7.1. **Credenciamento.** No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitação instalará a sessão pública para receber o ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, o ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO e o ENVELOPE Nº 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, e na sequência procederá o credenciamento dos representantes das empresas

licitantes.

7.1.1. O licitante poderá apresentar-se à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

7.1.2. As licitantes deverão apresentar Carta Credencial assinada por seu representante legal, conforme minuta anexa a este edital (ANEXO VI.7), com indicação das pessoa(s) credenciada(s) a representar(em) a licitante e praticar todo e qualquer ato previsto no processo de licitação, acompanhada dos documentos relacionados abaixo.

7.1.3. Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

7.1.4. É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

7.1.5. A sessão pública de abertura dos envelopes terá início com a abertura do ENVELOPE nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA.

7.1.6. Iniciada a abertura do ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.1.7. Os ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO e Nº 3 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão rubricados por todos os presentes e ficarão sob a guarda da Comissão da Licitação fechados e inviolados, até serem abertos em sessão pública.

7.1.8. A abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇO (ENVELOPE Nº 2) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 3) ocorrerá em sessão pública, em seguida à conclusão do julgamento da fase anterior, em data, horário e local previamente agendado e comunicado aos participantes por meio do site da Fundação Butantan.

7.2. **Participação na sessão pública.** A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação do representante da empresa devidamente credenciado pela Comissão de Licitação, na forma dos itens 7.1.1 a 7.1.3, não sendo permitidas

atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

7.3. **Aceitação tácita.** A entrega dos envelopes à Comissão de Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo à participação, quando for o caso, conforme modelo constante do ANEXO VI deste edital.

8. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – CONSIDERAÇÕES GERAIS

8.1. Esta licitação é do tipo **TÉCNICA E PREÇO** e será considerada vencedora do certame a licitante que, atendendo a todas as condições estabelecidas neste Edital, alcançar a maior nota final (NF). Cada licitante receberá uma nota por sua PROPOSTA TÉCNICA (NT), apurada conforme ANEXO III – Condições Específicas da Proposta Técnica e uma nota por sua PROPOSTA DE PREÇO (NP), conforme critérios de julgamentos definidos no ANEXO citado.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

9.1. Abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS TÉCNICAS, estas serão rubricadas por todos os presentes e juntadas ao respectivo processo.

9.2. No julgamento das Propostas Técnicas serão avaliadas a Qualidade Técnica, a Metodologia de Trabalho e a Organização, além da Equipe Técnica Chave e a Experiência da Empresa, conforme descritas no ANEXO III – Condições Específicas da Proposta Técnica.

9.3. Serão desclassificadas as licitantes com propostas que não atenderem às exigências deste edital, que contiver vícios insanáveis e/ou que zerar pontuação no quesito – Nota da Metodologia de Trabalho, ou seja, NMT=0.

9.3.1. Será desconsiderada a proposta comercial que for inserida dentro do ENVELOPE nº 1 – PROPOSTA TÉCNICA, por ferir o sigilo da proposta. Neste caso, a empresa participante não poderá continuar no certame.

9.4. A Nota da Proposta Técnica será a média ponderada da pontuação obtida em cada item de avaliação constante do ANEXO III.

10. ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1. **Análise**. Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO serão analisados pela Comissão de Licitação, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

10.1.1. Em caso de discrepância entre valores, a Comissão de Licitação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

10.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão de Licitação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.3. **Desclassificação.** Será desclassificada a proposta que:

10.3.1. Não obedecer às especificações técnicas estabelecidas neste Edital;

10.3.2. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, inclusive alterar os quantitativos de itens de serviços propostos pela Fundação Butantan;

10.3.3. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

10.3.4. Apresentar preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

10.3.5. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

10.3.5.1 Nas hipóteses do item 10.3.5 será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Comissão de Licitação, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

10.3.6. Formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

10.4. **Diligências complementares.** A Comissão de Licitação poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição dos preços unitários dos serviços bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.5. **Julgamento.** Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não previstas neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

10.6. **Desistência de proposta.** Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

10.7. A Comissão de Licitação poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados no ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA DE PREÇO, marcando nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão informados aos licitantes na própria sessão pública ou por meio de comunicado publicado no site da Fundação Butantan.

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. As propostas consideradas válidas e exequíveis até esse momento serão classificadas pela ordem decrescente da Nota Final.

11.1.1. A nota final (NF) da licitante será a soma composta por 70% (setenta por cento) da Nota da PROPOSTA TÉCNICA (NT) e 30% (trinta por cento) da Nota da PROPOSTA DE PREÇO (NP).

11.2. Ao serem calculados as notas e o resultado final, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, em todas as etapas de cálculo.

11.3. **Critérios de desempate.** Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021.

12. ANÁLISE E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

12.1. Aberto o ENVELOPE Nº 03 contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da licitante classificada em primeiro lugar, estes serão avaliados pelos membros da Comissão de Licitação e disponibilizados aos licitantes, para a oportuna juntada no respectivo processo.

12.2. Será habilitada a licitante que demonstrar o atendimento de todas as condições

estabelecidas neste edital.

12.3. Na hipótese de a licitante classificada em primeiro lugar ser considerada inabilitada, serão requeridos e analisados os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da licitante subsequente por ordem de classificação.

13. RESULTADO DO CERTAME

13.1. **Resultado.** Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus ANEXOS, obtiver a maior nota final.

13.2. **Decisão.** A decisão final será divulgada pela Comissão de Licitação, nos termos do art. 15 do Regulamento de Compras e Contratações, no site da Fundação Butantan.

13.3. **Adjudicação.** A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

14. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. **Recursos.** Os atos praticados pela Comissão de Licitação são recorríveis mediante a interposição de recurso, com a declaração da vencedora do certame, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da lavratura da ata e de sua divulgação no site da Fundação Butantan.

14.1.1. Serão considerados intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Comissão de Licitação, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

14.1.2. Os recursos devem ser protocolados no endereço Avenida da Universidade, 210 – Cidade Universitária - Butantã - São Paulo/SP ou poderão ser enviados por e-mail no endereço: gerencia.compras@fundacaobutantan.org.br, até às 17h do 3º dia útil de que trata o item 14.1.

14.1.3. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

14.1.4. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes por meio do site da Fundação Butantan, 01 (um) dia após o término do período de razões, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, respeitado o limite de até às 17h.

14.1.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual

poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir à autoridade superior devidamente informado.

14.1.6. O recurso terá efeito suspensivo.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou, uma vez decidido os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para a adjudicação e homologação do resultado do certame.

16. CONTRATAÇÃO

16.1. **Celebração do contrato.** Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO VII** deste Edital.

16.1.1. O prazo de comparecimento para a assinatura do termo de contrato será fixado pela Fundação Butantan no ato da convocação e poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Contratante.

16.1.2. Alternativamente, a critério da Fundação Butantan, o termo de contrato poderá ser encaminhado para assinatura da adjudicatária mediante correspondência, com aviso de recebimento, ou meio eletrônico, com confirmação de leitura. O termo de contrato deverá ser assinado e devolvido no prazo fixado pela Contratante, a contar da data de seu recebimento.

16.1.3. Em caso de consórcio, a constituição e o registro do contrato de consórcio é condição prévia à assinatura do contrato, conforme o disposto no art. 15, § 3º, da Lei Federal 14.133/21.

16.2. **Manutenção das condições de habilitação.** Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista na etapa de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Fundação Butantan verificará a situação por meio eletrônico e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Se não for possível a atualização por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista no prazo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de a contratação não se realizar.

16.3. **Celebração frustrada.** A ausência de assinatura do contrato dentro do prazo estabelecido pela Fundação Butantan, bem como o descumprimento das condições de celebração previstas

nos itens 16.1 e 16.2, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes. Neste caso, a Fundação Butantan poderá convocar outro licitante para celebrar o contrato, desde que respeitada a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções eventualmente cabíveis decorrentes do descumprimento das regras do edital serão aplicadas conforme este item.

17.2. A Fundação Butantan poderá, garantida a prévia defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis da notificação, aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 03 (três) anos e declaração de inidoneidade de até 6 (seis) anos.

17.3. Na aplicação das sanções serão sempre considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os efetivos danos que a conduta causou à Contratante.

17.4. Toda e qualquer multa será aplicada somente após regular processo administrativo e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

17.4.1. Multa compensatória limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, além da aplicação da penalidade de impedimento de participar de licitação ou de processo de seleção de fornecedor e celebrar contrato com a Fundação Butantan pelo prazo de 3 (três) anos no caso de apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório;

17.4.2. Multa compensatória limitada a 5% do valor do contrato, além da aplicação da penalidade de impedimento de participar de licitação ou de processo de seleção de fornecedor e celebrar contrato com a Fundação Butantan pelo prazo de até 3 (três) anos, no caso da recusa injustificada em assinar, aceitar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo assinalado pela Fundação Butantan;

17.4.3. Multa compensatória limitada a 3% do valor do contrato, no caso da licitante não mantiver o valor da proposta e suas condições pelo prazo estabelecido de 60 (sessenta) dias.

17.5. O processamento das multas estabelecidas na fase licitatória será de responsabilidade da Comissão de Licitação ou do comprador responsável pelo objeto; multas atinentes à fase contratual deverão ser apuradas pela fiscalização/gestor do contrato/instrumento equivalente.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. **Limites.** Mediante prévia e expressa autorização da Fundação Butantan, a contratada poderá subcontratar parcialmente os serviços.

18.2. A autorização dada pela Fundação Butantan é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela contratada.

18.3. Cabe à Contratada zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a Contratante pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

18.4. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

18.5. **Procedimento.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

1. Autorização prévia, por escrito, da Contratante para a subcontratação;

2. Apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, qualificação técnica, fiscal e trabalhista exigidos da Contratada na habilitação do certame licitatório;

3. Análise e aprovação por escrito, pela Contratante, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida deverá ser substituída pela Contratada, no prazo que lhe for assinalado pela Fundação Butantan.

19. MEDIÇÕES, PAGAMENTOS, CRITÉRIOS DE REAJUSTE E RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. **Remissão ao contrato.** As condições de recebimento do objeto, bem como as normas aplicáveis às medições, aos pagamentos e aos critérios de reajuste, quando aplicável, estão previstas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO VII** deste Edital.

20. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

20.1. **Prazo.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital, devendo protocolar a petição no endereço Avenida da Universidade, 210 – Cidade Universitária - Butantã – São Paulo/SP, ou encaminhar para o e-mail gerencia.compras@fundacaobutantan.org.br, até às 17h do 3º (terceiro) dia anterior a data de abertura do certame.

20.1.1. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital.

20.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pela Comissão de Licitação em até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus ANEXOs, incluindo as condições estabelecidas no termo de contrato.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. **Interpretação**. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pela Comissão de Licitação.

21.3. **Publicidade**. A publicidade dos atos pertinentes a esta licitação será efetuada no sítio eletrônico da Fundação Butantan.

21.4. **Foro.** Fica eleito o Foro da Capital de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem do edital e da execução do contrato que não puderem ser compostos por meios alternativos de resolução de controvérsias, conforme art. 92, §1º e arts. 151, 152 e 154 da Lei Federal nº 14.133/21

21.4.1. A Câmara Arbitral deverá ser, preferencialmente, localizada na Cidade de São Paulo, ser renomada e de escolha em comum acordo entre as partes;

21.4.2. O custo da arbitragem será dividido entre as partes, devendo a parte vencedora ser ressarcida de todas as despesas incorridas.

21.5. **Prazos**. Os prazos indicados neste Edital, quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

21.6. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.6.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública desta licitação.

21.6.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.7. A Fundação Butantan se reserva o direito de, antes da assinatura do contrato, por despacho motivado, adiar, revogar ou mesmo anular a presente LICITAÇÃO, sem que isso represente motivo para que as empresas pleiteiem qualquer tipo de indenização.

21.8. Este Edital é regido, primeiramente, pelo Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Butantan, subsidiariamente, pelos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos e, por fim, pela legislação correlata.

21.9. **ANEXOS**. Integram o presente Edital os seguintes ANEXOs:

21.9.1. ANEXO I – Condições Gerais de Execução;

21.9.2. ANEXO II – Memoriais Descritivos e Projetos Executivos dos Empreendimentos;

21.9.3. ANEXO III – Condições Específicas das Propostas Técnica e de Preço;

21.9.4. ANEXO III.1 – Especificações Técnicas dos Produtos;

21.9.5. ANEXO III.2 – Declaração de Equipe Técnica Básica;

21.9.6. ANEXO III.3 – Declaração de que caso a empresa licitante vença a disputa participará da execução dos serviços;

21.9.7. ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preço (Envelope nº 2);

21.9.8. ANEXO IV.1 – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme o Marco Legal Anticorrupção;

21.9.9. ANEXO IV.2 – Planilha de Custos Unitários e Totais e Cronograma físico-financeiro;

21.9.10. ANEXO V – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

21.9.11. ANEXO V.1 – Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital;

21.9.12. ANEXO V.2 – Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes;

21.9.13. ANEXO VI – Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho e de Inexistência de Fatos Impeditivos;

21.9.14. ANEXO VI.1 – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

21.9.15. ANEXO VI.2 – Declaracão de Inexistência de Menor Trabalhador;

21.9.16. ANEXO VI.3 – Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;

21.9.17. ANEXO VI.4 – Declaração de pleno conhecimento, acesso aos documentos e atendimento dos procedimentos de gestão de segurança para terceiros e manual de gestão ambiental;

21.9.18. ANEXO VI.5 – Declaração de Realização de Vistoria Técnica;

21.9.19. ANEXO VI.6 – Declaração de Opção por não Realizar a Vistoria Técnica;

21.9.20. ANEXO VI.7 – Carta Credencial;

21.9.21. ANEXO VII – Minuta de Contrato;

21.9.22. ANEXO VIII – Modelo de Compromisso de Constituição de Consórcio;

21.9.23. ANEXO IX – Normas Internas da Fundação Butantan;

21.9.24. ANEXO X – LC-01 – Termo de Ciência e de Notificação;

21.9.25. ANEXO XI – LC-02 – Declaração de Documentos à Disposição do TCE – SP.

São Paulo, 30 de junho de 2025.

Mariana da Silva Teixeira
Subscritor do Edital

ANEXO I
CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

1. OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das Construções, Reformas e Obras Estruturais de responsabilidade da FUNDAÇÃO BUTANTAN.

2. INTRODUÇÃO

A FUNDAÇÃO BUTANTAN está promovendo um conjunto de Construções, Reformas e Obras Estruturais com o intuito de fornecer o apoio necessário para avançar nas pesquisas, na difusão cultural, na agilidade em produzir soros e vacinas, respaldados em requisito de autossustentabilidade econômica, competitividade, confiabilidade e capacidade de atendimento às demandas produtivas.

As Construções, Reformas e Obras Estruturais, denominadas “empreendimentos” contribuirão para a prevenção de doenças. Nesse sentido, o Butantan coopera com a saúde pública brasileira com a produção de diversas vacinas, gerando produtos de alta qualidade, segurança e eficácia. São oito tipos de vacinas fornecidas ao Programa Nacional de Imunizações (PNI), do Ministério da Saúde, cuja atual capacidade de produção é resultado do desenvolvimento interno de processos para obtenção de antígenos vacinais, além de processos de transferência de tecnologia e Parcerias para o Desenvolvimento Produtivo (PDPs) entre o Butantan e laboratórios externos.

Além de produzir diferentes tipos de soros contra toxinas de animais peçonhentos e microrganismos. Seus produtos fazem parte do Programa Nacional de Imunizações (PNI) e são enviados ao Ministério da Saúde, que os distribui de forma estratégica e gratuita à população.

3. RESULTADOS ESPERADOS

As atividades de acompanhamento/monitoramento financeiro e de execução dos empreendimentos de investimento do Butantan são objeto do apoio técnico. O objetivo principal dos serviços especializados de gerenciamento é monitorar as intervenções dos empreendimentos do ponto de vista econômico, financeiro e de salvaguardas; e preparar os

relatórios técnicos requeridos pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, entre outros, além do acompanhamento físico e financeiro das atividades da implantação civil, instalações elétricas e de instalações mecânicas/VAC/sistemas auxiliares, bem como verificação da qualidade dos materiais e dos serviços aplicados.

Caberá a GERENCIADORA o acompanhamento sistemático das atividades, de modo a assegurar que os empreendimentos sejam executados de maneira eficaz dentro dos orçamentos e prazos estabelecidos, respeitadas as condições dos contratos de fornecimento de bens, obras, serviços e de consultoria celebrados com os fornecedores. Deverá manter as operações estabelecidas dentro dos requisitos exigidos pela FUNDAÇÃO, gerando um fluxo de informações gerenciais que satisfaça as necessidades já detectadas.

4. CONDIÇÕES GERAIS

A GERENCIADORA realizará os serviços conforme os ANEXOS abaixo relacionados, disponibilizadas no edital e nos links indicados, conforme item 7 deste documento e de acordo com as Normas da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como as normas internas da Fundação Butantan:

ANEXO II - MEMORIAIS DESCRITIVOS E PROJETOS EXECUTIVOS DOS EMPREENDIMENTOS;

ANEXO III.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS;

ANEXO IX - NORMAS INTERNAS DA FUNDAÇÃO BUTANTAN.

Os empreendimentos incados no ANEXO II, a saber: CPS (Centro de Produção de Soros), PBI (Produção de Bancos Influenza), CPR (Centro Piloto Recombinante), DT-PA – Fase 1 (Planta de Produtos Bacterianos: Difteria, Tétano e Pertussis Acelular), HPV – Fase 1 e PAM – Expansão Linha 2, são subvencionados por recursos orçamentários da União, por meio dos contratos de repasse: TERMO DE COMPROMISSO Nº 948420/2023/MS/CAIXA, TERMO DE COMPROMISSO N° 948419/2023/MS/CAIXA, TERMO DE COMPROMISSO Nº 972110/2024/MS/CAIXA, TERMO DE COMPROMISSO Nº 970792/2024/MS/CAIXA, TERMO DE COMPROMISSO Nº 970713/2024/MS/CAIXA. Desta forma, os serviços de gerenciamentos deverão seguir os parâmetros das parcerias firmadas com o ente federal.

Poderão ser acrescidos, suprimidos ou substituídos empreendimentos a serem gerenciados, a

depender de critérios de conveniência e oportunidade da Contratante. Neste caso, a Planilha de Quantitativos de Preços Unitários e Totais poderá contemplar, eventualmente, as alterações promovidas.

5. EQUIPE DE TRABALHO

Os serviços serão realizados por equipe técnica composta por profissionais especializados, conforme tabela abaixo:

CARGO	FORMAÇÃO/EXPERIÊNCIA	QUANTIDADE
Coordenador Geral	Graduado em Engenharia ou Arquitetura, com experiência profissional específica na função de Gestão e/ou Coordenação de Equipe para serviços de Supervisão ou Gerenciamentos de Obras, comprovada em Curriculum Vitae.	1
Coordenador de Planejamento Estratégico	Graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência profissional específica na função de Supervisão ou Gerenciamentos de Obras, comprovada em Curriculum Vitae.	1
Engenheiro Civil Sênior	Graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência profissional específica na função de Supervisão ou Gerenciamentos de Obras, comprovada em Curriculum Vitae.	1
Engenheiro Eletricista Sênior	Graduado em Engenharia Elétrica, com experiência profissional específica na Execução ou Implantação de Obras na área de sua formação, comprovada em Curriculum Vitae.	1
Engenheiro Mecânico Sênior	Graduado em Engenharia Mecânica, com experiência profissional específica na Execução ou Implantação de Obras na área de sua formação, comprovada em Curriculum Vitae.	1
Técnico de Nível Médio Civil	Formação em curso técnico de edificações, com experiência comprovada em Curriculum Vitae, de, no mínimo, 5 (cinco) anos na função específica de controle de obras e fiscalização.	3
Técnico de Nível Médio Eletricista	Formação em curso técnico eletricista, com experiência comprovada em Curriculum Vitae, de, no mínimo, 5 (cinco) anos na função específica de controle de obras e fiscalização.	3
Técnico de Nível Médio Mecânico	Formação em curso técnico de mecânica, com experiência comprovada em Curriculum Vitae, de, no mínimo, 5 (cinco) anos na função específica de controle de obras e fiscalização.	3
Técnico de Nível Médio Eletrônica	Formação em curso técnico em eletrônica, com experiência comprovada em Curriculum Vitae, de, no mínimo, 5 (cinco) anos na função específica de controle de obras e fiscalização.	3
Consultor	Graduado em curso superior, com experiência	Sob Demanda

	comprovada em Curriculum Vitae de, no mínimo, 10 anos na função específica da matéria ou especialidade solicitada pela Contratante.	

As cargas horárias de cada profissional são dimensionadas levando em conta a necessidade periódica de serviços em 01 turno, em regime de, no máximo, 176 horas/mês por profissional.
No caso do consultor, as horas serão utilizadas sob demanda, a critério da Contratante.
A Planilha de Custos Unitários e Totais – ANEXO IV.3 contém quantidade de homem/hora que deverá ser distribuída pela GERENCIADORA no tempo da vigência do contrato, sempre compatibilizando com os cronogramas das obras.
A GERENCIADORA deverá prever o uso de profissional administrativo como secretária, auxiliar administrativo e outros, para apoiar o desenvolvimento dos serviços.
A GERENCIADORA irá apoiar, elaborar e apresentar periodicamente os produtos e relatórios descritos no ANEXO III.1, contendo informações, dados e indicadores que permitirão avaliar o estágio e o desempenho das atividades desenvolvidas, assim como a identificação de eventuais pontos críticos que possam comprometer as diretrizes estabelecidas, incluindo análises críticas e recomendações de ações corretivas, quando pertinentes.

A GERENCIADORA deve dimensionar a equipe técnica necessária para realização dos serviços objeto do escopo do contrato, de forma adequada e compatível com o andamento das obras e demais atividades de controle, respeitado o limite de Hxh fixado.

Em caso de substituição de qualquer profissional da Equipe Técnica Básica durante a execução do contrato, a contratada deverá solicitar aprovação formal ao Gestor da FUNDAÇÃO BUTANTAN, que concordará desde que o substituto proposto possua a qualificação técnica equivalente à exigida no Edital.

6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DE SEUS SERVIÇOS

- Planejamento dos empreendimentos indicados no ANEXO II e detalhamento dos cronogramas deles;
- Acompanhamento, diagnóstico e análise crítica do desenvolvimento dos empreendimentos, visando o fiel cumprimento dos cronogramas físico- financeiros;

- Apoio administrativo às ações desenvolvidas no gerenciamento;
- Apoio ao planejamento geral e controle de novos empreendimentos, se houver;
- Implantação e manutenção de informações gerenciais através de sistemas informatizados;
- Elaboração de Relatórios Gerenciais sobre os contratos e os empreendimentos e consolidação das demais informações relevantes para a tomada de decisões, visando a eficácia na gestão deles de forma a atingir os objetivos planejados;
- Apoio técnico para atendimento a questões formuladas por órgãos de controle como Tribunais de Contas, Ministério Público, Controladorias etc., relativos aos empreendimentos;
- Tratamento de informações técnicas, com relato de avanços de Projetos, Obras e Serviços oferecendo parâmetros para que o corpo técnico da Fundação Butantan possa avaliar o desempenho de prestadores de serviços;
- Elaboração de laudos de avaliação conforme especificidade da matéria, quando solicitado;
- Apoio no planejamento, gestão, diligenciamento e acompanhamento de trâmites junto a órgãos municipais, estaduais e federais nos procedimentos de regularizações;
- Apoio técnico para a execução de estudos de pré-viabilidade técnico econômica para a realização de eventual aditivo contratual para a conclusão dos empreendimentos, quando solicitado;
- Apoio na administração dos contratos de execução das obras indicadas no ANEXO II;
- Detalhamento técnico e especificações de projetos quando necessário;
- Gerenciamento e controle técnico de alterações e ajustes em desenhos, plantas e demais documentos;
- Análise e apoio à supervisão na verificação da conformidade aos referenciais técnicos vigentes e às diretrizes técnicas da Fundação Butantan, e na adequação da documentação de projetos, compatibilizações indicando as relações/interferências entre projetos arquitetônicos e demais projetos, como infraestrutura ou outros;
- Apoio na elaboração e análise de projetos;
- Apoio na obtenção de permissões institucionais e alvarás necessários para execução de obras;
- Programação inicial de execução de obras e serviços com empresas contratadas para a

execução dos empreendimentos indicados no ANEXO II, com os demais intervenientes;

- Participar de Reuniões de Início de Obras, articulando com os demais agentes, fornecendo em conjunto com a Fundação Butantan, todos os subsídios e esclarecimentos quanto ao fornecimento de documentações necessárias ao início das obras;
- Análise crítica da documentação dos empreendimentos, envolvendo projetos, contratos, memoriais, especificações, orçamentos, cronogramas etc.;
- Apoio a fiscalização e acompanhamento técnico da execução de obras e serviços segundo os projetos, e da garantia da qualidade dos materiais e serviços;
- Controle da qualidade de execução das obras e serviços e respectivos materiais aplicados, verificação da conformidade aos referenciais técnicos vigentes e diretrizes da Fundação Butantan, solicitando, quando necessário, a realização de ensaios tecnológicos complementares aqueles já previstos nos contratos com as empresas contratadas para a execução das obras com ênfase nas disciplinas de mecânica, civil, automação e materiais;
- Verificação das condições gerais de canteiros de obra quanto aos aspectos de racionalidade, condições de estocagem dos materiais, higiene e segurança e limpeza;
- Apoio a elaboração de Medição de obras e serviços mensalmente ou em período a ser determinado pela Fundação Butantan, com a ciência do preposto das Contratadas, levantamentos dos serviços executados (quantidades) que estejam em conformidade com projetos, memoriais e normas técnicas, que serão apontados em planilhas, segundo critérios de medição previstos em contrato;
- Acompanhamento, diagnóstico e análise crítica do desenvolvimento dos empreendimentos, visando o fiel cumprimento dos cronogramas físico-financeiros;
- Apoio à gestão, acompanhamento e diligenciamento dos serviços de responsabilidade dos órgãos públicos e concessionárias de serviços públicos envolvidas nos empreendimentos;
- Apoio a administração de contratos e convênios para execução das obras e serviços, compreendendo o acompanhamento das condições estabelecidas no contrato/convênio, incluindo o controle de prazos e valores, bem como análise e encaminhamento de processos de aditamento ou supressão de serviços com a antecedência necessária e de suas implicações no contrato. Apoio na análise, avaliação e encaminhamento de reivindicações que venham a ser

demandas pelas Contratadas. Para tanto, a GERENCIADORA deverá prestar assessoria na elaboração de orçamentos de obras e/ou serviços, de acordo com as diretrizes fixadas pela Fundação Butantan;

- Apoio ao recebimento parcial e total das obras e serviços, encerramento dos contratos de execução das obras;
- Diligenciamento e apoio a consolidação da documentação final das obras, inclusive o projeto "como construído", a ser apresentado pelas Contratadas dos empreendimentos;
- Apoio na avaliação dos Data books dos empreendimentos;
- Apoio no gerenciamento de riscos, através da identificação, avaliação e monitoramento de impactos ambientais, geológicos, climáticos, entre outros, que possam causar danos aos empreendimentos, à população frequentadora do Complexo Butantan e aos colaboradores das Contratadas dos empreendimentos ou que demandem sua ação;
- A GERENCIADORA, deverá elaborar seu Cronograma de Atividades (vide Anexo III, item 1.2, II, "c") com base no conhecimento de todos os Documentos Técnicos e Projetos referentes aos empreendimentos, compatíveis com os das contratadas, indicando a equipe de gerenciamento que irá atuar em cada projeto, bem como o prazo de elaboração dos relatórios correspondentes.

7. PRAZOS

O prazo de vigência do contrato e de execução dos serviços será de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da emissão da primeira Ordem de Início pelo setor de Compras da Fundação Butantan. O prazo poderá ser prorrogado em virtude do andamento das obras.

A partir da primeira Ordem de Início, a cada novo empreendimento contratado, indicado no ANEXO II, serão emitidas Ordens de Início específicas pelo setor de Engenharia.

8. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

Os serviços a serem contratados têm por objetivo dotar a Fundação Butantan de uma estrutura de assessoria técnica e gerencial de apoio às atividades de planejamento, programação físico-financeira e elaboração de estudos técnicos, envolvendo a implantação de sistemas e de promover o gerenciamento da implantação dos empreendimentos indicados no ANEXO II, em apoio às equipes da Fundação Butantan. Com o decorrer do tempo, tais empreendimentos

poderão sofrer alterações ou poderão ser criados outros empreendimentos para atender as necessidades da Fundação Butantan em apoio ao Instituto Butantan, órgão pertencente à Secretaria de Estado da Saúde.

Os produtos desenvolvidos pela GERENCIADORA deverão ser agregados à base de dados da Fundação Butantan, sendo que eles deverão ser disponibilizados impressos ou em meio digital, de forma compatível com os programas já utilizados ou que venham a ser definidos pela Fundação Butantan. Visando garantir a efetiva integração das bases de dados, as estruturações das bases desenvolvidas pela GERENCIADORA deverão estar em conformidade com as normas estabelecidas pela Fundação Butantan para cada finalidade específica.

A estrutura organizacional da GERENCIADORA deverá estar compatível com a estrutura da Fundação, no sentido de se prever, além da Coordenação Geral, os de profissionais relacionados neste ANEXO I – Condições Gerais de Execução. A GERENCIADORA deverá prever nos seus custos os treinamentos e atualizações técnicas necessárias à manutenção e evolução do padrão de conhecimento técnico relativo aos trabalhos.

8.1. Recursos Humanos

As atividades previstas no Gerenciamento serão desenvolvidas por equipe técnica qualificada, composta com base no quadro de categorias profissionais constante do item 5 deste ANEXO.

Todos os profissionais a serem mobilizados para o contrato ao longo de sua execução, independentemente de terem ou não integrado a Equipe Técnica Chave da Proposta, deverão comprovar, no momento da mobilização demandada pela Ordem de Início dos Serviços, o atendimento aos requisitos do ANEXO III conforme a categoria profissional em que são enquadrados.

Com relação às posições na estrutura do gerenciamento, essas terão as seguintes atribuições, não se resumindo a elas:

8.1.1 Coordenação Geral

Responsável pela interlocução com as Diretorias ou Superintendência da Fundação Butantan sobre todas as atividades relativas à atuação do gerenciamento, abrangendo os insumos de planejamento, projetos, obras e serviços.

8.1.2 Coordenação de Planejamento e Controle

Permeia todas as fases do ciclo de vida dos empreendimentos. Descrevemos aqui as funções

mais importantes dessa equipe:

- Planejamento das ações nos empreendimentos, interagindo com os agentes das demais empresas atuantes: Consultoria, Topografia, Controle Tecnológico e demais disciplinas com os representantes da Fundação Butantan, e os demais Gestores e Técnicos da GERENCIADORA;
- Apoio administrativo envolvido para a realização dos trabalhos;
- Consistência, organização e divulgação das informações, quer seja através de relatórios ou pelos registros nos sistemas informatizados;
- Monitoramento dos Cronogramas;
- Controle, organização e guarda dos documentos afetos a realização dos trabalhos;
- Aplicação do Plano de Qualidade e demais atividades não específicas de outras áreas da GERENCIADORA.
- Verificação dos documentos contratuais para apoio ao atendimento integral do escopo;
- Apoio na coordenação e na execução dos serviços contratados, exercendo interface com as demais áreas de projetos e/ou obras conforme cabível dentro do escopo contratado;
- Apoio na elaboração de memórias de cálculo e documentos de medição, em conjunto a Gestão de Obras Civis da GERENCIADORA;
- Verificação da conformidade dos projetos, incluindo a análise e compatibilização com a realidade de campo, emitindo pareceres técnicos quando solicitado;
- Vistorias, análise e parecer técnico sobre as áreas destinadas à implantação dos empreendimentos;
- Apoio nas respostas as consultas às Concessionárias e Órgãos de Serviços Públicos;
- Análise de riscos dos empreendimentos.

8.1.3 Gestão de Obras

Essa equipe é responsável por abastecer as obras dos elementos técnicos e informações necessárias à sua execução, monitoramento da evolução das obras. Trata-se de Supervisão das Obras dos empreendimentos e responsável direto pelas atividades de apoio à fiscalização das obras. Terá como equipe os engenheiros seniores e técnicos de nível médio. Em função do andamento das obras dos empreendimentos, a Fundação Butantan poderá julgar a mobilização de parte desses profissionais desnecessária e a seu critério, não autorizá-la.

8.1.4 Consultoria Técnica

Essa Consultoria é de mobilização eventual e será utilizada e remunerada quando existirem questões técnicas especificas que justifiquem a mobilização de consultor técnico especializado em determinada área de necessidade.

8.2. Recursos Materiais

A GERENCIADORA deverá prover o suporte material necessário ao desenvolvimento de todas as atividades e, ainda, com as seguintes recomendações:

8.2.1 Escritório Principal

A GERENCIADORA deverá implantar o escritório nas proximidades do Complexo Butantan e com disponibilidade de toda infraestrutura necessária a segurança, comunicação, mobiliário, material de escritório, informática e demais condições materiais inerentes ao desenvolvimento dos trabalhos das equipes, inclusive eventuais serviços de plotagens em formato A0, A1 ou A1 estendido e impressão de documentos necessários. Os serviços serão executados durante o prazo de vigência do contrato.

8.2.2 Deslocamentos

Deverá a GERENCIADORA prover condições para que as equipes efetuem os diligenciamentos necessários dentro das áreas circunscritas aos empreendimentos que fazem parte exclusivamente do Complexo Butantan.

8.2.3 Equipamento de Informática e Comunicação

A GERENCIADORA deverá fornecer, quando necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, equipamentos para comunicação tipo rádio ou celular e, ainda, equipamentos de informática compatíveis com os existentes na Fundação Butantan.

8.2.4 Softwares e Licenças

A GERENCIADORA deverá possuir e disponibilizar a sua equipe os softwares atualizados, compatíveis e licenças necessárias ao bom desempenho dos serviços.

São Paulo, 30 de junho de 2025.

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

ANEXO II
MEMORIAIS DESCRITIVOS E PROJETOS EXECUTIVOS DOS EMPREENDIMENTOS

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

Os documentos podem ser acessados através dos links:

Obras internas do prédio 1024 – CPS (Centro de Produção de Soros):
https://drive.google.com/drive/folders/1AQq8ImuFzwdNdrGi19aIZjoG63sVE6O4?usp=sharing

Construção do Prédio 1027 – PBI – Produção de Bancos Influenza:
https://drive.google.com/drive/folders/1D8YGJ_ICiAnBNuxEDfswF4eKTJPWoqmv?usp=sharing

Reforma do prédio P44 – Centro Piloto Recombinante:
https://drive.google.com/drive/folders/1jhiyw279zS7U-l5mNGSbE3hXxt4CjLjG?usp=sharing

Obra estrutural do projeto P1017, Planta de Produtos Bacterianos: Difteria, Tétano e Pertussis Acelular (DT-PA – Fase I):
https://drive.google.com/drive/folders/1gjWNvuy8wrLDziWjxLihyWzgCBfnsbdC?usp=sharing

Obra estrutural do projeto P1026 (Planta de HPV - Fase I):
https://drive.google.com/drive/folders/1aKuk_jY6Q0M1HkA-m6awlFEThS0QHZqO?usp=sharing

P1015 – PAM - EXPANSÃO LINHA 2:
https://drive.google.com/drive/folders/19xrqTs6MY-DXVTy7uqWfHY08wKucAqq8?usp=sharing

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

ANEXO III
CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DAS PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO

1. DA PROPOSTA TÉCNICA

As propostas técnicas serão avaliadas pela Fundação Butantan, de forma objetiva, levando-se em consideração os seguintes aspectos:

I. Qualidade técnica da proposta;
II. Qualidade técnica da Metodologia de Trabalho;
III. Qualificação da equipe técnica chave (CG e CPE/ES), a ser mobilizada na execução do objeto;
IV. Experiência da licitante.

Para tanto, deverão ser observados os critérios e demais parâmetros de julgamento estabelecidos neste anexo.

A Proposta Técnica deverá ser apresentada contendo os seguintes elementos:

1.1. Índice

Deverá conter os itens e a paginação dos tópicos de cada elemento correspondente à matéria incluída, visando permitir a operacionalização da avaliação pela Fundação Butantan.

1.2. Estrutura do Trabalho

A proponente deverá apresentar Plano de Trabalho dissertativo, que será avaliado conforme os critérios constantes deste anexo, versando sobre os seguintes temas:

I. Qualidade Técnica:

a) Apresentação dos modelos e estrutura dos relatórios citados no ANEXO III.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS, conforme ANEXO I - CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO;

b) Apresentação do Plano de Qualidade para este objeto.

II. Metodologia de Trabalho:

a) Texto demonstrativo descrevendo os empreendimentos indicados no ANEXO II – MEMORIAIS DESCRITIVOS E PROJETOS EXECUTIVOS DOS EMPREENDIMENTOS, com suas características e particularidades, detalhando a forma como lidará com

diferentes naturezas de serviços, especificidades dos empreendimentos, relacionamento com as empresas contratadas, entidades públicas e com a própria Fundação Butantan;

b) Descrição das principais dificuldades inerentes ao desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação, nos empreendimentos a serem executados no Complexo Butantan e abrangidos no ANEXO II;

c) Descrição das etapas e atividades do Plano de Trabalho a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, contemplando a descrição e o detalhamento das atividades e a metodologia de execução, em conformidade com o estabelecido no ANEXO I – CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO;

d) Apresentação do método de acompanhamento de cronograma físico e financeiro do contrato.

III. Organização:

a) Apresentação dos fluxos de comunicação e processos de gerenciamento;

b) Apresentação do organograma funcional da equipe técnica;

c) Apresentação da matriz de responsabilidades com as atividades dos serviços de gerenciamento e indicação das responsabilidades de todos os envolvidos.

1.3. Apresentação do Trabalho

Este trabalho deverá ser apresentado com a logomarca da licitante, impresso em papel formato A4, fonte padrão Arial mínimo 12, espaço simples, no total, preferencialmente, de 40 (quarenta) páginas numeradas sequencialmente. Peças gráficas que excederem este tamanho (ilustrações, desenhos, croquis etc.) poderão ser inseridas e dobradas em formato A4, sendo que cada face A4 utilizada contará uma página; os textos (exceto legendas ou carimbos de identificação), quando inseridos nessas peças, poderão ser também na fonte padrão Arial 12.

Após a abertura do certame, poderá ser solicitado pela Comissão de Licitação outra forma de envio do material, a exemplo de formato digital, além do impresso.

Para a realização deste trabalho, poderão ser utilizadas para consulta ou fonte de dados, quaisquer informações disponibilizadas ou constantes do Edital e seus anexos, bem como de outras fontes, desde que citadas e de conhecimento público.

Os atestados técnicos e currículos não serão computados no total de páginas indicado acima.

1.4. Equipe Técnica Chave

Deverá ser apresentada a relação nominal dos profissionais, relacionados abaixo, que comporão a Equipe Técnica Chave, acompanhada do/da:

a) Registro do profissional no órgão de classe competente;

b) Currículo, devidamente assinado pelo profissional, que demonstre ter experiência em serviços com características semelhantes às do objeto da presente licitação e que tenha exercido a função para a qual está designado. Deverá ser apresentada descrição sucinta dos serviços em que participou com indicação do porte dos empreendimentos, período e duração destes serviços e empresas contratantes, comprovados através de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e respectivos CAT;

b.1) Cada currículo deverá ser limitado ao máximo de 3 (três) páginas, tamanho A4.

b.2) Para atendimento deste item, o(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) estar acompanhado(s) de outro documento hábil, a exemplo de contrato de prestação de serviços, desde que haja um elo jurídico entre o atestado e o documento apresentado.

c) Comprovação de vínculo profissional em quadro da licitante, que poderá se dar da seguinte forma:

c.1) no caso de profissional empregado, por meio de Ficha de Registro de Empregado ou cópia da Carteira de Trabalho e Assistência Social – CTPS;

c.2) no caso de profissional proprietário ou sócio da empresa licitante, mediante apresentação do contrato social em vigor;

c.3) no caso de profissional autônomo, mediante contrato de prestação de serviços.

c.3.1) No caso de profissional autônomo, declaração de que caso a empresa licitante vença a disputa participará da execução dos serviços (ANEXO III.3).

d) Apresentar Declaração de Equipe Técnica Chave conforme ANEXO III.2, preenchida com os dados dos profissionais indicados.

Para fins de pontuação a equipe básica deverá ser composta de:

1.4.1. Coordenador Geral (CG)

Deverá ser indicado 1 (um) profissional, graduado em Engenharia ou Arquitetura, com experiência

profissional específica na função de Gestão e/ou Coordenação de Equipe para serviços de Supervisão ou Gerenciamentos de Obras, comprovada em Curriculum Vitae e por atestado de capacidade técnica conforme item 1.4, alínea “b”. Este profissional será o elo entre a estrutura da administração central da Contratante e a execução dos serviços relacionados no objeto da presente licitação.

Deverá comprovar a coordenação de Supervisão ou Gerenciamento de empreendimentos nos seguintes itens:

1. Gerenciamento de Obras com Investimentos totais superiores a R$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais) em no máximo 3 (três) contratos;
2. Instalações ou Edificações específicas na área farmacêutica, hospitalares ou laboratoriais.

1.4.2. Coordenador de Planejamento Estratégico (CPE)

Deverá ser indicado 1 (um) profissional graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência profissional específica na função de Supervisão ou Gerenciamentos de Obras, comprovada em Curriculum Vitae e por atestado de capacidade técnica conforme item 1.4, alínea “b”.

Deverá comprovar a coordenação de equipes nas atividades relacionadas ao Planejamento, Monitoramento/Controle de Empreendimentos nos seguintes itens:

1. Gerenciamento de Obras com Investimentos totais superiores a R$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais) em, no máximo, 3 (três) contratos;
2. Instalações ou Edificações de obras em indústria farmacêutica e/ou obras hospitalares e/ou laboratoriais.

1.4.3. Engenheiro Sênior Civil (ES)

Deverá ser indicado 1 (um) profissional graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência profissional específica na função de Supervisão ou Gerenciamentos de Obras, comprovada em Curriculum Vitae e por atestado de capacidade técnica conforme item 1.4, alínea “b”.

Deverá comprovar o acompanhamento da execução de atividades relacionadas a Edificações comerciais, Engenharia Civil de empreendimentos de:

1. Instalações ou Edificações industriais em geral e ou edificações/serviços;
2. Instalações ou edificações de obras civis e/ou obras hospitalares e/ou farmacêuticas e/ou laboratoriais.

1.4.4. Engenheiro Sênior Eletricista (ES)

Deverá ser indicado 1 (um) profissional graduado em Engenharia Elétrica, com experiência profissional específica na Execução ou Implantação de Obras na área de sua formação, comprovada em Curriculum Vitae e por atestado de capacidade técnica conforme item 1.4, alínea "b".

Deverá comprovar a participação em atividades relacionadas à Engenharia Elétrica Instalação de empreendimentos de:

1. Instalações Elétricas de média e baixas tensões em edificações industriais e/ou edificações comerciais/serviços;
2. Instalações elétricas de média e baixas tensões em edificações hospitalares.

1.4.5. Engenheiro Sênior Mecânico (ES)

Deverá ser indicado 1 (um) profissional graduado em Engenharia Mecânica, com experiência profissional específica na Execução ou Implantação de Obras na área de sua formação, comprovada em Curriculum Vitae e por atestado de capacidade técnica conforme item 1.4, alínea "b".

Deverá comprovar a participação em, no mínimo, duas das atividades relacionadas à Engenharia Mecânica: a) Ventilação e Ar-Condicionado – VAC; b) estanqueidade; c) controle de temperatura e isolamento térmico e d) tubulação de empreendimentos em:

1. Industriais e ou farmacêutico;
2. Hospitalares.

1.5. Experiência da Empresa

Deverá ser comprovada através de **certidão(ões) ou atestado(s) de desempenho anterior**, devidamente registrado(s) no CREA/CAU, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstre(m) e comprove(m) a execução de atividades especificadas a seguir:

1) Gerenciamento de, no mínimo, 1 (um) empreendimento industrial nas áreas farmacêutica, hospitalares ou laboratoriais, totalizando área construída de, no mínimo, 2.000 m².
2) Gerenciamento de Obras com investimentos totais superiores a R$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais) em, no máximo, 03 (três) contratos;
3) comprovação de que tenha implantado um Sitema Integrado de Gestão de Documentos (GED)
4) Comprovação do Gerenciamento de Projetos pelas Normas do PMBOOK;
5) Apresentar Certificação ISO 9001.

Para atendimento deste item, o(s) atestado(s) apresentado(s) poderá(ão) estar acompanhado(s) de outro documento hábil, a exemplo de contrato de prestação de serviços, desde que haja um elo jurídico entre o atestado e o documento apresentado.

2. JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Comissão de Licitações julgará e classificará as propostas técnicas de acordo com as condições deste anexo, observada a seguinte pontuação.

Nota da Equipe de Profissionais

A avaliação da Equipe Técnica (NET) terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e será feita com base na documentação apresentada, que se compõe da:

Nota do Coordenador Geral – NCG

A pontuação máxima do Coordenador Geral (CG) será limitada a 100 (cem) pontos e atribuída com base na documentação apresentada, descrita no subitem 1.4.1, em consonância com o quadro apresentado a seguir:

Quadro I - Pontuação do Coordenador Geral (NCG)
Tempo de Experiência do Coordenador Geral - CG, nos termos do item "1.4.1"

PT	Anos	≥ 8 e < 9 anos	≥ 9 e < 10 anos	≥ 10 e < 11 anos	≥ 11 e < 12 anos	≥ 12 anos
	Pontos	12	14	16	18	20

PE	**Empreendimentos que comprovem a experiência indicada no item "1.4.1"**				
		Experiência em empreendimentos conforme alínea:	**Pontuação do empreendimento (a)**	**Quantidade de empreendimentos em que o profissional participou (b)**	**Total (a) x (b)**
	Pontos	1.4.1 do subitem 1	15	Até 2	0 a 60
		1.4.1 do subitem 2	15		
CP		Mestrado na Área de Engenharia Civil ou Eletricista ou Mecânico	10	1	10
		Doutorado na Área de Engenharia Civil ou Eletricista ou Mecânico	10	1	10

NCG = PT + PE + CP

Onde:

NCG = Nota de Coordenador Geral;

PT = Pontuação do Tempo de Experiência do Coordenador Geral, atribuída conforme Quadro I;

PE = Pontuação da Quantidade de Empreendimentos do Coordenador Geral, atribuída conforme Quadro I.

CP = Pontuação baseada na especialização do Profissional do Coordenador Geral, atribuída conforme Quadro I

Observação: Para efeito de cálculo da Nota do Coordenador Geral (NCG), serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

Nota do Coordenador de Planejamento Estratégico / Engenheiros Sênior

A pontuação máxima do Coordenador de Planejamento Estratégico / Engenheiros Sênior: (CPE/ES) será limitada a 100 (cem) pontos e atribuída com base na documentação apresentada, descrita nos subitens 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4 e 1.4.5, em consonância com o quadro apresentado a seguir:

<table>
<tr><td colspan="8">Quadro II - Pontuação do Coordenador de Planejamento Estratégico / Eng. Sênior (CPE/ES)</td></tr>
<tr><td colspan="8">Tempo de Experiência do Coordenador de Planejamento Estratégico / Eng. Sênior (CPE/ES), nos termos dos itens "1.4.2 / 1.4.3 / 1.4.4 / 1.4.5"</td></tr>
<tr><td rowspan="5">PT</td><td>Anos</td><td>≥ 6 e < 7 anos</td><td>≥ 7 e < 8 anos</td><td>≥ 8 e < 9 anos</td><td>≥ 9 e < 10 anos</td><td colspan="2">≥ 10 anos</td></tr>
<tr><td>Pontos 1.4.2</td><td>1</td><td>2</td><td>5</td><td>7</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td>Pontos 1.4.3</td><td>1</td><td>2</td><td>5</td><td>7</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td>Pontos 1.4.4</td><td>1</td><td>2</td><td>5</td><td>7</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td>Pontos 1.4.5</td><td>1</td><td>2</td><td>5</td><td>7</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td rowspan="6">PE</td><td colspan="6">Empreendimentos que comprovem a experiência indicada nos itens "1.4.2 / 1.4.3 / 1.4.4 / 1.4.5"</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Experiência em empreendimentos conforme alínea:</td><td>Pontuação do empreendimento (a)</td><td>Quantidade de empreendimentos em que o profissional participou (b)</td><td>Total (a) x (b)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Pontos</td><td colspan="2">1.4.2
Subitens 1 e 2</td><td>10</td><td>1</td><td rowspan="4">0 a 40</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.4.3
Subitens 1 e 2</td><td>10</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.4.4
Subitens 1 e 2</td><td>10</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.4.5
Subitens 1 e 2</td><td>10</td><td>1</td></tr>
</table>

CP	Pontos	Certificado de Gerenciamento de Projetos PMI ou Certificado de PMP	**10**	**1**	**10**
		Pós Graduação em Gestão e/ou Administração	**10**	**1**	**10**

NCPE/ES = PT + PE + CP

Onde:

NCPE/ES = Nota do Coordenador de Planejamento Estratégico / Engenheiros Sênior;

PT = Pontuação do tempo de Experiência do Coordenador de Planejamento Estratégico / Engenheiros Sênior, atribuída conforme Quadro II;

PE = Pontuação da Quantidade do Empreendimento do Coordenador de Planejamento Estratégico / Engenheiros Sênior, atribuída conforme Quadro II.

CP = Pontuação do Nível de Capacitação do Profissional do Coordenador de Planejamento Estratégico / Engenheiro Sênior, atribuída conforme Quadro II.

Observação: Para efeito de cálculo da Nota do Coordenador de Planejamento Estratégico / Engenheiros Sênior serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

Para efeito de análise e julgamento da Proposta Técnica, será procedida a sua análise, respeitando-se todas as exigências especificadas, adotando-se os seguintes critérios:

NOTA DA METODOLOGIA DE TRABALHO - NMT

Será atribuída nota à demonstração da Metodologia de Trabalho (NMT) com pontuação máxima de 100 (cem) pontos, com base no trabalho dissertativo apresentado, de acordo com os critérios e quadro a seguir:

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

Fundação Butantan
Rua Alvarenga, 1396
Butantã, São Paulo/SP
CEP: 05509-002

www.fundacaobutantan.org.br

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

Quadro III - Pontuação da Metodologia de Trabalho				
ITENS DE AVALIAÇÃO		**(1) NOTA PARCIAL**	**(2) PESO**	**(3) NOTA TOTAL (1) x (2)**
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**			
A	**Qualidade Técnica:**			
A1	Apresentação dos modelos e estrutura dos relatórios citados no ANEXO III.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS, conforme ANEXO I - CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO.	0 - 0,50 - 0,75 - 1,00	15	25
A2	Apresentação do Plano de Qualidade para este objeto.	0 - 0,50 - 0,75 - 1,00	10	

B	**Metodologia do Trabalho:**			
B1	Texto demonstrativo descrevendo os empreendimentos indicados no ANEXO II – MEMORIAIS DESCRIVOS E PROJETOS EXECUTIVOS DOS EMPREENDIMENTOS, com suas características e particularidades, detalhando a forma como lidará com diferentes naturezas de serviços, especificidades dos empreendimentos, relacionamento com as empresas contratadas, entidades públicas e com a própria Fundação Butantan;	0 - 0,50 - 0,75 - 1,00	15	45
B2	Descrição das principais dificuldades inerentes ao desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação, nos empreendimentos a serem executados no Complexo Butantan e abrangidos no ANEXO II	0 - 0,50 - 0,75 - 1,00	10	
B3	Descrição das etapas e atividades do Plano de Trabalho a ser empregado para o desenvolvimento dos serviços, contemplando a descrição e o detalhamento das atividades e a metodologia de execução, em conformidade com o estabelecido no ANEXO I – CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO.	0 - 0,50 - 0,75 - 1,00	10	
B4	Apresentação do método de acompanhamento de cronograma físico e financeiro do contrato.	0 - 0,50 - 0,75 - 1,00	10	

C	**Organização:**			
C1	Apresentação dos fluxos de comunicação e processos de gerenciamento;	0 - 0,50 - 0,75 - 1,00	10	30
C2	Apresentação do organograma funcional da equipe técnica	0 - 0,50 - 0,75 - 1,00		
C3	Apresentação da matriz de responsabilidades com as atividades dos serviços de gerenciamento e indicação das responsabilidades de todos os envolvidos.	0 - 0,50 - 0,75 - 1,00		
	NMT (TOTAL DA COLUNA 3)			**100**

A título de exemplo, estão indicadas na coluna 3, as notas máximas que poderão ser obtidas pelas PROPONENTES para cada item e serão calculadas a partir das Notas atribuídas no quadro acima, conforme a seguinte fórmula: NMT = Σ (NP x P). Onde: NP = Nota Parcial; P = Peso.

0 PONTO: Nesse conceito serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a PROPONENTE não apresentou as informações e proposições requeridas.

0,50 PONTO: Nesse conceito serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a PROPONENTE apresentou as informações e proposições requeridas, mas contendo omissões ou erros técnicos.

0,75 PONTO: Nesse conceito serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a PROPONENTE apresentou as informações e proposições requeridas, no que diz respeito às metodologias correlacionadas e às tarefas que está propondo a realizar, comprovando que oferece condições de atuar com o desempenho exigido no Edital.

1 PONTO: Nesse conceito serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a PROPONENTE apresentou as informações e proposições acima das requeridas, no que diz respeito às metodologias correlacionadas e às tarefas que está se propondo a realizar, comprovando que oferece condições de atuar com o desempenho superior ao exigido no Edital.

A nota técnica será obtida pelo somatório da pontuação da licitante em cada uma das condições técnicas estabelecidas neste anexo.

Será desclassificada a Proposta Técnica que:

a) não atender às exigências do ato convocatório da licitação;
b) contiver vícios insanáveis;
c) zerar pontuação no quesito – Nota de Metodologia de Trabalho, ou seja, NMT = 0.

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

NOTA DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

Quadro IV - Pontuação da Experiência da Empresa			
ITEM		(1) NOTA	(2) NOTA TOTAL
ITEM	DISCRIMINAÇÃO		
A	**Gerenciamento de, no mínimo, 1 (um) empreendimento industrial nas áreas farmacêutica, hospitalares ou laboratoriais, totalizando área construída de, no mínimo, 2000 m².**	1 Empreendimento	35
B	**Gerenciamento de Obras com Investimentos totais superiores a R$ 300.000.000,00, em, no máximo, 03 (três) contratos**	3 Contratos	35
C	**Implantação de um sistema Integrado de Gestão de Documentos (GED)**		5
D	**Gerenciamento de Projetos pelas Normas do PMBOOK**		5
E	**Apresentar Certificação ISO 9001**		20
NEE (TOTAL DA COLUNA 2)			**100**

Cálculo da Equipe Técnica

A avaliação da Equipe Técnica (NET) terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos e será obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NET = (2 \times (NCG) + 4 \times (CPE/ES)) / 6$$

NET = Nota da Equipe Técnica

NGC = Nota do Coordenador Geral

NCPE/ES = Nota do Coordenador de Planejamento Estratégico / Engs. Sênior

Cálculo da Experiência da Empresa

A avaliação da Experiência da Empresa (NEE) terá a pontuação máxima de 100 (cem) pontos e será obtida de acordo com o resultado Total do quadro IV.

Nota Técnica

A Nota da Proposta Técnica - NT, da PROPONENTE, será obtida com a aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = (4 \times NMT) + (3 \times NET) + (3 \times NEE) / 10$$

NT = Nota da Proposta Técnica;

NMT = Nota da Metodologia de Trabalho;

NET = Nota da Equipe Tecnica;

NEE = Nota da Experiência da Empresa.

3. DA PROPOSTA DE PREÇO

A Comissão de Licitação avaliará as propostas de preço de acordo com as exigências contidas no edital.

4. JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

A pontuação máxima da proposta de preço (NP) será de 100 (cem) pontos e atribuída consoante a aplicação da seguinte fórmula:

$$NP = 100 \times (M / P)$$

Onde:

M = Média dos preços das propostas das licitantes;

P = Preço da proposta comercial em avaliação.

Para fins de pontuação o quociente M/P terá seu valor máximo limitado a 1 (um) inteiro.

As notas deverão ser consideradas com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

A Nota da Proposta de Preço (NP) terá o peso de 0,30.

A análise das propostas de preços visará apurar o atendimento das condições estabelecidas nesta Licitação, sendo desclassificada a que:

a) contenham vícios insanáveis;
b) estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas no Edital;
c) oferecer vantagens não previstas no Edital, bem como propostas baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
d) não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Fundação

Butantan;

e) com valores considerados manifestamente inexequíveis nos termos § 4º, do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/21, aplicado por analogia em virtude do art. 47, Parágrafo Único, do Regulamento de Compras e Contratações – RCCFB da Fundação Butantan;

e.1) Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores ofertados sejam 75% (setenta e cinco por cento) inferiores ao orçamento referencial da Fundação Butantan.

e.1.1) A licitante autora da proposta que se encontrar abaixo do percentual referido na alínea “e.1.” acima poderá comprovar a exequibilidade da sua proposta.

A Comissão de Licitação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

A Comissão de Licitação verificará a existência de defeitos sanáveis na Proposta Comercial e permitirá a sua correção. Será dada ciência às participantes de eventuais correções da proposta.

A correção dos defeitos sanáveis não autorizará alteração do valor ofertado na proposta.

A Comissão de Licitação procederá à atribuição de notas às Propostas Comerciais (NC), consideradas válidas, nos termos do disposto no edital.

As notas deverão ser consideradas com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

5. DO JULGAMENTO FINAL (PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO)

A Nota Final (NF) classificatória, das Propostas Técnica e Comercial de cada licitante será obtida aplicando-se a seguinte fórmula:

$$NF = (0{,}70 \times NT) + (0{,}30 \times NP)$$

Onde:

NF = Nota Final Classificatória

NT = Nota da Proposta Técnica

NP = Nota da Proposta de Preço

As propostas serão inicialmente ordenadas em ordem decrescente da Nota Final

Classificatória (NF), ou seja, será provisoriamente classificada em primeiro lugar a proposta com maior Nota Final Classificatória e assim sucessivamente.

Se houver empate entre duas ou mais propostas julgadas e havendo necessidade de desempate em quaisquer das classificações, será observado o disposto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, a fim de que se obtenha ordem de classificação para as propostas das participantes.

Durante a análise das propostas a Comissão de Licitação poderá convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais.

A Comissão de Licitação deverá negociar condições mais vantajosas com quem apresentou a proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passou a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior.

São Paulo, 30 de junho de 2025.

ANEXO III.1
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS

1. PREMISSAS

O modelo do apoio técnico a Gestão dos Empreendimentos a ser proposto deve considerar, no mínimo, os seguintes aspectos básicos:

1.1. A adequação aos conceitos de gerenciamento de empreendimentos;

1.2. A organização da equipe técnica focando, especialmente, seu relacionamento com as demais entidades envolvidas na consecução dos empreendimentos;

1.3. A posse pela CONTRATADA de tecnologia de informação própria, em funcionamento, capaz de dar o suporte de informática necessário ao modelo gerencial proposto, compatível com os recursos tecnológicos da Fundação Butantan.

2. PRODUTOS

2.1. Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho a ser apresentado pela Gerenciadora deverá contemplar toda a metodologia de trabalho, descrevendo a forma como lidará com diferentes naturezas de serviços, as peculiaridades, as etapas a serem desenvolvidas, o relacionamento com as partes interessadas.

Deverá conter uma Matriz de Responsabilidades para todas as atividades a serem desenvolvidas e o Plano de Garantia de Qualidade a ser executado durante o gerenciamento dos empreendimentos, este plano deverá descrever as ferramentas de gestão e estratégias de atuação a serem aplicadas, visando garantir o desempenho satisfatório e a qualidade técnica dos produtos e serviços previstos, bem como a metodologia de gerenciamento físico e financeiro do contrato.

Deverá apresentar um Organograma Funcional que consiste em um gráfico de blocos, que indicará a disposição das unidades funcionais (funções) do gerenciamento, a hierarquia e as relações de comunicação entre elas. Sua estruturação deve atender todas as premissas e escopo dispostos na presente especificação. As funções e interdependências devem ser indicadas e deverá conter também, os nomes dos profissionais, alocados em cada bloco de função bem como suas responsabilidades específicas.

Apresentará também um Fluxograma de Comunicações, diagrama de blocos, onde serão indicados os fluxos, direções e sentidos de comunicação entre as diversas funções e profissionais.

3. Relatórios

Deverá ser considerando o objetivo principal dos serviços de apoio técnico, a elaboração e apresentação periódica dos produtos que consistem em:

3.1. relatórios contendo informações, dados e indicadores que permitirão avaliar o estágio e o desempenho das atividades desenvolvidas;

3.2. identificação de eventuais pontos críticos que possam comprometer as diretrizes estabelecidas;

3.3. análises críticas e recomendações de ações corretivas, quando pertinentes.

4. Tipos de Relatórios

Deverão ser produzidos, os seguintes relatórios para o GERENCIAMENTO:

4.1. Relatório de Acompanhamento Mensal

Periodicidade: Mensal – apresentar até o dia 10 subsequente ao mês de referência

Deverá ser produzido e entregue mensalmente um relatório contendo o avanço físico e financeiro do empreendimento; ademais, tal produto deverá dispor de análises quanto às interdependências e riscos do projeto. O relatório deverá conter a seguinte estrutura:

4.1.1. Descrição detalhada das rotinas operacionais de cada subcomponente com a finalidade de documentar as ações que devem ser tomadas, os produtos que deverão ser apresentados, os prazos a serem cumpridos, intervenientes e responsabilidades, sistemas de informação, premissas de gestão, entre outros (incluindo organograma e fluxos de processos);

4.1.2. Estrutura analítica do projeto, bem como quadro demonstrativo dos marcos e prazos contratuais com os principais eventos em Linha do Tempo;

4.1.3. Síntese do avanço de cada subcomponente contendo: dados contratuais, informações sobre aditivos, avanços físico e financeiro (previsto x realizado), principais atividades executadas no período, atividades a serem realizadas no período seguinte, pontos de atenção específicos;

4.1.4. Situação das contratações e licitações, indicando o status no período do relatório e a programação para as próximas fases de cada processo;

4.1.5. Cronograma do Empreendimento – compatibilização dos cronogramas de todos os subcomponentes;

4.1.6. Análise crítica considerando interdependências, riscos ao empreendimento (incluindo escopo e prazos); e,

4.1.7. Conclusões finais.

4.2. Relatório Mensal de Medição do Gerenciamento

Periodicidade: Mensal – apresentar até o terceiro dia útil subsequente ao mês de referência

Sua apresentação deve ser conjunta a medição mensal dos serviços de gerenciamento, devendo, obrigatoriamente, conter:

4.2.1. Introdução e conteúdo, com assinatura do Coordenador Geral e ART.

4.2.2. Dados cadastrais do contrato de gerenciamento;

4.2.3. Posição físico-financeira do contrato de gerenciamento;

4.2.4. Gráfico da evolução físico-financeira (previsto x realizado), e estimativa projetada até o final do contrato de gerenciamento;

4.2.5. Relatórios produzidos no mês;

4.2.6. Programação estimada para o período seguinte;

4.2.7. Cópias dos comprovantes de recolhimento de impostos, conforme exigidos no contrato;

4.2.8. Planilha de Medição.

4.3. Relatório Mensal de Progresso, Monitoramento e Controle

Periodicidade: Mensal – apresentar até o dia 10 subsequente ao mês de referência

Contendo o resultado consolidado das análises e avaliações sobre o desempenho de cada ação prevista nos contratos, apresentando eventuais desvios de qualidade, escopos, prazos e custos incorridos, tendências de desempenho e as correspondentes medidas mitigadoras. Esse relatório deverá também conter registros, ilustrações e fotos indicativos da evolução da implantação.

O modelo básico desse relatório (impresso e em mídia), será proposto pela contratada após a contratação, e conterá minimamente, em texto e em gráficos:

4.3.1. Relação dos contratos, com as principais informações e aquisições contratadas, intervenientes no Empreendimento;

4.3.2. Relação das aquisições em fase de contratação;

4.3.3. Relação das aquisições em fase de licitação ou preparação de licitação;

4.3.4. CRONOGRAMA MESTRE apresentando preferencialmente em MS Project do empreendimento global, controlado e revisado, que deve considerar as datas / prazos de todos os contratos de fornecimento, considerando as interdependências entre eles; devem ser apontados todos os pontos de interesse, tais como interferências, interdependências, interfaces, pontos de atenção e atividades críticas, que geram impacto no prazo e custo na implantação do Empreendimento.

4.3.5. Gráfico em Linha do Tempo, indicando os marcos e prazos contratuais, incluindo os principais eventos previsíveis até o fim do empreendimento;

4.3.6. Relação e cópia das Atas, Registros, Resumos ou anotações de Reunião, indicando as respectivas datas, sua identificação e um resumo descritivo.

4.3.7. Acompanhamento de eliminação de pendências ou não conformidades críticas, apresentando sua relação e acompanhamento da sua gestão;

4.3.8. Descrição das principais atividades por contrato, indicação do avanço físico, avanço financeiro por área,

4.3.9. Percentual executado por disciplina e por subdivisões (obras civis, instalações elétricas, mecânicas, VAC, sistemas auxiliares etc.);

4.3.10. Apresentação de fotografias, registros e ilustrações da obra, indicando os avanços relevantes;

4.3.11. Relato das atividades de obra, subsequentes;

4.3.12. Acompanhamento de contratos fora do escopo de gerenciamento, porém essenciais e interferentes no processo;

4.3.13. Situação sobre as aquisições futuras ou programadas;

4.3.14. Análise de cronogramas;

4.3.15. Alertas que colocam em risco o prazo do empreendimento;

4.3.16. Pareceres de consultorias técnicas solicitadas (eventualmente)

4.4. Relatório de Desempenho do Empreendimento

Periodicidade: Mensal – apresentar até o dia 10 subsequente ao mês de referência

Deverá ser elaborado um relatório de desempenho do empreendimento, sendo entregue mensalmente, conforme indicações abaixo:

4.4.1. Acompanhamento das medições mensais por subcomponente do empreendimento, para apontamentos acerca dos valores previstos x realizados de cada medição, evidenciando e criticando possíveis descompassos ao cronograma físico-financeiro vigente de cada subcomponente, indicando assim a necessidade para uma reprogramação;

4.4.2. Elaboração/atualização de um macro cronograma do empreendimento com detalhamento das principais fases de cada subcomponente que considere todas as interdependências pertinentes e mostre o caminho crítico e as principais datas de conclusão do empreendimento;

4.5. Relatórios Específicos

Periodicidade: Sob demanda

4.5.1. Elaborados e entregues a qualquer tempo a pedido do Instituto Butantã ou por iniciativa da própria gerenciadora, relatando fatos ou acontecimentos extraordinários, relato de riscos iminentes, decisões relevantes ou que necessitem sê-los.

4.5.2. Relatórios técnicos detalhados, referentes a serviços específicos realizados por consultores. Esses relatórios deverão ter a descrição do serviço realizado e vir acompanhados da planilha de horas técnicas consumidas, bem como do documento de aprovação formal do Consultor proposto, da documentação comprobatória da experiência requerida. Deve conter também a comprovação de recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pela entidade profissional correspondente.

4.6. Relatório Final

4.6.1. Elaborado ao final do contrato de gerenciamento, deverá apresentar o resumo das atividades executadas durante a execução do contrato e parecer técnico conclusivo sobre o desempenho dos contratos monitorados, incluindo eventuais sugestões visando o aperfeiçoamento da contratação de futuros serviços similares pelo Instituto.

4.6.2. Consiste na elaboração/ montagem de um livro (ou coleção de livros) de dados (tipo “data book”), no qual deve constar a coletânea de documentos ou relatos de ocorrências importantes ocorridos durante a implantação do empreendimento, no que for atinente, observados, afetos ou não ao gerenciamento.

4.6.3. Os registros e documentos utilizados como base para a elaboração dos relatórios acima deverão estar prontamente disponíveis para consulta do Instituto.

4.6.4. Deverão conter pelo menos os seguintes tópicos:

4.6.4.1. Dados e evolução físico-financeira da obra, global; e por tópico, por sistema, quando necessário;

4.6.4.2. Documentação relativa a ocorrências relevantes durante o processo de construção, sob o ponto de vista dos contratos de construção (todos os aditivos e seus relatórios, dos contratos das obras, se existentes);

4.6.4.3. Documentação relativa a ocorrências relevantes durante o processo de construção, sob o ponto de vista dos contratos de gerenciamento (todos os aditivos e seus relatórios, se existentes)

4.6.4.4. Relatos de não conformidades, soluções e resultados;

4.6.4.5. Certificados de ensaios normalizados, testes e os certificados de contra-provas;

4.6.4.6. Outras informações relevantes do contrato.

5. Observações Válidas para Todos os Relatórios

5.1. Idioma aplicável: Todos os produtos acima mencionados deverão ser apresentados em português.

5.2. Todos os modelos de relatórios estarão sujeitos a aprovação pela fiscalização da Fundação Butantan que poderá solicitar ajustes.

ANEXO III.2
DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA BÁSICA
(apresentar no Envelope nº 1)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

À Comissão Julgadora da Licitação,

Eu, _____nome completo_____, representante legal da empresa (ou do consórcio de empresas) _____nome da pessoa jurídica_____, interessada em participar do Ato Convocatório nº_____, **declaro que**:

1) Os profissionais por nós indicados, com o fim de compor nossa equipe técnica básica, na qualidade de **Coordenador Geral** – (*nome completo), (profissão), portador do CPF nº (CPF nº) e do registro profissional nº (registro junto a órgão de classe)*, de **Coordenador de Planejamento Estratégico** – *(nome completo), (profissão), portador do CPF nº (CPF nº) e do registro profissional nº (registro junto a órgão de classe),* de **Engenheiro Civil Sênior** – *(nome completo), (profissão), portador do CPF nº (CPF nº) e do registro profissional nº (registro junto a órgão de classe)*, de **Engenheiro Eletricista Sênior** – *(nome completo), (profissão), portador do CPF nº (CPF nº) e do registro profissional nº (registro junto a órgão de classe),* de **Engenheiro Mecânico Sênior** – *(nome completo), (profissão), portador do CPF nº (CPF nº) e do registro profissional nº (registro junto a órgão de classe),* de **Técnico de Nível Médio Civil** – *(nome completo), (profissão), portador do CPF nº (CPF nº) e do registro profissional nº (registro junto a órgão de classe),* de **Técnico de Nível Médio Eletricista** – *(nome completo), (profissão), portador do CPF nº (CPF nº) e do registro profissional nº (registro junto a órgão de classe),* de **Técnico de Nível Médio Mecânico** – *(nome completo), (profissão), portador do CPF nº (CPF nº) e do registro profissional nº (registro junto a órgão de classe),* de **Técnico de Nível Médio Eletrônica** – *(nome completo), (profissão), portador do CPF nº (CPF nº) e do registro profissional nº (registro junto a órgão de classe)* pertencem ao quadro permanente d(a/o) licitante e integrarão a equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços no lote referenciado, no caso de

nos sagramos vencedores.

2) Estamos cientes de que, caso seja necessária, no curso da execução do contrato, a susbstituição de quaisquer desses profissionais, que ora integram a Equipe Técnica Básica do Ato Convocatório nº _____, nossa solicitação deverá ser previamente apresentada para **aprovação** por parte da **Fundação Butantan**, mediante a indicação de profissional com experiência equivalente ou superior, acompanhada dos documentos técnico-profissionais exigidos neste Edital para fins de comprovação de sua capacitação técnica.

(Local e data)

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.3
DECLARAÇÃO DE QUE CASO A EMPRESA LICITANTE VENÇA A DISPUTA O PROFISSONAL AUTÔNOMO PARTICIPARÁ DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
(apresentar no Envelope nº 1)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

À Comissão Julgadora da Licitação,

Eu, (nome completo/RG/CPF), profissional autônomo, (profissão – indicar o cargo que ocupará observando o quadro do Anexo I), **declaro** que prestarei serviços à empresa/consórcio (nome da pessoa jurídica/CNPJ), caso seja vencedora do certame em referência, para execução do objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

(Local e data)

_____
(Nome/assinatura)

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO
(apresentar no Envelope nº 2)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

À Comissão Julgadora da Licitação,

O licitante _____ (firma/denominação, endereço da sede/filial, CNPJ), por intermédio do representante legal que esta subscreve, após ter analisado minuciosamente todo o conteúdo do Edital e seus ANEXOS e ter tomado conhecimento do local e de todas as condições e obrigações para a execução do objeto, **PROPÕE** executar o objeto licitado sob sua integral responsabilidade pelo **valor total**, para um contrato de **36 (trinta e seis) meses**, de **R$** _____ (valor por extenso), já computado o BDI, conforme detalhado no quadro abaixo:

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos inerentes ao objeto; tais como: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da licitação.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV.1
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(apresentar no Envelope nº 2)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

Eu,_____, portador do RG nº_____e do CPF nº_____, representante legal do licitante_____(*nome empresarial*), interessado em participar do Ato Convocatório nº_/_, Processo n°_/_, **DECLARO,** sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:
I prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente

público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos
Respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV.2
PLANILHA DE CUSTOS UNITÁRIOS E TOTAIS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
(apresentar no Envelope nº 2)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

O licitante deverá acessar o link apresentado abaixo, preencher a planilha e apresentar no ENVELOPE Nº 2:

https://drive.google.com/drive/folders/1B0_-UzwNTg3Mi0oaiNH9mQjsSqctMBPe?usp=sharing

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(apresentar fora dos envelopes)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

Eu, nome completo _____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Ato Convocatório nº _____, Processo n° _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório, nos termos do inciso I do artigo 40 da Lei Estadual nº 6.544/1989, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 13.121, de 7 de julho de 2008.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

ANEXO V.1

DECLARAÇÃO ASSINADA POR PROFISSIONAL HABILITADO DA ÁREA CONTÁBIL, QUE ATESTE O ATENDIMENTO PELO LICITANTE DOS ÍNDICES ECONÔMICOS PREVISTOS NESTE EDITAL

(apresentar fora dos envelopes)

PROCESSO Nº WS1608546019

ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025

OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

Eu, nome completo _____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Ato Convocatório nº _____, Processo n° _____, atende os índices econômicos previstos neste edital maiores que 1 (um) abaixo citados:

a) Índices de Liquidez Geral (LG)
b) Solvência Geral (SG)
c) Liquidez Corrente (LC)
d) Capital social mínimo **ou** patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura profissional da área contábil)

ANEXO V.2
DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS
(apresentar fora dos envelopes)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

Eu, nome completo _____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a proposta econômica do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Ato Convocatório nº _____, Processo n° _____, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
(apresentar no Envelope nº 3)

PROCESSO Nº WS1608546019

ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025

OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

Eu, nome completo _____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Ato Convocatório nº _____, Processo n° _____:

a) Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

c) Atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017;

d) E que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.1
DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS
(apresentar no Envelope nº 3)

PROCESSO Nº WS1608546019

ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025

OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

Eu, nome completo _____, RG nº _____, CPF nº _____, **DECLARO**, sob as penas da lei, o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.2
DECLARACÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR
(Lei 9.854/99 e Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal)
(apresentar no Envelope nº 3)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, sediada no(a) _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA,** para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva:
Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz:
( )SIM ou **NÃO( )**

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.3
DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO
(apresentar no Envelope nº 3)

PROCESSO Nº WS1608546019

ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025

OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, sediada no(a) _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, **DECLARA** que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.4
DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACESSO AOS DOCUMENTOS E ATENDIMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE SEGURANÇA PARA TERCEIROS E MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS
(apresentar no Envelope nº 3)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

(Os procedimentos de Gestão de Segurança para terceiros e Manual de Gestão Ambiental estão disponíveis ANEXO a este edital, onde a declaração abaixo deverá ser apresentada conforme instruções)

Sob as penas da lei, para os devidos fins e especialmente para o edital do Ato Convocatório n.º xxx/20xx, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, pelo seu representante legal, infra identificado, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que possui pleno conhecimento e **DECLARA** atendimento sem ressalvas aos procedimentos Gestão de Segurança para Terceiros: DESEG/-PG-003-R00 Gestão de Segurança para Terceiros e PROCEDIMENTO IB/MN/GMA/D-0001_001 MANUAL DE GESTÃO AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS, ambos documentos são parte integrante deste edital. Se comprometendo a fornecer toda documentação exigida pela área de segurança do trabalho e meio ambiente do Complexo Butantan, providenciar e garantir o uso de equipamentos de produção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários e adequados ao desenvolvimento de cada etapa dos serviços, bem como demais dispositivos de segurança, conforme Normas Regulamentadoras da Portaria 3214 do MET.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.5
DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
(apresentar no Envelope nº 1)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital, que, por intermédio do(a) Sr(a) _____, portador(a) da CPF nº _____ e do RG nº _____, cargo _____, representante da nossa empresa, vistoriamos o local de prestação dos serviços e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução. Declaramos, ainda, que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja a vencedora.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

_____
(Nome/assinatura/cargo do empregado da Fundação Butantan responsável por acompanhar a vistoria)

ANEXO VI.6
DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA
(apresentar no Envelope nº 1)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, do CPF nº _____, na condição de representante legal ou procurador(a) da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, participante do Ato Convocatório nº _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que não houve interesse em realizar a vistoria técnica recomendada por essa Instituição e que, mesmo ciente da possibilidade de fazer em conformidade com as informações estabelecidas no edital da presente licitação e dos riscos e consequências envolvidas, optou por formular as Propostas Técnica e de Preço sem realizar a vistoria técnica, portanto, renuncio a quaisquer alegações de prejuízos ou reivindicação de quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados e informações sobre os locais em que serão executados os serviços objeto da certame em referência.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.7
CARTA CREDENCIAL
(apresentar fora dos envelopes)

PROCESSO Nº WS1608546019
ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025
OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

À Comissão de Licitação,

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº_____, neste ato representada pelo(s) Sr.(s)_____(nome(s) completo(s))_____ _____, portador(es/as) da Cédula de Identidade nº _____, emitida pela _____ e CPF nº_____, vem perante V.Sas., credenciar o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº ___, emitida pela _____ e CPF nº, como representante qualificado(a) a participar de todos os atos relativos à referida Licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

Processo nº **WS1608546019**
Ato Convocatório nº **027/2025**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2025, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO BUTANTAN E A EMPRESA XXXX.

A **FUNDAÇÃO BUTANTAN**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, instituída em 31 de maio de 1989 por escritura pública registrada no 3º Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo–SP, sob o n° 133326, inscrita no CNPJ sob o nº 61.189.445/0001-56, credenciada como Fundação de Apoio da ICTESP Instituto Butantan, pela Resolução SDECTC nº 55/2018, sediada na Rua Alvarenga nº 1.396, Butantã, São Paulo–SP, CEP nº 05509-002**,** representada, neste ato, nos termos do seu Estatuto Social, por seu(s) representante(s) legal(is) infra identificado, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa ....., sociedade empresária limitada, com sede na Rua ....., n° ....., – ....., Cep: ....., inscrita no CNPJ/MF sob nº ....., representada pelo(s) sócio(s): ....., brasileiro, profissão, inscrito no CPF/MF sob nº ..... e RG nº ....., residente e domiciliado na Rua ..... n° ....., Cep: ....., neste ato, nos termos de seu Contrato Social, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente contrato, em conformidade com as cláusulas e condições adiante aduzidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan, conforme especificações técnicas constantes do edital e anexos constantes do Ato Convocatório nº 027/2025, partes integrantes do presente contrato, bem como as propostas técnica e comercial da **CONTRATADA** que serviram de base ao julgamento do

certame.

1.1.1. Os serviços a serem executados pela **CONTRATADA** encontram-se descritos nos anexos que compõem o edital de licitação – Ato Convocatório nº 027/2025, bem como nas Propostas Técnica e de Preço que deram base ao presente contrato, considerados parte indissociável do presente instrumento.

1.2. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas, devendo ser executado em observância à legislação vigente aplicável a matéria, de forma a atender os elementos previstos no edital e seus anexos.

1.3. O regime de execução deste contrato de prestação de serviços é o de empreitada por preços unitários, baseada em precificação de Homens x Hora (Hxh).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A execução dos serviços terá início a partir da emissão da Ordem Início dos serviços, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas decorrentes e necessárias a sua plena e adequada execução, em especial às atinentes a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

2.1.1. A partir da primeira Ordem de Início, nos termos da Cláusula Terceira deste contrato, a cada novo empreendimento contratado, indicado no ANEXO II, serão emitidas Ordens de Início específicas pelo setor de Engenharia.

2.2. Após a assinatura do contrato, será convocada reunião de início de trabalhos, visando estabelecer os procedimentos e relações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, de modo a garantir a prestação de serviços de forma planejada, dentro dos padrões de qualidade, prazos e otimização de resultados. Para tanto, a **CONTRATANTE** nomeará o Gestor do contrato, que terá poder decisório sobre o planejamento e demais questões que interfiram diretamente nos serviços, visando o sucesso da sua execução.

2.2.1. O Gestor do contrato deverá agendar com o Coordenador Geral da **CONTRATADA**, a ser nomeado após a assinatura do contrato, reunião preliminar na qual serão desenvolvidas as atividades de planejamento dos trabalhos, bem como será verificada a regularidade e aprovada

pela **CONTRATANTE** a equipe técnica da **CONTRATADA**.

2.2.2. Após as providências acima, os serviços objeto deste contrato serão solicitados à **CONTRATADA** mediante a emissão, pela área gestora da **CONTRATANTE** responsável por seu acompanhamento, das correspondentes Ordens de Início de Serviços – OIS´s, que passarão a integrar este contrato, respeitada a vigência contratual.

2.2.3. A recusa ou o não comparecimento na reunião de início de trabalhos, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, no prazo assinalado na convocação, serão considerados inexecução total do objeto contratual e ensejarão a aplicação das penalidades previstas.

2.3. O desenvolvimento dos serviços obedecerá às Propostas Técnica e de Preço apresentadas pela **CONTRATADA** na licitação.

2.4. A **CONTRATADA** indicará um preposto, devidamente habilitado, com delegação de poderes para adotar as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, por intermédio de quem será feita toda coordenação dos trabalhos.

2.5. A estrutura das equipes da **CONTRATADA** deverá ser suficiente para atender às atividades definidas neste instrumento e deve estar em consonância com as Propostas Técnica e de Preço que deram suporte ao procedimento licitatório.

2.6. Caso a **CONTRATADA** não possa dar cumprimento à Ordem de Início de Serviços por justo motivo, deverá notificar formalmente a **CONTRATANTE** que, após a devida análise e a seu exclusivo critério, poderá suspender a Ordem de Início de Serviços, hipótese em que não caberá à **CONTRATADA** qualquer direito à remuneração ou ressarcimento.

2.6.1. Igualmente, não caberá qualquer ressarcimento à **CONTRATADA** no caso de a suspensão ou supressão da Ordem de Início de Serviços ser feita unilateralmente pela **CONTRATANTE** por motivo de interesse público.

2.6.1.1. Na ocorrência do previsto no subitem acima, receberá a **CONTRATADA** tão somente, a importância devida pelos produtos que já tenham sido entregues, aceitos e, em relação aos em andamento, proporcionalmente aos serviços executados até a data da efetiva suspensão da Ordem de Início de Serviços

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do contrato e de execução dos serviços será de **36 (trinta e seis) meses** contados a partir da emissão da primeira Ordem de Início pelo setor de Compras da Fundação Butantan.

3.1.1. O prazo poderá ser prorrogado em virtude do andamento das obras.

3.2. Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato. Havendo prorrogação, deverá haver a correspondente adequação do Cronograma Físico Financeiro, caso necessário.

3.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto pactuado não for concluído no prazo de vigência de que trata esta cláusula.

3.4. Quando a não conclusão decorrer de culpa da **CONTRATADA**:

I - A **CONTRATADA** será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas previstas na Cláusula Décima Quarta;

II - A **CONTRATANTE** poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. A **CONTRATADA**, além das obrigações constantes no material licitatório, memoriais descritivos, projetos e na proposta comercial, cabe:

I. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

II. Zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

III. Executar os serviços contratados, obedecendo às Propostas Técnica e de Preço, edital e demais anexos relacionados ao certame, bem como as orientações dadas pela fiscalização da **CONTRATANTE**:

IV. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, nos moldes do proposto na licitação;

V. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

VI. Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VII. Prestar à **CONTRATANTE**, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

VIII. Responder por quaisquer danos emergentes, perdas ou prejuízos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, desde que devidamente comprovada a sua culpa exclusiva, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da **CONTRATANTE** em seu acompanhamento;

IX. Não obstante qualquer disposição em contrário neste instrumento, a **CONTRATANTE** reconhece que qualquer obrigação da **CONTRATADA** estará limitada ao valor do contrato e aditivos que eventualmente vierem a ser firmados;

X. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes:

a. de acidentes do trabalho de seus empregados;

b. do uso indevido de marcas, patentes e outros direitos de propriedade intelectual de terceiros;

c. de defeitos ou incorreções dos serviços executados pela **CONTRATADA** e eventuais subcontratadas;

d. de destruição ou danificação dos bens da **CONTRATANTE**, de seus empregados ou de terceiros;

XI. A responsabilidade total da **CONTRATADA** perante a **CONTRATANTE**, por toda e qualquer perda e danos materiais decorrentes ou resultantes do cumprimento e/ou violação do contrato será proporcional ao dano efetivamente comprovado;

XII. Entende-se por dano efetivamente comprovado aquele que venha a ser demonstrado e comprovado, em acordo entre as partes ou que, na ausência de acordo, venha a ser atribuído por decisão judicial transitada em julgado ou por arbitramento, decorrente de composição obtida por meios alternativos de resolução de controvérsias, conforme o art. 92, §1º e arts. 151, 152 e 154 da Lei Federal nº 14.133/21;

XIII. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato;

XIV. Tomar todas as medidas necessárias ao pronto atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes;

XV. Manter pessoal uniformizado em um só padrão e identificado por crachá com fotografia recente ou por outro meio aprovado pela fiscalização do contrato;

XVI. Manter vigilância, constante e permanente, sobre os locais de execução dos serviços, abrangendo materiais e equipamentos, cabendo-lhe toda a responsabilidade por quaisquer perdas e/ou danos que eventualmente venham a ocorrer;

XVII. Informar a fiscalização do contrato os nomes e funções dos empregados da **CONTRATADA** que estarão atuando na execução do objeto contratado, atualizando sempre que necessário e quando houver alterações;

XVIII. Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for considerada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pela **CONTRATANTE**;

XIX. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede da **CONTRATANTE**;

XX. Apresentar, quando exigido pela **CONTRATANTE**, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente contrato;

XXI. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**;

XXII. Obedecer às normas e rotinas da **CONTRATANTE**, em especial as que disserem respeito à segurança, meio ambiente, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XXIII. Atender e respeitar todas as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, devendo observar as exigências emanadas do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, bem como as orientações da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio), de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), ou o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), quando for o caso;

XXIV. Manter equipe técnica especializada e em número suficiente para cumprir o prazo de execução do objeto estabelecido neste ajuste, sendo obrigatória para início dos serviços a apresentação de fichas de registro dos funcionários, quando houver, que estarão alocados na execução, inclusive terceirizados.

XXV. Indicar representante ou preposto, devidamente credenciado junto à **CONTRATANTE**, para receber instruções, bem como para proporcionar à equipe de fiscalização a assistência necessária ao desempenho das suas tarefas;

XXVI. Assegurar livre acesso à equipe de fiscalização aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências no prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**;

XXVII. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da **CONTRATANTE**, respeitando suas normas de conduta;

XXVIII. Refazer os serviços sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XXIX. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XXX. Assegurar livre acesso à equipe de fiscalização da **CONTRATANTE** aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências contratuais no prazo estabelecido pela fiscalização;

XXXI. Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XXXII. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as melhores práticas de engenharia ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

XXXIII. Submeter previamente, por escrito, à análise e aprovação do gestor do contrato mudanças pontuais na execução dos serviços que não impliquem em alteração quantitativa ou qualitativa de objeto nem resultem em majoração de custos à **CONTRATANTE**;

XXXIV. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas aplicáveis entregando-as à fiscalização do contrato;

XXXV. Acatar todas as determinações da **CONTRATANTE** quanto à interpretação de projetos e desenhos técnicos, devendo para tanto registrar no livro “Diário de Ocorrências” todas as observações apresentadas pela fiscalização;

XXXVI. Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual;

XXXVII. Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços, mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança;

4.2. À **CONTRATADA**, além das obrigações estabelecidas em cláusulas próprias deste instrumento e seus anexos, bem como daquelas estabelecidas em lei, cabe:

a) Nomear formalmente, no ato da assinatura deste Contrato, o Coordenador Geral, que atuará como preposto, e será incumbido de gerir o presente contrato, além de coordenar os trabalhos e responder pelo bom cumprimento e desempenho dos serviços contratados e apresentar a relação dos membros de sua equipe técnica.

b) Executar os serviços contratados com estrita observância das melhores técnicas, das disposições contratuais, especialmente as previstas no material licitatório que deu base a este contrato, das diretrizes da Contratante, das demais normas técnicas e legislações federal, estadual e municipal pertinentes.

c) Substituir, a pedido da Contratante e tempestivamente, qualquer membro da equipe técnica que não atenda às condições estabelecidas para o desempenho das atividades específicas definidas nos Anexos que integram o edital de licitação.

d) Comunicar à Contratante o afastamento ou inclusão de qualquer membro da equipe técnica e submeter à prévia apreciação da Contratante a indicação do profissional que irá substituir o afastado ou que venha a ser incluído na equipe, sempre respeitadas as condições estipuladas no material licitatório que deu base a contratação, mantidos os valores previstos neste instrumento, ainda que a substituição ou inclusão seja de profissional de nível superior ao exigido.

e) Comunicar à Contratante, em tempo hábil, eventuais obstáculos ao ritmo e qualidade dos trabalhos em execução propondo soluções, se for o caso.

f) Manter o mais absoluto sigilo sobre todos os documentos que lhe forem confiados para a

prestação dos serviços, sob pena de responder judicialmente, no caso de violação de sigilo, quer por si, quer por parte de seus funcionários por perdas e danos, sem prejuízo da responsabilidade criminal decorrente do ato praticado.

g) Permitir e facilitar à Contratante acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a **CONTRATADA** de suas responsabilidades.

h) Refazer, as suas expensas, sem prejuízo das multas contratuais, os serviços executados com erros ou imperfeição técnica, salvo se ocorridos sem culpa da **CONTRATADA** ou de sua equipe técnica ou de eventuais subcontratados.

i) Na hipótese constante no subitem acima, a Contratante poderá reter pagamentos à **CONTRATADA**, na proporção dos prejuízos verificados, até a solução da pendência.

j) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente à Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

k) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

l) Cumprir os prazos ajustados para execução dos serviços relativos ao objeto do contrato em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro ajustado entre as partes.

m) Comprometer-se com o atendimento do Código de Conduta e Integridade da Contratante

n) A **CONTRATADA** sujeita-se às normas do Regulamento de Compras e Contratações e subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/21, bem como encontra-se vinculada aos termos do Edital – Ato Convocatório nº 027/2025 e seus Anexos e às Propostas Técnica e Comercial por ela apresentadas e aceitas no certame.

4.3. A **CONTRATADA** não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

4.4. Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a **CONTRATADA** se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Fundação Butantan, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas com as seguintes:

a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

d) no tocante a licitação ou ao contrato:

   i. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

   ii. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

   iii. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

   iv. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

   v. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

vi. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Fundação Butantan, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

vii. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Fundação Butantan;

e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional.

4.5. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ocasionar a rescisão unilateral do contrato, a critério da **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

5.1. Para execução do objeto da presente contratação a **CONTRATANTE** obriga-se a:

I - Expedir as Ordens de Início de Serviços, cabendo ao setor de Compras expedir a primeira Ordem de Início dos Serviços tão logo o contrato seja celebrado;

II - Nomear formalmente, quando da assinatura deste Contrato, o Gestor incumbido de gerir o presente ajuste;

III - Responsabilizar-se pela gestão técnica e operacional dos serviços, sendo de sua competência a programação, fiscalização, supervisão e controle das atividades, verificando e atestando os serviços executados;

IV - Exercer a fiscalização dos serviços, designando profissional ou comissão responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a **CONTRATADA**;

V - Fornecer à **CONTRATADA**, sem ônus, toda a informação e documentação pertinente e de interesse para realização dos serviços previstos ou que venham a ser desenvolvidos;

VI - Efetuar os pagamentos devidos, e fazê-lo de acordo com o estabelecido neste contrato;

VII - Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

VIII - Supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos, o que não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade sobre os mesmos;

IX - Permitir aos técnicos e empregados da **CONTRATADA** o amplo e livre acesso às áreas físicas da **CONTRATANTE** envolvidas na execução deste contrato, observadas as suas normas de segurança internas e meio ambiente do trabalho.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços, por intermédio do Gestor deste contrato, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

6.2. A fiscalização não exclui e nem reduz a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação técnica necessária, inexistindo, consequentemente, corresponsabilidade por parte da **CONTRATANTE**.

6.3. A ausência de comunicação, por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento de suas obrigações previstas neste instrumento, no Edital e em seus demais anexos.

6.4. É vedado à **CONTRATANTE** emitir ordens diretas ou exercer poder diretivo sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos por ela indicados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

7.1. A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço global estimado de **R$ _____ (_____)**, data-base Junho/2025, levando em conta a Proposta Comercial da Contratada.

7.2. O valor previsto nesta cláusula abrange todas as despesas relativas a materiais, cópias de projetos e documentos em geral, mão de obra, equipamentos e seus insumos, seguro, softwares/licenças, transportes para os deslocamentos dos técnicos, combustíveis e lubrificantes, alimentação, condução e estadia do pessoal envolvido na execução dos trabalhos, bem como quaisquer outros dispêndios decorrentes, direta ou indiretamente, da realização do objeto desta contratação, ficando certo e ajustado que não caberá à Contratante quaisquer outros custos adicionais, diretos ou indiretos.

7.3. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Simples Nacional, ou durante a execução do contrato venha a aderir ao programa do SIMPLES e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Fundação Butantan, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

7.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

7.5. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.5.1. Para o reajustamento dos preços contratados, observar-se-á ser a aplicação da seguinte fórmula:

R = P0 X [(IPCI / IPC0)-1], onde:

R = parcela de reajuste;

P0 = preço na data base de referência do contrato;

IPCI = número índice IPC FIPE, categoria Geral, referente ao mês anterior ao da aplicação do reajuste de preços;

IPC0 = número índice IPC FIPE, categoria Geral, referente ao mês imediatamente anterior ao da data base do contrato.

7.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento eleito nesta cláusula, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente o definitivo.

7.8. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado será adotado em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituído, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

7.10. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento ou por aditivo, ficando a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo no caso de reajustamento de preço do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Para cumprimento desta cláusula, as partes poderão negociar outro reajuste caso o percentual a ser acrescido se mostre inconveniente para qualquer das partes.

7.12. O valor contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou elevação dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve ou reduza os custos dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

8.1. A remuneração dos serviços será efetuada em função das quantidades de horas/homem efetivamente realizadas no período considerado de medição, adotando os preços unitários constantes da Planilha de Preços Unitários e Totais que compõe a Proposta Comercial da

CONTRATADA.

8.2. A primeira medição corresponderá aos serviços prestados no período compreendido entre a data autorizada para início dos serviços e o último dia do respectivo mês.

8.3. As demais medições corresponderão aos serviços prestados do primeiro dia ao último dia do mês seguinte e, assim, sucessivamente, até o término dos trabalhos.

8.4. As medições serão efetuadas mensalmente e estarão condicionadas a comprovação (por parte da **CONTRATADA**) e aprovação (por parte da Contratante), dos serviços/atividades executados e da equipe alocada.

8.5. As medições dos serviços prestados deverão ser aprovadas pela área gestora do contrato, podendo ser glosadas as horas técnicas dispendidas em serviços apresentados com incorreções.

8.6. Antes da aplicação de eventuais glosas será oportunizada à **CONTRATADA** o refazimento dos serviços considerados incorretos.

CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

9.1. Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária indicada pela **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.

9.1.1. A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal apresentada para efeito de pagamento.

9.2. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *"pro rata temporis"*, em relação ao atraso verificado.

9.3. A **CONTRATANTE** poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

9.4. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, se houver, deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003.

9.5. Nos termos do artigo 31 da Lei Federal nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a **CONTRATANTE**, se for o caso, deverá efetuar a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, obrigando-se a recolher a importância retida, em nome da **CONTRATADA**, nos termos estabelecidos na legislação acima.

9.6. O pagamento dos serviços está condicionado à emissão da respectiva Nota Fiscal/fatura, em duas vias, com a especificação dos serviços efetivamente executados pela **CONTRATADA** e aprovados pela Contratante, acompanhada da seguinte documentação, para os empregados regidos pela CLT:

a) Comprovantes de Recolhimentos de Contribuições Previdenciárias — GRPS, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, do ISS, do PIS e da COFINS - referentes ao mês anterior dos serviços prestados (autenticados), exceção para a última fatura que será apresentada com as guias de recolhimento do mês anterior e do mês da execução dos serviços (autenticadas).

b) Folha de Pagamento dos empregados envolvidos na execução dos serviços, quando solicitado, contendo valores detalhados e recibo de quitação bancário ou cópia dos contracheques (autenticadas), referente ao mês anterior dos serviços prestados (primeira via ou vias autenticadas), exceção para última fatura que será apresentada com os referidos documentos do mês anterior e do mês de execução dos serviços (primeira via ou vias autenticadas).

9.7. No caso de devolução das faturas, por alguma inexatidão que apresentem, o prazo para pagamento será contado da reapresentação e aceitação destas pela Contratante.

9.8. Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará a aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Mediante prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** poderá subcontratar parcialmente os serviços.

10.2. Caberá à **CONTRATADA** zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a **CONTRATANTE** pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

11.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 29 do Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Butantan.

11.2. Eventual alteração deverá ser devidamente justificada e obrigatoriamente formalizada por termo aditivo ao presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. O objeto do presente Contrato, será recebido provisoriamente pelo Gestor do Contrato após análise e o devido atendimento e verificação dos relatórios de execução dos serviços detalhados no ANEXO III.1 – Especificações Técnicas dos Produtos.

12.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Contratante, observando as condições estabelecidas para a prestação.

12.3. A Contratante solicitará revisões necessárias nos trabalhos até sua plena adequação ao objetivado na presente contratação.

12.4. A **CONTRATADA** é a única responsável pela compatibilização de todos os produtos a serem por ela entregues.

12.5. A assinatura da **CONTRATADA**, bem como dos profissionais responsáveis técnicos pelos serviços deverão constar em todos os elementos técnicos enviados à Contratante, de forma que na entrega final dos serviços, os respectivos elementos técnicos estejam assinados por seus respectivos autores.

12.6. A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar a retirada imediata e a substituição, no prazo máximo de 10 (dez) dias, de qualquer profissional da equipe técnica da **CONTRATADA** sempre que julgar irregular a sua permanência.

12.7. No caso do item acima, será dado ciência à **CONTRATADA** dos motivos ensejadores do pedido de afastamento do profissional.

12.8. Observados os limites legais, é facultado à Contratante, antes ou durante a execução dos serviços, introduzir modificações consideradas imprescindíveis à plena adequação técnica dos produtos a serem entregues.

12.9. O objeto será considerado recebido após análise técnica e constatação, pela Contratante, da plena adequação dos serviços executados em conformidade com as cláusulas contratuais, o que autorizará a emissão da nota fisca/fatura do período.

12.10. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente pelo Gestor do Contrato da Contratante, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após total cumprimento das obrigações contratuais.

12.11. A aceitação do objeto contratual não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais, pelo que fica desde já estabelecido que serão realizados e entregues pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus para a Contratante, eventuais serviços complementares que se fizerem necessários para garantir a completa regularidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. Constituem, dentre outros, motivos para a rescisão deste contrato, com as implicações contratuais, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

a) A lentidão ou atraso injustificado na execução que possa dar margem ao descumprimento das obrigações assumidas;

b) A paralisação dos serviços sem justa causa ou sem autorização da **CONTRATANTE**;

c) O cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato;

d) O cumprimento irregular ou o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

e) A subcontratação parcial do objeto que não tenha sido autorizada e formalizada nos termos deste contrato;

13.2. Na impossibilidade de entrega do objeto contratado, excluídos os casos fortuitos e força maior, fica a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, rescindir o referido contrato, com possíveis sanções à **CONTRATADA**, conforme previsto na Cláusula Décima Quinta.

13.3. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer momento e sem incorrer em qualquer penalidade ou multa, rescindir ou suspender o presente contrato, bastando, para tanto, encaminhar notificação à **CONTRATADA** com 60 (sessenta) dias de antecedência.

13.4. No curso da vigência contratual, caso haja a constatação por parte da Contratante que o

ajuste não mais atenda a seus interesses e opte por tomar providências para a realização de uma nova contratação do objeto em tela, o contrato firmado será rescindido, mediante prévia comunicação da Contratante à **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

13.4.1. Operando-se a condição acima, a **CONTRATADA** somente terá direito à remuneração dos serviços efetivamente executados, não fazendo jus a cobrança de multa, indenização ou qualquer outro tipo de remuneração compensatória pelo fato do contrato chegar a termo em período anterior ao prazo indicado na Cláusula Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO E DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. A **CONTRATADA** obrigar-se-á a manter absoluto sigilo e confidencialidade de todas e quaisquer informações, dados e/ou documentos apresentados pela **CONTRATANTE** durante a negociação e execução deste contrato, não podendo, sob qualquer hipótese, salvo com autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**, divulgá-los a pessoas estranhas à contratação ou transmiti-los por qualquer meio de comunicação, sob pena de, em não observando esta obrigação, responder pelos danos e prejuízos dela decorrentes.

14.2. Para fins de sigilo e confidencialidade entendem-se por:

a) Informações (lista exemplificativa e não taxativa): Fórmulas, processos, desenhos, fotografias, planos, plantas, projetos, relatórios, listas de clientes, dados sobre tráfego, informações de preços, invenções, ideias, esquemas, especificações, dados técnicos, informações sobre equipamentos, softwares, fluxo de caixa, algoritmos, campanhas publicitárias, e qualquer dado administrativo;

b) Divulgação: qualquer tipo de comunicação ou transmissão de informações a uma ou mais pessoas, seja por via oral, visual, escrita, telefônica ou qualquer outra forma de transmissão de informações;

c) Pessoa estranha: toda e qualquer pessoa física ou jurídica que não estejam diretamente envolvidas na negociação, acerto ou execução deste contrato, e que, portanto, não deverá tomar ciência de qualquer informação a respeito do contrato ou da **CONTRATANTE**.

14.3. Integra este contrato a Política de Proteção de Dados Pessoais da Fundação Butantan,

disponível no site da Fundação Butantan.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. As sanções eventualmente cabíveis decorrentes do descumprimento deste contrato serão aplicadas nos termos estabelecidos nesta cláusula.

15.2. A **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis da notificação, aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 03 (três) anos e declaração de inidoneidade de até 6 (seis) anos.

15.3. Na aplicação das sanções serão sempre considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

e) os efetivos danos que a conduta causou à **CONTRATANTE**.

15.4. Toda e qualquer multa será aplicada somente após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

a) Multa Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, por culpa exclusiva da **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no atraso para início da execução dos serviços ou no atraso na entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

b) Multa Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

c) Multa Moratória de 0,7% (zero vírgula sete por cento) por dia de atraso sobre o valor do contrato, até o limite de 20 (vinte) dias, pela não correção de falta contratual que comprometa a execução dos serviços, a contar do prazo fixado pela fiscalização do ajuste. Após o prazo de 20 dias e na ausência de justificativa por parte da Contratada, poderá ser aplicada a multa de 7%

do valor do contrato atualizado;

e) Multa compensatória limitada a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato atualizado pela inexecução parcial do ajuste;

f) Multa compensatória limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato atualizado no caso de inexecução total do objeto;

g) Multa compensatória limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato atualizado no caso de apresentação de documentação falsa, prestar declaração falsa durante a execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato ou comportar-se de modo inidôneo.

15.5. Caberá advertência quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato e sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.6. Antes de aplicação da penalidade e a critério da **CONTRATANTE**, poderá ser exigido que a **CONTRATADA** elabore um Plano de Ação, com cronograma fixado, de forma a corrigir os atos, serviços ou atividades defeituosas, passíveis de multa.

15.6.1. O Plano de Ação será avaliado pela **CONTRATANTE** que poderá rejeitá-lo caso não esteja adequado ao escopo do contrato.

15.6.2. Caso o Plano de Ação seja novamente rejeitado, a **CONTRATADA** estará sujeita a multa compensatória limitada a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial do ajuste.

15.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

15.8. O descumprimento pela **CONTRATADA** das obrigações previstas nos incisos I e II do artigo 11 do Decreto estadual n° 66.819, de 2022, ou nos incisos I e II do artigo 9º do Decreto estadual nº 67.409, de 2022, poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente de sua responsabilização na esfera criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO CONJUNTO DE COMPROMISSOS VOLUNTÁRIOS

16.1. A **CONTRATANTE** adota e apoia um conjunto de compromissos voluntários. Nesse sentido, a **CONTRATADA** concorda em cumprir e fazer cumprir, conforme o caso, e declarar-se ciente e disposta a:

I) Respeitar e promover a diversidade, abstendo-se de todas as formas de preconceito e discriminação, de modo que nenhum empregado ou potencial empregado receba tratamento discriminatório em função de sua raça, cor de pele, origem étnica, nacionalidade, posição social, idade, religião, gênero, orientação sexual, estética pessoal, condição física, mental ou psíquica, estado civil, opinião, convicção política, ou qualquer outro fator de diferenciação;

II) Não utilizar, para a prestação de serviços objeto do presente, direta ou indiretamente, mão de obra infantil, escrava, em condições análogas à escravidão, ou em condições sub-humanas, devendo garantir a seus empregados e contratados remuneração compatível com o piso salarial da categoria, jornadas e condições de trabalho conforme legislação em vigor;

III) Apoiar de forma efetiva a erradicação da exploração sexual, assim como coibir o assédio sexual e moral em sua força de trabalho;

IV) Proteger e preservar o meio ambiente, bem como evitar quaisquer práticas que possam lhe causar danos, executando seus serviços em estrita observância às normas legais e regulamentares, federais, estaduais ou municipais, aplicáveis ao assunto, incluindo, mas não se limitando à:

a) Lei nº 6.938/1981, que institui a Política Nacional do Meio Ambiente;

b) Lei nº 9.605/1998, a chamada “Lei dos Crimes Ambientais”;

c) Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, assim como as demais normas relacionadas ao gerenciamento, ao manuseio e ao descarte adequado dos resíduos sólidos resultantes de suas atividades, privilegiando todas as formas de reuso, reciclagem e de descarte adequado, de acordo com as normas antes mencionadas.

16.2. Quando autorizada a subcontratação para o desempenho de atividades relacionadas ao objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** fará constar do contrato com suas subcontratadas, redação que contenha as obrigações constantes desta cláusula quinta, bem como cláusulas que obriguem as subcontratadas ao cumprimento da legislação vigente e especificamente das leis trabalhistas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DOS SERVIÇOS

17.1. Mediante aviso expresso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a **CONTRATANTE** poderá, a seu exclusivo critério, suspender total ou parcialmente a execução dos serviços, hipótese em que pagará à **CONTRATADA**, o valor dos serviços regularmente executados até a data comunicada para início da suspensão.

17.2. A comunicação para reinício das atividades deverá ser feita por escrito pela **CONTRATANTE**, e a **CONTRATADA** disporá do prazo de 10 (dez) dias para a sua retomada, a contar do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

18.1. O objeto do presente Contrato, em cada uma de suas parcelas, será recebido provisoriamente, pelo Gestor do Contrato da **CONTRATANTE** após análise e o devido atendimento e verificação da execução dos serviços.

18.2. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los no prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, observando as condições estabelecidas para a prestação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Fica ajustado, ainda, que:

a) Consideram-se partes integrantes do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos:

a.1) O Edital e seus anexos.

a.2) as Propostas Técnica e Comercial apresentadas pela **CONTRATADA.**

b) Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

c) Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º e arts. 151, 152 e 154 da Lei nº 14.133/21.

c.1) A Câmara Arbitral deverá ser preferencialmente localizada na Cidade de São Paulo, ser renomada, escolhida em comum acordo entre as partes.

c.2) O custo da arbitragem será dividido entre as partes, devendo a parte vencedora ser ressarcida de todas as despesas incorridas.

19.2. A **CONTRATADA** cede e transfere, a título universal, todos os direitos autorais dos materiais produzidos no âmbito da presente contratação, para nada mais exigir, a que título for, obrigando-se por si e seus sucessores a qualquer título, sendo tais produtos de propriedade exclusiva da Contratante, a qual poderá utilizá-los na forma que entender conveniente, reutilizando-os ou alterando-os, livre de qualquer ônus.

19.3. Fica assegurado à **CONTRATADA** o direito de conservar em seus arquivos os registros e as cópias dos documentos acima referidos, exclusivamente para fins de consulta técnica.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, _____ de _____de 2025.

_____	_____
SAULO SIMONI NACIF	XXXXXXXXXXX
Diretor Executivo	**CONTRATADA**
Fundação Butantan	
CONTRATANTE	
_____	_____
MARCIO AUGUSTO	Gestor do Contrato

LASSANCE CUNHA FILHO
Superintendente
Fundação Butantan
CONTRATANTE

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

_____ _____

(nome, RG e CPF) *(nome, RG e CPF)*

ANEXO VIII
MODELO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIO
(apresentar no Envelope nº 1)

PROCESSO Nº WS1608546019

ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025

OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

Pelo presente instrumento, as empresas abaixo qualificadas, a saber:

1. (nome da empresa) _____ (endereço da sede) _____, nome da cidade e sigla do Estado) (nº do CNPJ) _____, neste ato representada por seu(s) Diretor(es) _____(nome(s)) _____, (qualificação(ões): nacionalidade,estado civil e profissão) _____, identidade nº _____, expedida por _____, CPF nº _____;

2. (nome da empresa) _____ (endereço da sede) _____, nome da cidade e sigla do Estado) (nº do CNPJ) _____, neste ato representada por seu(s) Diretor(es) _____(nome(s)) _____, (qualificação(ões): nacionalidade,estado civil e profissão) _____, identidade nº _____, expedida por _____, CPF nº _____;

3.....
.....

doravante denominadas **COMPROMITENTES**, têm entre si, ajustado o presente compromisso de se constituírem regularmente em consórcio para atender o Ato Convocatório nº XXX/2025, cujo objeto é a contratação de empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme especificações constantes no edital e seus ANEXOs, caso sejam vencedores da referida licitação, para o que assumem, neste ato, os seguintes compromissos:

1. As **COMPROMITENTES** consorciadas comprometem-se por este instrumento a participar conjuntamente, por intermédio da Empresa Líder, na apresentação de propostas, nas negociações delas decorrentes, no Contrato e na execução do seu objeto e a não participar, nem tentar participar, direta ou indiretamente, sob nenhum pretexto, isolada ou conjuntamente através de outro CONSÓRCIO, de qualquer ato decorrente deste Edital nº XXX/2025.

2. Não alterarão, durante a vigência contratual, a menos que tenham a anuência da Contratante, os termos e condições estabelecidos no consórcio a ser firmado entre os **COMPROMITENTES**, caso sejam vencedores da presente disputa, compromisso este que perdurará até a conclusão definitiva do objeto do contrato, cuja minuta constitui o ANEXO do Edital da presente licitação.

3. Assumirão no instrumento consorcial a responsabilidade civil solidária sobre o objeto do contrato a ser firmado com os **COMPROMITENTES**, caso sejam vencedores da Licitação – Edital nº XXX/2025, até o limite dos percentuais estabelecidos no item seguinte para os fornecimentos/prestação dos serviços das empresas consorciadas.

4. Os percentuais de participação, em termos de valor, de cada consorciada nos fornecimentos previstos na licitação, incluindo equipamentos, obras e serviços, são os seguintes:
a) empresa %
b) empresa %
c) empresa %

5. Dado que a responsabilidade civil solidária das consorciadas, nos termos dos itens 2 e 3 deste instrumento, deverá ficar inalterada até o término da vigência do contrato a ser firmado com a empresa vencedora do Ato Convocatório nº XXX/2025, os **COMPROMITENTES** concordam em que o instrumento consorcial, assim como suas possíveis alterações, só terão validade jurídica se estiver aposta a expressa anuência do Contratante nos documentos que forem firmados.

6. A empresa líder do consórcio é a _____, a qual será co-responsável com a(s) outra(s) empresa(s) consorciada(s) por todo o objeto contratual, nos limites percentuais previstos nos itens 3 e 4 deste instrumento, e a quem compete as seguintes providências:
a) que será a responsável pela representação do consórcio perante a Contratante;
b) atuar em conjunto com a(s) consorciada(s) naquilo que for pertinente ou que estiver vinculado às suas obrigações contratuais na parte que lhe couber no objeto do contrato;
c) certificar nos documentos de cobrança da(s) empresa(s) consorciada(s), e; independentemente da atuação da fiscalização do Contratante, que o evento, objeto da cobrança, foi satisfatoriamente cumprido.

7. Os **COMPROMITENTES** declaram, neste ato, que, tendo lido integralmente todas as cláusulas constantes da minuta do contrato a ser firmado com os vencedores do Ato Convocatório nº XXX/2025, concordam com as regras estipuladas, principalmente com aquelas que dizem respeito às obrigações para cumprimento do objeto da referida concorrência.

8. O presente termo de compromisso durará até a data de assinatura do contrato, caso os **COMPROMITENTES** sejam os adjudicatários da concorrência em pauta.

E, por estarem de acordo em tudo o quanto aqui expresso, assinam o presente os COMPROMITENTES para atender ao Edital do Ato Convocatório nº XXX/2025.

....., ... de de 2025.

Empresa líder _____
Consorciada _____
Consorciada _____

ANEXO IX
NORMAS INTERNAS DA FUNDAÇÃO BUTANTAN

PROCESSO Nº WS1608546019

ATO CONVOCATÓRIO N° 027/2025

OBJETO DA SELEÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para o gerenciamento e apoio técnico aos empreendimentos das construções, reformas e obras estruturais de responsabilidade da Fundação Butantan.

As políticas internas da Fundação Butantan podem ser acessadas por meio dos links abaixo:

PORTARIA Nº 013/2021 – POLÍTICA DE CONSERVAÇÃO, HIGIENE E LIMPEZA DO COMPLEXO BUTANTAN

https://fundacaobutantan.org.br/assets/arquivos/regulamentos_e_politicas/pdf/Portaria132021.pdf

POLÍTICA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

https://fundacaobutantan.org.br/assets/Pol%C3%ADtica%20de%20Prote%C3%A7%C3%A3o%20de%20Dados%20Pessoais.pdf

CÓDIGO DE CONDUTA

https://fundacaobutantan.org.br/assets/C%C3%93DIGO%20DE%20CONDUTA_FB_2024.pdf

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

ANEXO X
LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADO:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO:
ADVOGADO (S)/ Nº OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido está sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) que o TCESP poderá ter acesso ao processo licitatório, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados pelo TCESP, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado ao TCESP, peticionando diretamente no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

(Local e data).

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:

CPF:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:_____
E-mail institucional
E-mail pessoal: _____
Telefone(s):
Assinatura:_____
Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:
Nome:
Cargo:
CPF:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional:
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional:
E-mail pessoal:_____
Telefone(s):
Assinatura: _____

Advogado:
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Gestão é uma ciência

ANEXO XI
LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

(LOCAL e DATA)

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)