

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO OBJETIVANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS – PARTICIPAÇÃO AMPLA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FB n.º 235/2022

PROCESSO FB n.º 001/0708/001.479/2022

OFERTA DE COMPRA N.º 895000801002022oc00248

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

DATA INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 17/10/2022

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 27/10/2022 – 09:30hs

A **FUNDAÇÃO BUTANTAN**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, instituída em 31 de maio de 1989 por escritura pública, devidamente registrada no 3º cartório de registro civil de pessoas jurídicas de São Paulo–SP, sob o nº 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, torna público que se acha aberta, nesta unidade, situada na Rua Alvarenga, nº 1396, Butantã, São Paulo–SP, CEP nº 05509-002, com endereço para correspondência na Avenida da Universidade, nº 210, Butantã, São Paulo-SP, CEP nº 05508-040, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a **Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar e de Asseio e Conservação Predial**, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene nas dependências do Instituto Butantan, Fazenda São Joaquim, Museu de Saúde Pública Emílio Ribas, Núcleo de Terapia Celular - NUCEL na USP, sede da Fundação Butantan e CADMG Jaguaré, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I, sob o regime de **empreitada por preço unitário**, que será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto Estadual nº 49.722/2005 e pelo regulamento anexo à Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, do Decreto Estadual nº 47.297/2002, do regulamento anexo à Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e ser encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo – CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

1. OBJETO

1.1. **Descrição.** A presente licitação tem por objeto a **Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar e de Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene nas dependências do Instituto Butantan, Fazenda São Joaquim, Museu de Saúde Pública Emílio Ribas, Núcleo de Terapia Celular - NUCEL na USP, sede da Fundação Butantan e CADMG Jaguaré, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como **ANEXO I**.

2. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Fundação Butantan que estejam registrados no CAUFESP, que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.

2.1.2. O registro no CAUFESP é gratuito. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para a inscrição no Cadastro, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br.

2.2. **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Fundação Butantan, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

2.2.5. Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

2.2.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

2.2.8. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

2.2.9. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

2.2.10. Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

2.3. Inexistência de fato impeditivo à participação. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

2.4. Uso do sistema BEC/SP. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção “CAUFESP”), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.

2.5. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.

2.6. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

2.7. Direito de preferência. Para o exercício do direito de preferência de que trata o item 5.6, bem como para a fruição do benefício de habilitação previsto na alínea “f” do item 5.9, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto nos itens 4.1.4.3 a 4.1.4.5 deste Edital.

3. PROPOSTAS

3.1. **Envio.** As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br na opção “PREGAO–ENTREGAR PROPOSTA”, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico até o dia e horário previstos no preâmbulo para a abertura da sessão pública, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do Edital.

3.2. **Preços.** Os preços **mensal e total** para a prestação dos serviços serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados nos termos do item 3.3, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados à prestação de serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte e alimentação.

3.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

3.2.2. 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 negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

3.2.3. **Simples Nacional.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

3.2.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 3.2.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Fundação Butantan a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

3.3. **Data de referência.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes **em janeiro/2022, que será considerado como o mês de referência de preços.**

3.4. **Validade da proposta.** Na ausência de indicação expressa em sentido contrário no **ANEXO II**, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação.

4. HABILITAÇÃO

4.1. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

4.1.1. 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;
- f) Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em se tratando de sociedade cooperativa;

4.1.2. 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 ou municipal, relativo à sede ou domicílio 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 da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

4.1.3. 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). Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
 - a.2). 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.

4.1.4. Declarações e outras comprovações

- 4.1.4.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III.1**, atestando que:

- a) se encontra 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) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho.
- d) 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.

4.1.4.2. Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III.2**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que 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 60.106/2014.

4.1.4.3. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III.3**, declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

4.1.4.4. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III.4**, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.4.5. Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 4.1.4.3 e 4.1.4.4 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

4.1.4.5.1. Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

4.1.4.5.2. Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

4.1.4.5.3. Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.5. Qualificação técnica

4.1.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

4.1.5.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto da licitação que demonstre(m) que a empresa prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação, respeitando a área por criticidade, conforme quadro abaixo:

Área por criticidade	Total m ² exigido em edital	50% do objeto (m ²)
Crítica: Piso Frio	14.934,52	7.467,26
Semi-crítica: Piso Frio	11.132,46	5.566,23
Não crítica: Piso Frio	12.487,96	6.243,98
Administrativa: Piso Frio	86.094,19	43.047,08
Sanitário coletivo/público	2.419,51	1.209,75
Hall	3.431,62	1.715,81
Piso carpete	3.345,71	1.672,85
Vidro externo com risco	4.053,63	2.026,81
Vidro externo sem risco	4.518,84	2.259,42

4.1.5.1.1.1. A comprovação a que se refere o item 4.1.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante;

4.1.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

4.1.5.2. A proponente deverá apresentar “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do **ANEXO VI.1**.

4.1.5.2.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Fundação Butantan nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.1.5.2.2. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada no e-mail sandro.silva@butantan.gov.br com cópia para zeladoria@butantan.gov.br e

poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 09h00 às 15h00 horas.

4.1.5.2.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.1.5.2.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Fundação Butantan.

4.1.5.2.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

4.2. Disposições gerais sobre os documentos de habilitação

4.2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Fundação Butantan aceitará como válidas as expedidas nos 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.2.2. O Pregoeiro, a seu critério, poderá diligenciar para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas no item 4.1.4 deste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica (caso exigidas nos itens 4.1.3 e 4.1.5), aplicando-se, em caso de falsidade, as sanções penais e administrativas pertinentes.

4.2.3. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos no item 4.1.2 deverão ser apresentados tanto pela matriz quanto pelo estabelecimento que executará o objeto do contrato.

4.2.4. 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.

5. SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO

5.1. **Abertura das propostas.** No dia e horário previstos neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços.

5.2. **Análise.** A análise das propostas pelo Pregoeiro se limitará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e à legislação vigente.

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

c) apresentadas por licitante impedida de participar, nos termos do item 2.2 deste Edital;

d) que apresentem preços unitários ou total simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos ou salários de mercado;

e) formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do certame licitatório.

5.2.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro, observado o disposto no artigo 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

5.2.3. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

5.2.4. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

5.3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

5.4. **Lances.** Será iniciada a etapa de lances com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

5.4.1. Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema eletrônico em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixado no item 5.4.2, aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 02 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

5.4.2. **O valor de redução mínima entre os lances será de R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais) e incidirá sobre o valor mensal.**

5.4.3. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos.

5.4.3.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 03 (três) minutos do período de que trata o item 5.4.3 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

5.4.3.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 5.4.3.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

5.4.4. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

5.4.4.1. Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;

5.4.4.2. Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

5.4.5. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 5.4.3.

5.5. **Classificação.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

5.6. Empate ficto. Com base na classificação a que alude o item 5.5, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

5.6.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

5.6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 5.6.1.

5.6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 5.5, seja microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

5.7. Negociação. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

5.8. Aceitabilidade. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

5.8.1. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores de mercado vigentes na data de referência de preços, apurados mediante pesquisa realizada pela Fundação Butantan que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

5.8.2. Não serão aceitas as propostas que tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional e que, não obstante, tenham considerado os benefícios desse regime tributário diferenciado.

5.8.3. Na mesma sessão pública, o Pregoeiro solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da planilha de proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do **ANEXO II** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

5.8.3.1. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

5.8.3.2. A critério do Pregoeiro, a sessão pública poderá ser suspensa por até 02 (dois) dias úteis para a apresentação da planilha de proposta em conformidade com o modelo do **ANEXO II**.

5.8.3.3. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no item 5.8.3, sua proposta não será aceita pelo Pregoeiro.

5.9. Exame das condições de habilitação. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

- a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item 4 deste Edital;
- b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item 4 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;
- c) A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema BEC/SP ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação.
- d) A Fundação Butantan não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 5.9, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos enviados na forma constante da alínea “c” deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;
- f) A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será

obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

f.1) A prerrogativa tratada na alínea “f” abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste item 5.9.

g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

h) Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

i) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

5.10. Regularidade fiscal e trabalhista de ME/EPP/COOPERATIVA. A licitante habilitada nas condições da alínea “f” do item 5.9 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Fundação Butantan.

5.11. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do item 5.9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no item 5.10 para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

5.12. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o item 5.10, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

5.13. **Licitação fracassada.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o item 5.5, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

6. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

6.1. **Recursos.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos itens 5.10 a 5.12, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e

motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.

6.2. Havendo interposição de recurso o Pregoeiro informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, na Avenida da Universidade nº 210, Butantã, São Paulo – SP, CEP nº 05508-0406.3 – Centro Administrativo – Departamento de Compras e Licitações.

6.3. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico no sítio www.bec.sp.gov.br, opção “RECURSO”. A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 6.2.

6.4. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 6.1 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

6.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.6. **Homologação.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

6.7. Adjudicação. A adjudicação será feita considerando a totalidade do objeto.

7. DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. **Desconexão.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

7.2. **Efeitos.** A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:

- a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.

7.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

8. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. **Remissão ao Termo de Referência.** O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, que constitui **ANEXO I** deste Edital, correndo por conta da contratada as despesas necessárias à sua execução, em especial as relativas a seguros, transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. **Remissão ao contrato.** As condições de recebimento do objeto são aquelas definidas pelo termo de contrato, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital.

10. PAGAMENTOS E REAJUSTE DE PREÇOS

10.1. **Remissão ao contrato.** Os pagamentos e o reajuste de preços serão efetuados em conformidade com o termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO V** deste Edital.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. **Celebração do contrato.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **ANEXO V**.

11.1.1. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, a Fundação Butantan verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 11.1.1 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.1.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 2.2 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, os seguintes cadastros:

11.1.3.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

11.1.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis>);

11.1.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php),

devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992).

11.1.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração do contrato:

- a) a indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;
- b) a apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração do contrato por meio de declaração específica, caso exigida no item 4.1.4.6 deste Edital.

11.2. A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer no local e horário indicados pela Fundação Butantan para assinatura do termo de contrato. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Fundação Butantan.

11.3. **Celebração frustrada.** As demais licitantes classificadas serão convocadas para participar de nova sessão pública do pregão, com vistas à celebração do contrato, quando a adjudicatária:

11.3.1. Deixar de comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, nos moldes do item 5.10, ou na hipótese de invalidação do ato de habilitação com base no disposto na alínea “e” do item 5.9;

11.3.2. For convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar a situação regular de que tratam os itens 11.1.1 a 11.1.4 deste Edital.

11.3.3. Recusar-se a assinar o contrato ou não comparecer no horário e local indicados para a sua assinatura;

11.3.4. For proibida de participar desta licitação, nos termos do item 2.2 deste Edital;

11.4 A nova sessão de que trata o item 11.3 será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis contados da publicação do aviso no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.4.1. O aviso será também divulgado nos endereços eletrônicos www.bec.sp.gov.br e www.imesp.com.br, opção “NEGÓCIOS PÚBLICOS”.

11.4.2. Na nova sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos itens 5.7 a 5.10 e 6.1 a 6.7 deste Edital.

12. GARANTIAS

12.1 As condições para prestação da(s) garantia(s) estão previstas e seguirão os procedimentos da **Portaria nº 001/2020 (ANEXO IV.1)**.

12.2 Para a contratação decorrente deste certame serão exigidas cumulativamente Garantia do Produto e Garantia de Execução Contratual, nos termos da Portaria referida no item 12.1 acima.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto na **Portaria nº 048/2019 (ANEXO IV.2)**.

14. IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1. **Forma.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado na opção “EDITAL”. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2. **Decisão.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

14.2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.

14.2.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3. **Aceitação tácita.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta de termo de contrato.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. **Omissões.** Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Contratações Eletrônicas, da Secretaria da Fazenda.

15.3. **Atas.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso IX, do Regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.

15.4. **Sigilo dos licitantes.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

15.4.1. Para o Pregoeiro, até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

15.4.2. Para os demais participantes, até a etapa de habilitação;

15.5. Será excluído do certame o licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Fundação Butantan, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.

15.6. A exclusão de que trata o item anterior dar-se-á por meio de desclassificação do licitante na etapa "Análise de Propostas" e/ou pela não aceitabilidade do preço pelo pregoeiro na etapa "Análise da Aceitabilidade de Preço".

15.7. **Saneamento de erros e falhas.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

15.7.1. 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 deste Pregão.

15.7.2. 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.

15.8. **Publicidade.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário Oficial do Estado e nos sítios eletrônicos www.bec.sp.gov.br, opção “PREGÃO ELETRÔNICO” e www.fundacaobutantan.org.br, opção “LICITAÇÕES”.

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

15.10. **Foro.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

15.11. **Anexos.** Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I.2 – Relação de endereços e locais;

Anexo I.3 – Tabelas Complementares;

Anexo II – Modelo de Planilha de Proposta;

Anexo III.1 – Declaração a que se refere o item 4.1.4.1 do edital;

Anexo III.2 – Declaração de Elaboração de Proposta Independente;

Anexo III.3 – Declaração de Enquadramento como ME e EPP;

Anexo III.4 – Declaração de Enquadramento como Cooperativa;

Anexo IV.1 - Portaria nº 001/2020 – Política de Garantias;

Anexo IV.2 – Portaria nº 048/2019 – Política de Sanção;

Anexo IV.3 – Portaria nº 013/2019 – Política de Conservação, Higiene e Limpeza do Complexo Butantan;

Anexo V – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo VI – Certificado de Realização de Visita Técnica;

Anexo VII – Avaliação de Execução de Serviços;

Anexo VIII – Ordem de Início de execução;

Anexo IX – Termo de Recebimento Definitivo - TRD;

Anexo X – (Anexo Lc-01) Termo de Ciência e de Notificação;

Anexo XI – (Anexo Lc-02) Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP

Anexo XII – Cadastro do Responsável;

São Paulo, 07 de outubro de 2022.

Ana Carolina Inez de Oliveira
Subscritor do Edital

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FB n.º 235/2022
PROCESSO FB n.º 001/0708/001.479/2022

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar e de Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene nas dependências do Instituto Butantan, Fazenda São Joaquim, Museu de Saúde Pública Emílio Ribas, Núcleo de Terapia Celular - NUCEL na USP, sede da Fundação Butantan e CADMG Jaguaré, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos em locais determinados na relação de endereços (Anexo I.3).

A Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar e de Asseio e Conservação Predial consiste na limpeza e conservação dos ambientes e desinfecção de superfícies fixas, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis, a redução ou destruição de microrganismos patogênicos e o controle de disseminação de contaminação biológica, química, etc., mediante aplicação das energias química, mecânica ou térmica, em um determinado período de tempo, nas superfícies das diversas áreas.

Os serviços serão executados em superfícies como: pisos, paredes, paredes-divisórias, tetos, portas, visores, janelas, luminárias, vidros, equipamentos, instalações sanitárias, mobiliários em geral incluindo grades e saídas de ar-condicionado e/ou exaustor, paletes, caixas vazias, caixas de areia e demais instalações.

Os serviços também deverão contemplar a lavagem e limpeza de placas, toldos, totens, bancos de jardim, tendas, lixeiras e coletores de resíduos, nas áreas internas e externas com frequência mínima semanal e fachadas prediais com frequência mensal.

Nota: Identificada e havendo a necessidade de antecipar a limpeza, a contratante poderá solicitar a execução dos serviços sem repasse de qualquer ônus à mesma.

A Prestação de Serviços inclui a coleta, o transporte e o acondicionamento interno, dentro das dependências da unidade, de resíduos comuns, recicláveis e infectantes em locais indicados pelo Contratante.

1.1. Princípios Básicos de Limpeza

Os procedimentos de limpeza deverão observar a prática da boa técnica e as normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção, inclusive hospitalar, destacando:

1.1.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza inclusive em áreas críticas, semicríticas e não críticas.

- 1.1.2. Identificar e sinalizar corredores e áreas de grande circulação durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido.
- 1.1.3. Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho.
- 1.1.4. Lavar as mãos antes e após a execução de cada procedimento, inclusive quando realizados com a utilização de luvas.
- 1.1.5. Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área antes dos procedimentos de limpeza.
- 1.1.6. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para a frente e de dentro para fora.
- 1.1.7. Realizar a coleta do lixo pelo menos 3 (três) vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total
- 1.1.8. Disponibilizar funcionário com treinamento e portando o uso de EPI apropriado para coleta de lixo infectante (destinado para descarte de máscaras) que estiver localizado em área administrativa e/ou não crítica.
- 1.1.9. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas para cada procedimento.
- 1.1.10. Usar técnica de 2 (dois) baldes, sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue.
- 1.1.11. Ao término da limpeza de cada área, os materiais e utensílios utilizados (mops, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) deverão passar por processo de lavagem, secagem e/ou desinfecção de acordo com as normas vigentes.
- 1.1.12. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou similar, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e/ou da Administração do Contratante.
- 1.1.13. Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e laudos específicos.
- 1.1.14. Durante a execução dos serviços contratados os colaboradores deverão sempre usar os EPIs apropriados para cada atividade, a serem definidos pelos profissionais da área de segurança do trabalho da CONTRATADA.
- 1.1.15. A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos periódicos dos seus colaboradores com relação ao uso correto de EPI e prevenção de acidentes e entregar as listas de presença (com a descrição do conteúdo ministrado no treinamento) para a CONTRATANTE.

1.2. Tipos de Limpeza Preconizados

- **Limpeza concorrente ou diária:** é o processo de limpeza realizado diariamente com a finalidade de remover a sujeira e repor o material de higiene;
- **Limpeza terminal:** é o processo de limpeza e/ou desinfecção de toda a área, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujeira e diminuir a contaminação ambiental, abastecendo as unidades com material de higiene, e a ser realizado sempre que necessário.

1.3. Métodos e Equipamentos de Limpeza de Superfícies

- **Limpeza úmida:** consiste na utilização de água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico;
- **Limpeza com jatos de vapor de água:** trata de alternativa de inovação tecnológica por meio de limpeza realizada com equipamentos de jatos de vapor d'água saturada sob pressão, sendo destinada predominantemente para a limpeza terminal. Sua utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens, a ser realizada pelo Contratante.
- **Limpeza molhada:** consiste na utilização de água abundante como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal.
- **Limpeza seca:** consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água.

Obs.: A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas.

1.4. Técnicas de Desinfecção

A desinfecção é o processo aplicado a superfícies inertes com a finalidade de eliminar microrganismos na forma vegetativa, não garantida a eliminação total dos esporos bacterianos. Este processo pode ser realizado por meio de processos químicos ou físicos.

A desinfecção consiste em:

- Retirar o excesso de carga contaminante com papel absorvente, utilizando luvas apropriadas;
- Expurgar o papel em sacos plásticos de lixo;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão.

Opcionalmente, a critério da CONTRATANTE e dos responsáveis pelas áreas específicas, poderá ser aplicado sobre a área afetada desinfetante adequado, retirando-o com pano molhado após o tempo recomendado.

1.5. Produtos Utilizados

- **Germicidas:** são agentes químicos que inibem ou destroem os microrganismos, podendo ou não destruir esporos. São classificados em: esterilizantes, desinfetantes e antissépticos.

Obs.: Na seleção dos germicidas há necessidade de se considerar a necessidade de seu uso e a avaliação dos produtos disponíveis no mercado (formulação, ação sobre patógenos, efeitos de alcalinidade ou acidez; incompatibilidade, corrosividade, efeitos tóxicos, suscetibilidade a inativações por matérias orgânicas, efeito cumulativo e/ou residual e custos).

- **Desinfetantes:** são agentes químicos capazes de destruir microrganismos na forma vegetativa, podendo destruir parcialmente os esporos em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.
- **Detergentes de baixo nível (sanificantes):** são aqueles destituídos de ação tuberculicida, esporicida e virucida, devendo ter baixa toxicidade.
- **Detergentes:** são substâncias tensoativas, solúveis em água e dotadas de capacidade de emulsificar gorduras e manter resíduos em suspensão. São utilizados para limpeza de artigos e superfícies e para lavagem das mãos.
- **Hipoclorito de Sódio:** atua como desinfetante devido ao cloro ativo. Para a desinfecção de equipamentos e superfícies contaminados com material biológico, utiliza-se soluções de hipoclorito de sódio de 1% de cloro ativo (10.000 ppm) estável. O uso de hipoclorito de sódio não é recomendado em metais e mármore devido a sua ação corrosiva.
- **Cloro orgânico:** o dicloroisocianurato de sódio age da mesma forma que o hipoclorito de sódio. Apresentado em pó, pode ser associado a tensoativos. Para a desinfecção de superfícies fixas é utilizado em concentração de 3%.
- **Álcoois:** o mais utilizado é o álcool etílico, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de superfícies, recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso/volume. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contraindicado, pois estes materiais podem ser danificados.

1.5.1. Considerações a Respeito de Produtos de Limpeza em Superfícies Fixas

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção deve atender às determinações da CONTRATANTE, às recomendações dos órgãos públicos de saúde, e às especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

a) Quanto às superfícies, equipamentos e ambientes

- Natureza da superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade da água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso de produtos de limpeza.

b) Quanto ao tipo de germicida

- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e pH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;

- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos do desinfetante após utilização.

A empresa CONTRATADA deverá fornecer para a CONTRATANTE as FISPQS e FDSR, periodicamente dos produtos químicos utilizados, bem como deixar as mesmas disponíveis, no local de trabalho, para que seus colaboradores tenham conhecimento dos riscos envolvidos no manuseio dos produtos químicos e o que deve ser feito em casos de acidentes.

1.6. Equipamentos de Proteção a serem utilizados

- **Equipamento de Proteção Individual (EPI):** tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por óculos, luvas grossas de borracha de cano longo, botas de borracha, avental, máscara, gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança para janelas etc., além de máscaras seguindo o protocolo de combate à pandemia da COVID-19, em concordância com as regras da ANVISA.
- **Equipamento de Proteção Individual (EPI):** em determinados locais das unidades contratadas, em especial em áreas de piso técnico são necessários, além os equipamentos acima mencionados, paramentação específica de acordo a atividade praticada no local, como capacete, abafador, bota de segurança e sinto de segurança.
- **Equipamento de Proteção Coletiva (EPC):** tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas, sendo composto por placas sinalizadoras, cones, fitas zebreadas e outros.

2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessárias para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

2.1. Quanto à Mão de Obra Alocada para a Prestação dos Serviços

- 2.1.1. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 2.1.2. Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a limpeza hospitalar, asseio e conservação predial, com avaliação do conteúdo programático, o qual deve abordar todas as técnicas de forma teórica e prática, tais como: noções de fundamentos de higiene

hospitalar, noções de infecção hospitalar, uso correto de EPIs, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de limpeza, dentre outros, em conformidade com os dispostos no manual “Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies” da Anvisa (2012).

- 2.1.3. Os funcionários encarregados de executar a limpeza nas áreas de piso técnico deverão passar por treinamentos específicos orientados por técnicos da CONTRATANTE, em função da especificidade e dos cuidados especiais dessas áreas.
- 2.1.4. A capacitação técnica e preventiva deve ser inicial e continuada, sendo obrigatória a comprovação dos treinamentos realizados, devendo constar em documento comprobatório: data, carga horária, conteúdo programático, nome e formação ou capacitação do instrutor, nome e assinatura dos trabalhadores capacitados.
- 2.1.5. Indicar profissional responsável técnico, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos.
- 2.1.6. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de se reportarem aos responsáveis técnicos das áreas a serem limpas e ao gestor/fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes, quando houver necessidade.
- 2.1.7. Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, indivíduos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 2.1.8. Manter seus funcionários uniformizados, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e fornecendo os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 2.1.9. Fornecer todo equipamento de higiene e de segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções, utilizando de forma correta os equipamentos de proteção individual (EPI), conforme Portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) n.º 485, de 11 de novembro de 2005 – NR 32.
- 2.1.10. Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza em todas as dependências, conforme disposições contidas na NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- 2.1.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento do Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e das Normas

- Internas de Saúde, e Medicina e Segurança do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante.
- 2.1.12. Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados.
 - 2.1.13. Manter a disciplina entre os seus funcionários.
 - 2.1.14. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante.
 - 2.1.15. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços de limpeza.
 - 2.1.16. Manter o controle de vacinação dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.
 - 2.1.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
 - 2.1.18. Fornecer obrigatoriamente cesta básica e vale-refeição que estejam previstos na convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa, e legislação aplicável aos empregados envolvidos na Prestação dos Serviços.
 - 2.1.19. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos dentro do prazo estipulado pela Contratante.
 - 2.1.20. Disponibilizar o número necessário de empregados para prestação dos serviços, tendo como base a produtividade apresentada pela Contratante, sendo certo que, caso o número de funcionários alocados não for coerente com o nível mínimo de qualidade exigida, a Contratante poderá solicitar funcionários extras para corresponder a natureza do serviço e espaço a ser higienizado.
 - 2.1.21. Implantar sistema para controle da execução dos serviços para garantir que os funcionários alocados alcancem os níveis de produtividade solicitados neste edital, fornecendo suporte para dar atendimento as limpezas supervenientes que poderão ocorrer durante a execução, sempre que solicitado pela Contratante.
 - 2.1.22. Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referentes aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
 - 2.1.23. Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional, postulados

legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal e as normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

- 2.1.24. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no artigo 16 da Lei Federal nº13.874/2019.

2.2. Quanto à Execução dos Serviços

- 2.2.1. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das áreas requeridas.
- 2.2.2. Providenciar cronograma de limpeza considerando as áreas a serem limpas e as áreas que devem ser incluídas ou suspensas da programação que serão utilizadas como base para medição dos serviços e aprovadas pela Contratante.
- 2.2.3. Atualizar cronograma de limpeza considerando as áreas recém implantadas que devem ser incluídas ou suspensas da programação em função da dinâmica institucional e das transformações nas edificações. Valendo-se da metragem contratada como referência, desde que aprovados pela Contratante.
- 2.2.4. Alocar equipes exclusivas de funcionários nas edificações que apresentam demandas específicas, em especial nas unidades apontadas com a letra “S”, destacados na cor laranja, no quadro geral detalhado de edificações do Complexo Butantan (ANEXO I.2 – TABELAS COMPLEMENTARES).
- 2.2.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os produtos e materiais necessários à limpeza, excluídos aqueles fornecidos pelo CONTRATANTE, observando o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente, em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, atentando-se para as seguintes observações:
- Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, de acordo com o disposto na NBR 9191/2008 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
 - em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados, e ser resistente ao tombamento;
 - Recipientes rígidos para o acondicionamento de resíduos perfurocortantes;
 - Todos os utensílios e equipamentos deverão ter a quantidade, a qualidade e a tecnologia adequada para a boa execução dos serviços.

- 2.2.6. Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante no que se refere a qualquer anormalidade que seja verificada na execução dos serviços, inclusive no que tange à correta segregação dos resíduos.
- 2.2.7. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, resolvendo-as no menor tempo possível.
- 2.2.8. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do Contratante.
- 2.2.9. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 2.2.10. Distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonetes e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu funcionamento.
- 2.2.11. Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

2.3. Quanto aos Produtos Utilizados

- 2.3.1. No início de cada mês fornecer ao Contratante os produtos necessários para a execução dos serviços de limpeza no período em quantidade e qualidade adequadas, para a aprovação pela fiscalização do contrato.
 - 2.3.1.1. Utilizar produtos com os princípios ativos permitidos segundo a Resolução RDC n.º 15/MS/SNVS, de 16/08/2010 – Fenólicos, quaternários de amônio, compostos orgânicos e inorgânicos liberadores de cloro ativo, iodo e derivados, álcoois e glicóis, biguanidas.
- 2.3.2. Cabe à Contratada completar ou substituir o material considerado inadequado pelo Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 2.3.3. Respeitar a legislação vigente para o transporte, manuseio e armazenagem dos saneantes domissanitários e dos produtos químicos.
- 2.3.4. Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a FISPQ dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com pacientes ou empregados da Contratada ou com terceiros.
- 2.3.5. Utilizar produtos somente após a devida aprovação pelos responsáveis das áreas a serem limpas, em especial Laboratórios, Biotérios e áreas Fabris, e autorização do gestor/fiscal do Contratante.

- 2.3.6. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar e de Asseio e Conservação Predial.
- 2.3.7. Seguir os seguintes cuidados em relação ao uso de produtos químicos (seguir as informações da FISPQ quanto ao risco e perigos):
- Estabelecer quais produtos podem ser utilizados;
 - Adquirir somente produtos com notificação e registro deferidos no Ministério da Saúde;
 - Realizar a diluição em local adequado e por pessoal treinado;
 - Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);
 - Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos.

2.4. Quanto aos Equipamentos e Utensílios

- 2.4.1. Identificar em arquivo atualizado de inventário e apresentar sempre que solicitado pela Contratante todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- 2.4.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.
- 2.4.3. Utilizar rótulos (símbolos e expressões) para identificar os recipientes de acondicionamento e, atendendo aos parâmetros referenciados na norma ABNT NBR 7500, que trata dos símbolos de risco e manuseio para o transporte e armazenamento de material, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduos.
- 2.4.4. Manter conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações, objeto da Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar e de Asseio e Conservação Predial.

2.5. Dos Resíduos

- 2.5.1. Proceder ao recolhimento dos resíduos, conforme a legislação vigente e o Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos do Instituto Butantan (PIGRIB) e demais exigências legais nos termos da Lei Estadual n.º 12.300, de 16 de março de 2006; dos Decretos Estaduais n.º 54.645, de 5 de agosto de 2009, e n.º 55.565, de 15 de março de 2010; da Resolução RDC n.º 222 de 25 de setembro de 2018,

da Resolução do Ministério do Meio Ambiente (MMA) n.º 358, de 29 de abril de 2005, e da Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC n.º 1, de 29 de junho de 1998, com o objetivo do gerenciamento dos resíduos gerados nos serviços de saúde com vistas a preservar a saúde pública e a qualidade do meio ambiente, realizando a segregação no momento da geração do resíduo e destinando adequadamente os materiais perfurocortantes.

2.5.2. O procedimento de recolhimento dos resíduos das áreas deve sempre contemplar as etapas de coleta interna, armazenamento e transporte interno, armazenamento externo (nos abrigos temporários), com vistas ao transporte externo (para fora do Instituto Butantan), tratamento e disposição final (fora do Instituto Butantan), sempre obedecendo às normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e a legislação vigente.

2.5.2.1. O Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos do Instituto Butantan (PIGRIB) deve ser elaborado e atualizado pela Contratante, contemplar todos os Grupos de Resíduos gerados no estabelecimento (Grupos A, B, C, D e E) e atender integralmente ao estabelecido no roteiro constante da Lei Estadual n.º 12.300, de 16 de março de 2006, no Decreto Estadual n.º 54.645, de 5 de agosto de 2009, RDC n.º 222 de 25 de setembro de 2018, da ANVISA, na Resolução MMA n.º 358, de 29 de abril de 2005, e na Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC n.º 1, de 29 de junho de 1998.

Consideram-se os conceitos a seguir, cuja simbologia e identificação dos locais de geração de resíduos e correspondente fluxo é de responsabilidade do Contratante:

Quadro 1: Simbologia e definição dos tipos de resíduos

Símbolo	Definição
<p>GRUPO A</p> 	<p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde pública e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos. Enquadram-se neste grupo, dentre outros: sangue e hemoderivados; animais usados em experimentação, e materiais que tenham entrado em contato com os mesmos; excreções, secreções e líquidos orgânicos; meios de cultura; tecidos, órgãos, fetos e peças anatômicas; filtros de gases aspirados de áreas contaminadas; resíduos advindos de área de isolamento; restos alimentares de unidade de isolamento; resíduos de laboratórios de análises clínicas; resíduos de unidades de atendimento ambulatorial; resíduos de sanitários de unidade de internação e de enfermaria, e animais mortos a bordo dos meios de transporte.</p>
<p>GRUPO B</p> 	<p>Resíduos que apresentem risco potencial à saúde e ao meio ambiente devido às suas características químicas. Enquadram-se neste grupo, dentre outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Drogas quimioterápicas e produtos por elas contaminados; b) Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou não utilizados); e c) Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da norma NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

Símbolo	Definição
<p>GRUPO C</p> 	<p>Rejeitos radioativos: enquadram-se neste grupo os materiais radioativos ou contaminados com radionuclídeos, provenientes de laboratórios de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia, segundo Resolução CNEN 6.05.</p>
<p>GRUPO D</p> 	<p>Resíduos comuns: são todos os que não se enquadram nos grupos A, B e C, descritos anteriormente.</p>
<p>GRUPO E</p> 	<p>Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, tubos capilares, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.</p>

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7.

2.5.3. Realizar o manejo dos resíduos, nos termos do Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos do Instituto Butantan (PIGRIB) embalando o resíduo em saco plástico específico padronizado pela ABNT:

- Saco para Resíduo infectante: ABNT/NBR 9191,9190 e 7500, RDC 222/2018, Conama 358/05 e a Lei 8.078/90 (Código do Consumidor)
- Saco para Resíduo Comum: ABNT/NBR 9191, e a Lei 8.078/90 (Código do Consumidor)

2.5.4. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento dos materiais para acondicionamento dos resíduos.

2.5.5. Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente e o utilizando até o limite de 80% de sua capacidade.

2.5.6. Utilizar obrigatoriamente paramentação adequada para a atividade de manejo de resíduos, incluindo bota, luva de borracha (expurgo), máscara, avental, etc quando do manuseio de resíduos comuns ou infectantes.

2.5.7. Os veículos para transporte dos resíduos dentro das áreas, bem como fora (até o abrigo temporário) é de responsabilidade da CONTRATADA.

2.5.8. O tamanho/porte do veículo a ser utilizado no transporte dos resíduos deverá atender ao seu volume de geração.

2.5.9. Utilizar, durante a coleta e o transporte de resíduo interno, carrinho próprio para o grupo de resíduo, fechado com tampa, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, com cantos e bordas arredondados, sem emenda na estrutura e identificado com o símbolo correspondente ao risco

do resíduo nele contido (conforme **Quadro 1**). Deve ser provido de rodas revestidas de material que reduza o ruído e facilite o transporte.

- 2.5.9.1. Os contêineres com mais de 400L de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo para facilitar a limpeza/higienização. O uso de recipientes desprovidos de rodas deve observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos colaboradores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 2.5.10. Elaborar, para a utilização dos elevadores de serviços, planejamento e programação dos horários de retirada interna dos resíduos, de forma a evitar o cruzamento de fluxo com outras atividades.
- 2.5.11. Armazenar o resíduo devidamente acondicionado nos abrigos temporários indicado pelo CONTRATANTE.
 - 2.5.11.1. Proceder à lavagem e desinfecção dos contêineres ou similares e da área reservada aos expurgos.
 - 2.5.11.2. Os resíduos, uma vez coletados no local de geração, devem permanecer na mesma embalagem até o armazenamento externo (abrigo temporário), antes da coleta final (para fora das dependências da unidade do Complexo Butantan).

2.6. Obrigações e Responsabilidades Específicas – Boas Práticas Ambientais

- a) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus profissionais visando a redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- b) Receber do Contratante informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- c) Responsabilizar-se pelo preenchimento do Formulário de Ocorrências para Manutenção por seu encarregado, disponível no Apêndice 2 do volume 7 do CADTERC no site www.cadterc.sp.gov.br, que poderá ser fornecido pelo Contratante.
- d) Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar ao Contratante o Formulário de Ocorrências para Manutenção devidamente preenchido e assinado.
- e) Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas:
 - Vazamentos na torneira ou no sifão de lavatórios e chuveiros;
 - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
 - Lâmpadas queimadas ou piscando;
 - Tomadas e espelhos soltos;
 - Fios desencapados;
 - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
 - Carpete solto, entre outras.

2.6.1. Uso Racional da Água

- a) A Contratada deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Essa capacitação poderá ser feita por meio do material "O Uso Racional da Água", oferecido pela SABESP em seu site na internet. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.
- b) A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício da água tratada, conforme instituído no Decreto Estadual n.º 48.138, de 07/10/2003.
- c) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.
- d) Sempre que adequado e necessário, a Contratada deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica, cuja utilização será precedida de avaliação das vantagens e desvantagens pelo Contratante. Em caso de utilização de lavadoras, sempre adotar as de pressão com vazão máxima de 360 litros/hora.
- e) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

2.6.2. Uso Racional de Energia Elétrica

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- b) Durante a limpeza noturna, quando permitido, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- c) Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados, como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- d) Sugerir ao Contratante ou diretamente à CIRE (Comissão Interna de Racionalização do Uso de Energia) locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.
- e) Ao remover o pó de cortinas e persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente.
- f) Verificar o sistema de proteção elétrica, as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras etc. e se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza.
- g) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas em seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- h) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo Contratante.

2.6.3. Redução de Produção de Resíduos Sólidos

- a) Separar e entregar ao Contratante as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada

pelas respectivas indústrias para repasse aos fabricantes ou importadores, para que esses adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 401, de 5/11/2008.

- b) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- c) Encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que esses constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Essa obrigação atende à Resolução CONAMA n.º 416, de 30 de setembro de 2009 e à Instrução Normativa do IBAMA n.º 01, de 18 de março de 2010.
- d) Quando implantado pelo Contratante Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pelo Contratante.
- e) No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá observar as seguintes regras:

- **MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS**

Materiais denominados “rejeitos”, para os quais ainda não são aplicadas técnicas de reaproveitamento. Dentre eles: lixo de banheiro, papel higiênico, lenço de papel e outros, como cerâmicas, pratos, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos (que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada); acrílico; lâmpadas fluorescentes (acondicionadas em separado); papéis plastificados, metalizados ou parafinados; papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; copos descartáveis de papel; espelhos, vidros planos, cristais; pilhas (acondicionadas em separado e enviadas ao fabricante).

- **MATERIAIS RECICLÁVEIS**

Para os materiais secos recicláveis, deverá ser seguida a padronização implantada pela CONTRATANTE.

- f) Quando implantadas pelo Contratante operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a Contratada deverá separar os resíduos orgânicos da varrição de parques (folhas, gravetos etc.) e encaminhá-los posteriormente para as referidas operações, de modo a evitar sua disposição em aterro sanitário.
- g) Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de responsabilidade da Contratante, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.
- h) Observar, quando pertinente, as disposições da Lei Municipal de São Paulo n.º 14.973/2009 e o Decreto Municipal n.º 51.907/2010 quanto à organização de sistemas de coleta seletiva nos grandes geradores de resíduos sólidos, bem como o

recolhimento periódico dos resíduos coletados e o envio destes para locais adequados que garantam o seu bom aproveitamento, ou seja, a reciclagem.

2.6.4. Saneantes Domissanitários

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, observando o registro de produtos saneantes domissanitários com finalidade antimicrobiana nos termos da Resolução RDC n.º 35, de 16 de agosto de 2010.
- b) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, ser livre de corantes e conter redução drástica de hipoclorito de sódio.
- c) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas.
- d) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44 da Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, e do artigo 67 do Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, as prescrições da Resolução ANVISA n.º 1, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I – Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins; ANEXO II – 3.42 – Rotulagem para produtos de limpeza e afins.
- e) Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme disposto no Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, que regulamenta a Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976.
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC n.º 34, de 16 de agosto de 2010, e os anexos 4 e 5 da Portaria n.º 321/MS/SNVS, de 08 de agosto de 1997, assim como o Artigo 4 da Lei Federal n.º 12.236, de 29 de dezembro de 2015.
- g) Em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde, deve-se aplicar somente saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da Resolução RDC n.º 180, de 3 de outubro de 2006, que aprova o Regulamento Técnico sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários:
 - Considera-se biodegradável a substância tensoativa suscetível de decomposição e biodegradação por microrganismos, com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%. Para essa finalidade específica, fica definido como referência de biodegradabilidade o n-dodecilbenzeno sulfonato de sódio. A verificação da

biodegradabilidade será realizada pela análise da substância tensoativa aniônica utilizada na formulação do saneante ou no produto acabado;

- O Contratante poderá coletar uma vez por mês, e sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais; e
 - Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, os resultados da análise química da amostra analisada.
- h) Quando da aplicação de álcool, deverá se observar a Resolução RDC n.º 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro.
- i) Ficam terminantemente proibidos na Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar o fornecimento, a utilização e a aplicação de saneantes domissanitários ou produtos químicos que contenham ou apresentem em sua composição:
- Corantes – relacionados no Anexo I da Portaria n.º 9 MS/SNVS, de 10 de abril de 1987;
 - Saneantes Domissanitários de Risco I – listados pelo art. 5º da Resolução n.º 336, de 30 de julho de 1999, e em conformidade com a Resolução ANVISA RE n.º 913, de 25 de junho de 2001;
 - Saneantes Domissanitários fortemente alcalinos – apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol) ou líquido para pulverização, tais como produtos desengordurantes, conforme Resolução RDC n.º 32, de 27 de junho de 2013;
 - Benzeno – conforme Resolução RDC n.º 252, de 16 de setembro de 2003, e recomendações dispostas na Lei Federal n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976, pelo Decreto Federal n.º 8.077, de 14 de agosto de 2013, e pela Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, uma vez que de acordo com estudos IARC (*International Agency Research on Cancer*), agência de pesquisa referenciada pela OMS (Organização Mundial de Saúde), a substância benzeno foi categorizada como cancerígena para humanos;
 - Inseticidas e raticidas – nos termos da Resolução Normativa CNS n.º 01, de 04 de abril de 1979.
- j) Os produtos químicos relacionados pela Contratada, de acordo com sua classificação de risco, composição, fabricante e utilização, deverão ter notificação ou registro deferido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) do Ministério da Saúde, conforme Resolução RDC n.º 59, de 22 de dezembro de 2010. A consulta aos saneantes notificados e registrados está disponível na seção de Consulta ao Banco de Dados, no site da ANVISA: <https://consultas.anvisa.gov.br/>.

- k) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixa concentração e baixo teor de fosfato.
- l) A Contratada deve apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a FISPQ dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da Contratada ou com terceiros.

2.6.5. Poluição Sonora

- a) Para os equipamentos de limpeza que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel — dB(A) —, conforme Resolução CONAMA n.º 020, de 07 de dezembro de 1994, em face de o ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante responsabiliza-se por:

- 3.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, emitindo, mensalmente, relatório sobre a qualidade dos serviços prestados.
- 3.2. Indicar e disponibilizar as instalações necessárias à execução dos serviços.
- 3.3. Assumir responsabilidade subsidiária quanto ao treinamento da mão de obra envolvida na prestação dos serviços, conforme NR 32 (BRASIL, 2005), certificando-se da realização da capacitação inicial e continuada, preventiva e técnica, e colaborando, quando necessário, nessa capacitação.
- 3.4. Relacionar as dependências das instalações físicas bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- 3.5. Fornecer papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e sacos de lixo para abastecimento, pela Contratada, nos locais de prestação de serviços.
- 3.6. Caberá a Contratante fornecer o insumo de álcool em gel para abastecimento dos dispensers destinados para a assepsia das mãos. Sendo certo que, o reabastecimento ficará a cargo da Contratada, conforme a necessidade.
- 3.7. Efetuar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim.
- 3.8. Fornecer à Contratada, se solicitado, o Formulário de Ocorrências para Manutenção.

- 3.9.** Receber da Contratada as comunicações registradas no Formulário de Ocorrências para Manutenção, devidamente preenchido e assinado, encaminhando-as aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 3.10.** Disponibilizar os programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, recipientes coletores adequados para a coleta seletiva de materiais secos recicláveis, seguindo a padronização implantada pela CONTRATANTE para lixo não reciclável.
- 3.11.** Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações.
- 3.12.** Identificar os locais de geração de resíduos por grupo, assinalando em planta baixa, escala 1:100, bem como o fluxo daqueles resíduos, conforme simbologia abaixo:

Quadro 2: Identificação de locais de geração de resíduos por grupo

Unidade	Simbologia
Unidade que gera resíduos Grupo A	GA
Unidade que gera resíduos Grupo B	GB
Unidade que gera resíduos Grupo C	GC
Unidade que gera resíduos Grupo D	GD
Unidade que gera resíduos Grupo E	GE
Fluxo dos resíduos Grupo A	 seta na cor vermelha)
Fluxo dos resíduos Grupo B	 (seta na cor verde)
Fluxo dos resíduos Grupo C	 seta na cor amarela)
Fluxo dos resíduos Grupo D	 (seta na cor preta)
Fluxo dos resíduos Grupo E	 seta na cor laranja)

Fonte: Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar – Vol. 7

- 3.13.** Uma mesma unidade poderá ter duas ou mais legendas e fluxos em função dos tipos de resíduos gerados no local.
- 3.14.** Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada:

- Receber os descartes de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral;
- Receber os pneumáticos inservíveis, abandonados ou dispostos inadequadamente e encontrados pela Contratada durante a execução dos serviços, responsabilizando-se pelo encaminhamento aos fabricantes para a devida destinação final;

3.15. Cumprir suas obrigações estabelecidas no contrato.

3.16. Fornecer todas as informações sobre o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) e as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, necessárias à execução do serviço.

3.17. Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados pela Contratada e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

4. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso:

- 4.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição, de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 4.2.** Solicitar aos supervisores/encarregados da Contratada o reparo e correção de eventuais imperfeições na execução dos serviços.
- 4.3.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados da contratada para comprovar o registro de função profissional.
- 4.4.** Solicitar à Contratada a substituição de qualquer produto, material, utensílio, equipamentos ou instalações cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences ou que não atendam às necessidades;

- 4.5. Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato.
- 4.6. Efetuar a avaliação da qualidade dos serviços, utilizando-se da metodologia constante no Anexo próprio do Edital, de pleno conhecimento das partes.
- 4.7. Elaborar e encaminhar à Contratada o Relatório Mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor a ser faturado pelos serviços prestados.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.
- 5.2. Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da CONTRATANTE e dos responsáveis pelas respectivas áreas a serem limpas.
- 5.3. A Contratada deve apresentar todos os protocolos com a relação dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) entregues e os substituídos por seus funcionários sempre que solicitado pela Contratante.
- 5.4. As áreas, que no Complexo Butantan são denominadas áreas técnicas ou pisos técnicos, deverão ser objeto de cuidados especiais, devendo a CONTRATADA seguir orientação dos responsáveis pelas áreas e acordar o tipo de limpeza, o modo de limpar, os produtos a serem utilizados, o treinamento necessário ao pessoal de limpeza e os cuidados que deverão ser observados em relação aos equipamentos existentes nos locais, os espaços e o tipo de piso.
- 5.5. A limpeza terminal, inclusa na prestação de serviços, com frequências definidas nos quadros quantitativos de áreas, será programada em acordo com a CONTRATANTE, considerando que será executada preferencialmente nos fins de semana, quando as áreas apresentam menor nível de atividades.
- 5.6. No ANEXO I.2 – TABELAS COMPLEMENTARES as edificações marcadas com a letra "S" demandam equipes dedicadas exclusivas devendo a CONTRATADA organizar forma de atendimento adequado.
- 5.7. A Contratada deve apresentar comprovação da utilização dos equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) utilizados por seus funcionários, tais como: bota de borracha, capa de chuva, balancim, cinto de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros, e apresentar para a CONTRATANTE quando solicitado, o controle dos EPIs e EPCs.
- 5.8. As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas observarão o disposto na Portaria n.º 2.616, de 12/05/1998, do Ministério da Saúde,

no Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde (1994) e no Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde (1985).

- 5.9. As técnicas e procedimentos para a coleta de resíduos do serviço de saúde deverão observar as diretrizes internas da Segurança do Trabalho e Meio Ambiente (SMA) do Instituto Butantan (IB), normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) NBR 12.810, NBR 12.807 e NBR 12.809.
- 5.10. Todos os materiais, equipamentos e produtos químicos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão ser fornecidos e distribuídos em quantidades necessárias e suficientes para a execução dos serviços, exceto os itens de higiene pessoal.
- 5.11. A Limpeza Hospitalar deve seguir normas técnicas recomendadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), principalmente no que diz respeito a treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

6. CLASSIFICAÇÃO DAS ÁREAS

- **Áreas críticas:** - são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou por suas especificidades funcionais devem ter a presença de microrganismos patogênicos minimizados, exemplos: Laboratórios; Áreas de Produção; Biotérios; Abrigo de resíduos.
 - áreas operacionais
 - áreas de circulação
- **Áreas semicríticas:** - são áreas onde o risco de transmissão de infecções é menor, embora existam agentes contaminantes, mas estes não requerem cuidados de alta complexidade ou isolamento, exemplos: Áreas de transporte de resíduos infectantes; Áreas que antecedem áreas de risco.
 - áreas operacionais
 - áreas de circulação
- **Áreas não críticas:** - são todas as áreas que oferecem risco mínimo de transmissão de infecção e onde não é necessário cuidado especial de desinfecção.
 - áreas operacionais
 - áreas de circulação
- **Áreas administrativas:** - são todas as áreas que não oferecem risco de transmissão de infecção e onde não é necessário cuidado especial de desinfecção. Exemplos: salas administrativas; Áreas de circulação interna sem transporte de resíduos infectantes; Pátios.
 - pisos frios
 - pisos acarpetados

- almoxarifados / galpões
- oficinas
- espaços livres
- saguão, hall, salão e circulação
- **Área restrita / não limpar**- são todas as áreas que por determinação do responsável da área não deve ser inclusa na limpeza contratada.
- **Sanitários Público ou Coletivos** - são aqueles que são de uso coletivo de funcionários ou abertos a visitantes.
- **Vidros externos:** são aqueles localizados nas fachadas das edificações. Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes. Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces. A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades características da unidade Contratante.
- **Áreas de pisos técnicos** – são áreas que em termos de limpeza são classificadas como áreas administrativas, mas que demandam cuidados especiais dos funcionários encarregados de executar a limpeza, em função da importância dos equipamentos, espaços e materiais existentes nesses locais.

7. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Para a execução dos serviços de limpeza, deverão ser observadas a localização, a classificação, a frequência e os horários de limpeza.
- 7.2. Os horários de execução dos serviços para cada área deverão ser definidos em conjunto com os responsáveis pelas respectivas áreas de forma a atender às suas necessidades, em função das especificidades requeridas por cada ambiente. Vale ressaltar que o horário de funcionamento do setor não é determinante para a fixação do horário de execução dos serviços de limpeza, que não necessariamente deverão ocorrer durante todo o horário de funcionamento do ambiente.

8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Áreas Hospitalares Críticas e Semicríticas

8.1.1. Limpeza Concorrente

Trata-se da limpeza realizada diariamente, de forma a manter e conservar os ambientes isentos de sujeira e risco de contaminação. A limpeza concorrente será realizada sempre que necessário ou solicitado pela Contratante.

a) Equipamentos

Carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

b) Método

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- Limpeza molhada para banheiro; e
- Desinfecção na presença de matéria orgânica.

c) Técnica

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja; e
- Utilizar movimento único de limpeza.

d) Etapas

- Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- Efetuar, quando necessária, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente, depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza e efetuar a troca de luvas;
- Realizar a remoção de migalhas, papéis, cabelos e outros;
- Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;
- Proceder à limpeza de porta, visor e maçaneta com solução detergente e em seguida enxaguar;
- Proceder à limpeza do piso com solução detergente;
- Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, box, vaso sanitário e, por fim, piso;
- Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
- Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;
- Retirar as luvas e lavar as mãos;
- Repor os sacos de lixo; e
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.1.2. Limpeza Terminal

A periodicidade mínima da limpeza terminal está definida no ANEXO I.2–TABELAS COMPLEMENTARES, contudo, poderá ser solicitada a qualquer tempo, principalmente após eventos, reuniões e ou apresentações administrativas, de acordo com a definição do Contratante.

- Equipamentos: carrinho de serviço completo com baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPIs, produtos de reposição e outros necessários.

a) Método

- Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes de cores diferentes para solução detergente e para água limpa;
- Limpeza molhada para banheiro; e
- Desinfecção na presença de matéria orgânica.

b) Técnica

- Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja; e
- Utilizar movimento único de limpeza.

c) Etapas

- Reunir todo o material necessário em carrinho de limpeza;
- Colocar o carrinho ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;
- Colocar os EPIs necessários para a realização da limpeza;
- Efetuar, quando necessário, a desinfecção do local, mediante remoção da matéria orgânica exposta, conforme normas vigentes. Após a devida desinfecção, as luvas deverão ser trocadas para execução das demais etapas;
- Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los no saco hamper do carrinho de limpeza;
- Iniciar a limpeza interna e externa do mobiliário da unidade com solução detergente para remoção da sujidade; proceder ao enxágue e, ao final, friccionar com álcool 70%;
- Executar a limpeza de teto, luminárias, janelas, paredes, paredes/divisórias, grades de ar- condicionado e/ou exaustor, portas, visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies;
- Proceder à lavagem do piso com solução detergente e preferencialmente com máquinas;

- Realizar a lavagem do banheiro e a limpeza de teto, paredes, pia (inclusive torneiras), box, vaso sanitário e, por fim, piso;
 - Despejar o conteúdo dos baldes no local indicado pelo Contratante, procedendo à higienização dos mesmos;
 - Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente e em local específico;
 - Retirar as luvas e lavar as mãos;
 - Repor os sacos de lixo nos respectivos recipientes limpos; e
-
- Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico).

8.1.3. Frequência de Execução

O cronograma com a periodicidade e a frequência de limpeza concorrente e terminal em todas as dependências prevista no anexo deste Edital serão determinadas mensalmente pelo responsável/ fiscal do Contrato juntamente com o preposto dotado de capacidade técnica da Contratada;

A Frequência das Limpezas Concorrente e Terminal serão definidas em planilha específica de acordo as peculiaridades da área a ser limpa em ANEXO I.2- RELAÇÕES DE NOME E ENDEREÇOS.

Algumas dessas áreas podem ser excluídas (mesmo que temporariamente), outras incluídas ou remanejadas ao longo do contrato, conforme a dinâmica institucional da CONTRATANTE, sendo que para isso foram feitas previsões de metragens de expansão considerando ampliações e novas edificações (ANEXO I.2 – TABELAS COMPLEMENTARES).

O faturamento mensal dos serviços deve incluir apenas as áreas efetivamente limpas no período correspondente à fatura, devendo excluir as áreas contratadas, mas não limpas.

8.1.4. Áreas não críticas e Áreas Administrativas

Todas as demais áreas das unidades de assistência à saúde, não ocupadas por pacientes e que ofereçam risco mínimo de transmissão de infecção, são consideradas como áreas hospitalares não críticas. São elas: áreas destinadas a refeitórios, área limpa de lavanderia, entre outras.

As especificações técnicas e os procedimentos dos serviços de limpeza para essas áreas serão, no presente trabalho, tratados analogamente às áreas administrativas, a seguir

descritas, sendo certo que a classificação da frequência poderá sofrer alterações de acordo a necessidade da área e/ou solicitação da Contratante:

a) Áreas Internas – Pisos Acarpetados

São consideradas como áreas internas – pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete.

Classificação	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; • Aspirar o pó em todo o piso acarpetado; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Remover móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os em suas posições originais; • Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de tetos, forros, paredes, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
Intercorrente / Excepcional	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar lavagem das áreas acarpetadas; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência do local;

b) Áreas Internas – Pisos Frios

São consideradas como áreas internas – pisos frios aquelas constituídas e revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, granilite e similares, inclusive os sanitários.

Classificação	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; • Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Limpar os pisos com pano úmido; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Limpar os elevadores com produto adequado; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; • Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar e lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado; • Encerar/lustrar os pisos; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

c) Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões

São consideradas como áreas internas – almoxarifados/galpões as áreas utilizadas para depósito, estoque ou guarda de materiais diversos.

Classificação	Etapas e atividades
Áreas administrativas dos almoxarifados	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; • Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Passar pano úmido e polir os pisos; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Remover os móveis, armários e arquivos para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; • Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; • Limpar e lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização; • Limpar telefones com produto adequado; • Limpar a parte externa dos equipamentos com produto adequado; • Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar cortinas e persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Áreas operacionais de almoxarifados/galpões	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Retirar os detritos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Passar pano úmido nos pisos, removendo pó, manchas etc.; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Quinzenal	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó de prateleiras, bancadas e armários, incluindo os demais móveis existentes; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

d) Áreas Internas – Oficinas

São consideradas como áreas internas – oficinas aquelas destinadas à execução de serviços de reparos, manutenção de equipamentos/materiais etc.

Classificação	Etapas e atividades
Áreas administrativas da oficina	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os demais móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Passar pano úmido e polir os pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares; Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> Limpar atrás de móveis, armários e arquivos; Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; Encerar/lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado; Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc. com produto adequado; Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; Limpar telefones com produto adequado; e Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Áreas operacionais da oficina	
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Retirar os resíduos dos cestos 2 vezes por dia, removendo-os para local indicado pelo Contratante; • Varrer pisos removendo os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Limpar e remover poças e manchas de óleo dos pisos, quando solicitado pelo Contratante; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semestral	<ul style="list-style-type: none"> • Lavar o piso com solução desengraxante, usando equipamento apropriado; e • Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

e) Áreas Internas com Espaços Livres – Saguão/Hall/Salão

São consideradas áreas internas com espaços livres – saguão/hall/salão corredores, rampas, escadas internas e externas revestidos com pisos frios ou acarpetados.

Classificação	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó dos peitoris e caixilhos das janelas, incluindo bancos, cadeiras e demais móveis existentes, telefones, extintores de incêndio etc.; • Remover os resíduos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; • Passar pano úmido e polir os pisos; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado; • Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. com produto adequado;

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar telefones com produto adequado; • Encerar/lustrar pisos; • Retirar pó e resíduos dos quadros em geral; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

f) Áreas Internas: Sanitários de Uso Público ou Coletivo de Grande Circulação

Atividades de limpeza e higienização de forma permanente e efetiva em instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação em locais de âmbito interno.

Frequência	Etapas e atividades
Diária	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; • Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários; • Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante; • Remover o pó de mesas, armários, prateleiras, peitoris e caixilhos das janelas, incluindo os móveis existentes, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.; • Remover os resíduos existentes, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante; • Limpar os pisos com pano úmido; • Remover manchas; • Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
Semanal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e lavar os azulejos dos sanitários, mantendo-os em adequadas condições de higiene durante todo o horário previsto de uso; • Remover móveis e armários para a limpeza completa das partes externas, recolocando-os nas posições originais; • Limpar divisórias, portas/visores, barras e batentes com produto adequado; • Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras etc., com produto adequado;

	<ul style="list-style-type: none"> • Encerar/lustrar os pisos; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
Mensal	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar e remover manchas de forros, paredes, paredes/divisórias e rodapés; • Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; • Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados; e • Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

g) Vidros Externos

Características:

- Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações;
- Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, da utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou, ainda, andaimes;
- Os vidros externos são compostos por face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces; e
- A frequência de limpeza deve ser definida de forma a atender às especificidades e necessidades características da unidade Contratante.

Frequência	Etapas e Atividades
Face externa	
Trimestral	• Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Mensal	• Limpar todos os vidros externos – face externa, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Face interna	
Quinzenal	• Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes
Semanal	• Limpar todos os vidros externos – face interna, aplicando-lhes produtos antiembaçantes

ANEXO I.2

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS E LOCAIS

1. RELAÇÃO DOS LOCAIS

UNIDADE N°1			
INSTITUTO BUTANTAN			
ENDEREÇO			
Av. Vital Brasil, n.º 1.500 - Butantã - São Paulo - SP			

ÁREA CRÍTICA – PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 1 (m²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Quinzenal	Seg a Dom	24 hs	953,99
Semanal	Seg a Dom	24 hs	154,85
Semanal	Seg a Dom	8 hs	576,41
Mensal	Seg a Sex	8 hs	8.318,75
Quinzenal	Seg a Sex	8 hs	2.552,04
TOTAL	-	-	12.556,04
ÁREA SEMI-CRÍTICA – PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 1 (m²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Quinzenal	Seg a Dom	24 hs	364,46
Semanal	Seg a Dom	24 hs	35,57
Mensal	Seg a Dom	12 hs	471,90
Mensal	Seg a Sex	8 hs	3.457,00
Quinzenal	Seg a Sex	8 hs	181,96
TOTAL	-	-	4.510,89

ÁREA NÃO CRÍTICA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 1 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Quinzenal	Seg a Dom	24 hs	1.438,62
Semanal	Seg a Dom	24 hs	14,26
Mensal	Seg a Dom	12 hs	3.201,83
Mensal	Seg a Dom	8 hs	19,79
Semanal	Seg a Dom	8 hs	31,67
Mensal	Seg a Sex	8 hs	4.161,64
Quinzenal	Seg a Sex	8 hs	2.163,26
TOTAL	-	-	11.031,07

ÁREA ADMINISTRATIVA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 1 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Quinzenal	Seg a Dom	24 hs	503,71
Semanal	Seg a Dom	24 hs	40,48
Mensal	Seg a Dom	12 hs	5.654,32
Quinzenal	Seg a Dom	12 hs	12,34
Semanal	Seg a Dom	12 hs	13.413,80
Mensal	Seg a Dom	8 hs	2.375,72
Semanal	Seg a Dom	8 hs	73,05
Mensal	Seg a Sex	8 hs	27.976,73
Quinzenal	Seg a Sex	8 hs	3.955,26
Semanal	Seg a Sex	8 hs	47,33
Trimestral	1x por Trimestre	8 hs	2.789,19
Mensal	1x por Mês	8 hs	11.785,95
Quinzenal	1x por Quinzena	8 hs	2.641,87
Semanal	2x por Semana	8 hs	1.078,51
Semanal	1x por Semana	8 hs	1.341,92
TOTAL	-	-	73.690,18

SANITÁRIO COLETIVO / PÚBLICO			
Periodicidade			Unidade 1 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Dom	24 hs	309,06
Semanal	Seg a Dom	12 hs	910,59
Semanal	Seg a Dom	8 hs	68,16
Semanal	Seg a Sex	8 hs	807,19
TOTAL	-	-	2.095,00

HALL			
Periodicidade			Unidade 1 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Seg a Dom	12hs	69,80
Semanal	Seg a Dom	12 hs	294,67
Mensal	Seg a Dom	8 hs	18,50
Mensal	Seg a Sex	8 hs	314,06
Quinzenal	Seg a Sex	8 hs	83,92
TOTAL	-	-	780,95

PISO CARPETE			
Periodicidade			Unidade 1 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Seg a Dom	12 hs	132,00
Quinzenal	Seg a Dom	12 hs	94,49
Semanal	Seg a Dom	12 hs	2.797,81
TOTAL	-	-	3.024,30

VIDRO EXTERNO com Risco - Limpeza Mensal

Periodicidade			Unidade 1 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Mensal	12hs	3.788,42
TOTAL	-	-	3.788,42

VIDRO EXTERNO sem Risco - Limpeza Mensal			
Periodicidade			Unidade 1 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Mensal	12hs	3.437,39
TOTAL	-	-	3.437,39

UNIDADE nº 2	
FAZENDA SÃO JOAQUIM	
ENDEREÇO	
Rodovia Castelo Branco, km 43,5 – Araçariguama - SP	

ÁREA CRÍTICA – PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 2 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	1.767,06
Semanal	Seg a Dom	8 hs	275,65
Semanal	Seg a Sex	8 hs	22,05
TOTAL	-	-	2.064,76

ÁREA SEMI-CRÍTICA – PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 2 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	3.444,80
Semanal	Seg a Dom	8 hs	293,33
Quinzenal	2x por Semana	8 hs	2.725,65
TOTAL	-	-	6.463,78

ÁREA NÃO CRÍTICA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 2 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	104,59
Semanal	Seg a Dom	8 hs	227,45
TOTAL	-	-	332,04

ÁREA ADMINISTRATIVA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 2 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	438,82
Quinzenal	Seg a Dom	8 hs	381,91
Semanal	Seg a Dom	8 hs	26,80
Mensal	Seg a Sex	8 hs	339,16
Quinzenal	Seg a Sex	8 hs	1.724,19
Semanal	Seg a Sex	8 hs	382,93
Semanal	2x por Semana	8 hs	910,86
Semanal	1x por Semana	8 hs	1.584,51
TOTAL	-	-	5.789,18

SANITÁRIO COLETIVO / PÚBLICO			
Periodicidade			Unidade 2 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	52,43
Semanal	Seg a Dom	8 hs	53,72
Semanal	Seg a Sex	8 hs	30,49
TOTAL	-	-	136,64

VIDRO EXTERNO sem Risco - Limpeza Mensal			
Periodicidade			Unidade 2 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Mensal	12 hs	528,48
TOTAL	-	-	528,48

UNIDADE nº 3			
NÚCLEO DE TERAPIA CELULAR - NUCEL/ USP			
ENDEREÇO			
Rua Pangaré, nº100 – (Universidade de São Paulo) – São Paulo			

ÁREA CRÍTICA – PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade3 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Sex	8hs	313,72
TOTAL	-	-	313,72

ÁREA SEMI-CRÍTICA – PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade3 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Sex	8 hs	157,79
TOTAL	-	-	157,79

ÁREA NÃO CRÍTICA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade3 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Sex	8 hs	23,54
TOTAL	-	-	23,54

ÁREA ADMINISTRATIVA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade3 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Sex	8 hs	468,72
TOTAL	-	-	468,72

SANITÁRIO COLETIVO / PÚBLICO			
Periodicidade			Unidade3 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Sex	8 hs	56,98
TOTAL	-	-	56,98

VIDRO EXTERNO com Risco - Limpeza Mensal			
Periodicidade			Unidade3 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Mensal	12 hs	203,59
TOTAL	-	-	203,59

VIDRO EXTERNO sem Risco - Limpeza Mensal			
Periodicidade			Unidade3 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Mensal	12hs	84,96
TOTAL	-	-	84,96

UNIDADE nº 4
MUSEU DE SAÚDE PÚBLICA EMÍLIO RIBAS
ENDEREÇO
Rua Tenente Pena, nº110 – Bom Retiro -São Paulo

ÁREA NÃO CRÍTICA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 4 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Seg a Sex	8 hs	1.101,31
Total	-	-	1.101,31

ÁREA ADMINISTRATIVA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 4 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Seg a Sex	8 hs	459,63
Total	-	-	459,63

HALL			
Periodicidade			Unidade 4 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Seg a Sex	8 hs	643,00
Total	-	-	643,00

VIDRO EXTERNO sem Risco - Limpeza Mensal			
Periodicidade			Unidade 4 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Mensal	8hs	398,19
Total	-	-	398,19

UNIDADE nº 5
SEDE FUNDAÇÃO BUTANTAN
ENDEREÇO
Rua Alvarenga, nº1396 – Butantã -São Paulo

ÁREA ADMINISTRATIVA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 5 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Seg a Sex	8 hs	633,15
Total	-	-	633,15

CARPETE			
Periodicidade			Unidade 5 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Sex	8 hs	321,41
Total	-	-	321,41

SANITÁRIO COLETIVO / PÚBLICO			
Periodicidade			Unidade 5 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Sex	8 hs	23,85
Total	-	-	23,85

HALL

Periodicidade			Unidade 5 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Sex	8 hs	18,00
Total	-	-	18,00

VIDRO EXTERNO sem Risco - Limpeza Mensal			
Periodicidade			Unidade 5 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Mensal	8 hs	35,00
Total	-	-	35,00

UNIDADE nº 6			
CADMG JAGUARÉ			
ENDEREÇO			
Avenida Onófrio Milano, nº 325 - Jaguaré - SP			

ÁREA ADMINISTRATIVA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 6 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	5.065,77
Total	-	-	5.065,77

SANITÁRIO COLETIVO / PÚBLICO			
Periodicidade			Unidade 6 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	107,04
Total	-	-	107,04

HALL			
Periodicidade			Unidade 6 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	1.989,67
Total	-	-	1.989,67

VIDRO EXTERNO com Risco - Limpeza Mensal			
Periodicidade			Unidade 6 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Mensal	12 hs	61,62
Total	-	-	61,62

VIDRO EXTERNO sem Risco - Limpeza Mensal			
Periodicidade			Unidade 6 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Mensal	Mensal	12 hs	34,82
Total	-	-	34,82

UNIDADE nº 7
MAESTRO CARLOS CRUZ
ENDEREÇO
Maestro Carlos Cruz, nº 74, Vila Indiana

ÁREA ADMINISTRATIVA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 7 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Sex	08 hs	1.324,97
Total	-	-	1.324,97

UNIDADE nº 8
AFRÂNIO PEIXOTO
ENDEREÇO
Afrânio Peixoto, nº390, Butantã/SP.

ÁREA ADMINISTRATIVA - PISO FRIO			
Periodicidade			Unidade 8 (m ²)
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente		
Semanal	Seg a Sex	08 hs	1.552,74
Total	-	-	1.552,74

Elaborado por

Jorge Pereira Neves Alamini
Diretor Técnico II

ANEXO I.3 TABELAS COMPLEMENTARES

UNIDADE 1 - INSTITUTO BUTANTAN				CLASSIFICAÇÃO DE LIMPEZA								ÁREA TOTAL DE VIDROS EXTERNO		HORAS DIÁRIAS ^A	PERIODICIDADE	LIMPEZA TERMINAL
Clas.	N. DA EDIF.	SETOR/EDIFICAÇÃO	ÁREA CRÍTICA ^B	ÁREA SEMICRÍTICA ^C	ÁREA NÃO CRÍTICA ^D	ÁREA ADMINISTRATIVA ^E	ÁREA RESTRITA - NÃO LIMP. ^F	SANITÁRIOS COLETIVOS ^G	HALL	CARPETE	ÁREA TOTAL DE LIMPEZA POR PRÉDIO	COM RISCO	SEM RISCO			
N	A	7	ALMOXARIFADO E OFICINA DE MANUTENÇÃO	-	-	-	527,73	-	58,22	-	585,95	-	19,20	8	SEG A SEX	QUINZENAL
N	A	8	OFICINA DE MANUTENÇÃO PREDIAL - VESTIÁRIO ENGENHARIA	-	-	-	-	-	62,43	-	62,43	4,32	-	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	9	9 B - MANUTENÇÃO PREDIAL	-	-	-	125,95	-	-	-	125,95	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	10	09/10 - OFICINA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	-	-	-	287,79	-	-	-	287,79	-	21,80	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	19	LAB. CONTROLE DE QUALIDADE DA RAIVA	-	-	-	67,02	-	4,52	-	71,54	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	20	MANUTENÇÃO ELÉTRICA	-	-	-	32,81	-	-	-	32,81	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	22	PRÉDIO UTILIDADES - COVID	-	-	-	783,33	-	-	-	783,33	-	-	8	1XPOR MÊS	
N	H	23	DEPÓSITO/ PAILO DE VETERINÁRIA (FAZENDINHA)	3,56	117,78	-	12,28	-	-	-	133,62	7,00	0,60	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	28	ESTOQUE (APOIO ESTOQUE CENTRAL)	-	-	-	87,17	-	-	-	87,17	-	-	8	1X POR MÊS	
N	H	30	LAB. ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO DE VACINAS	84,71	-	-	28,57	35,35	-	-	113,28	21,62	-	8	SEG A SEX	QUINZENAL
S	H	31	LAB. CENTRAL DE BIOTECNOLOGIA (VER NOMENCLATURA)	111,10	-	-	187,46	-	-	-	298,56	289,00	4,50	8	SEG A SEX	MENSAL
S	A	32	LAB. PILOTO INFLUENZA - Piso técnico	-	-	-	366,77	-	-	-	366,77	-	-	8	1X POR MÊS	
S	H	33	LAB. PILOTO INFLUENZA - PRODUÇÃO DE BANCOS INFLUENZA	-	-	19,79	1,92	325,03	19,13	-	40,84	-	51,84	8	SEG A DOM	MENSAL
N	H	32	SURFACANTE PULMONAR	182,09	-	-	33,93	-	-	-	216,02	-	61,15	8	SEG A SEX	MENSAL
N	H	34	LAB. BIOTECNOLOGIA I - BACTERIOLOGIA II	119,31	-	4,61	97,43	-	-	-	221,35	-	45,00	8	SEG A SEX	MENSAL
N	H	35	LAB. BIOTECNOLOGIA II - MOLECULAR II	122,16	-	-	45,94	-	2,17	6,17	176,44	-	56,00	8	SEG A SEX	MENSAL
N	H	36	LAB. BIOTECNOLOGIA III - DESENV. DE PROCESSOS	-	108,00	-	47,27	17,83	-	-	155,27	-	56,00	8	SEG A SEX	MENSAL
N	H	37	LAB. BIOTECNOLOGIA IV (VER NOMENCLATURA)	233,90	-	-	-	-	-	-	233,90	-	65,03	8	SEG A SEX	MENSAL
N	H	38	LAB. BIOFÁRMACOS EM CÉLULA ANIMAL	152,63	-	71,60	108,39	298,40	25,62	-	358,24	-	61,15	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	41	FORMULAÇÃO E ENVASE / SERV. CONTROLE DE QUALIDADE / SOBOS.	953,99	364,46	1.438,62	503,71	1.697,42	304,22	-	3.565,00	6,05	35,06	24	SEG A DOM	QUINZENAL
S	A	41	FORMULAÇÃO E ENVASE - Piso técnico	-	-	-	2.793,96	-	-	-	2.793,96	-	-	8	1X POR MÊS	
N	H	42	LAB. BIOTECNOLOGIA IV - DESENV. DE VACINAS	57,74	48,39	-	40,28	31,71	-	-	146,41	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	44	FAB. COVID	-	-	362,60	2.271,68	2.778,24	141,67	-	2.775,95	5,20	52,07	8	SEG A SEX	MENSAL
S	A	45	ESTOQUE GERAL (PRODUTOS E SUPRIMENTOS)	-	-	-	815,42	-	-	-	815,42	-	-	8	1X POR MÊS	
S	A	45	ESTOQUE GERAL (PRODUTOS E SUPRIMENTOS)	-	-	1.080,70	177,49	180,59	22,86	-	1.281,05	-	43,05	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	47	INFECTÓRIO DE BIOTECNOLOGIA	130,31	-	-	10,03	-	-	5,55	145,89	-	5,02	8	SEG A SEX	MENSAL
N	H	49	LABORATÓRIO BIOTECNOLOGIAS RECOMBINANTES (PARTE LEMOS MONTEIRO)	50,99	-	82,65	51,52	116,40	-	2,78	187,94	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	52	BIOTÉRIO CENTRAL	32,27	39,88	1.458,15	406,35	1.779,11	-	38,90	1.975,55	4,45	117,47	8	SEG A SEX	QUINZENAL
N	H	53	LAB. PRODUÇÃO VACINAS BACTERIANAS (DIFTERIA/ PERTUSSIS)	206,30	-	127,67	119,14	616,77	28,75	-	481,86	-	6,03	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	54	INFECTÓRIO	1.497,39	-	-	40,60	41,63	49,57	3,00	1.590,56	-	1,07	8	SEG A SEX	QUINZENAL
S	H	55	LAB. DE EXPRESSÃO GÊNICA / CENTO	236,12	161,57	-	101,09	-	-	7,91	506,69	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	56	DESCONTAMINAÇÃO INFLUENZA	-	-	-	-	1.000,20	-	-	-	-	3,20	8	1X POR SEMANA	
N	A	58	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	-	-	-	183,36	246,60	23,46	5,57	212,39	-	55,06	8	SEG A SEX	MENSAL
S	A	59	LAB. PROD VACINA CONTRA INFLUENZA	-	-	-	2.611,63	3.337,41	198,40	-	2.810,03	-	-	12	SEG A DOM	SEMANAL
S	A	59	LAB. PROD VACINA CONTRA INFLUENZA	-	-	-	2.641,87	2.407,54	-	-	2.641,87	-	-	8	1X POR QUINZENA	
S	A	59	LAB. PROD VACINA CONTRA INFLUENZA	-	-	-	2.789,19	-	-	-	2.789,19	-	-	8	1X POR TRIMESTRE	
S	A	60	LAB. MULTIPROPOSITO I (FAZENDINHA)	-	-	-	1.518,62	-	-	-	1.518,62	-	-	8	1X POR MÊS	
S	H	60	LAB. MULTIPROPOSITO I (FAZENDINHA)	150,40	60,82	-	1.687,30	-	-	-	1.898,52	-	7,02	8	SEG A SEX	MENSAL
S	A	81	CENTRO ADMINISTRATIVO (PAÇO DAS ARTES) (INCLUSO ENSINO)	-	-	-	5.767,23	-	331,19	232,54	2.543,76	8.874,72	1.518,85	12	SEG A DOM	SEMANAL
N	H	82	LAB. PILOTO HEMODERIVADOS	102,37	-	-	21,12	-	-	6,05	129,54	-	20,22	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	83	FAB. VACINA RAIVA	-	-	151,23	57,02	698,56	57,67	10,00	275,52	-	-	12	SEG A DOM	MENSAL
S	A	83	FAB. VACINA RAIVA	-	-	-	687,30	-	-	-	687,30	-	-	8	1X POR MÊS	
S	A	102	PRÉDIO DAS COLEÇÕES E RECEPÇÃO DE ANIMAIS PEÇONHENTOS	-	-	-	733,47	-	-	-	733,47	-	-	8	1X POR MÊS	
S	H	102	PRÉDIO DAS COLEÇÕES E RECEPÇÃO DE ANIMAIS PEÇONHENTOS	322,06	136,47	234,94	146,00	13,20	-	-	839,47	56,58	56,58	8	SEG A SEX	MENSAL
N	H	103	LABORATÓRIO DE DOR E SINALIZAÇÃO	63,52	96,69	26,33	43,48	-	-	9,00	239,02	7,58	24,00	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	104	HOSPITAL VITAL BRAZIL	154,85	35,57	14,26	40,48	-	4,84	-	250,00	1,00	78,67	24	SEG A DOM	SEMANAL
S	H	105	LAB. IMUNOLOGIA VIRAL	52,34	40,82	-	97,66	6,94	-	-	190,82	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	105	LAB. ESP. TOXICOLOGIA APLICADA / LAB. ESP. CICLOCELULAR	182,12	-	597,92	39,99	90,29	-	15,00	835,03	122,00	99,28	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	106	LAB. ENTOMOLOGIA/ BIOTÉRIO DE ARTRÓPODES	106,41	26,25	-	120,42	-	-	22,00	275,08	-	81,05	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	107	LAB. DE FARMACOLOGIA	370,07	106,04	258,50	280,58	135,63	-	23,05	1.038,24	42,48	42,48	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	108	criação de primatas (MACACÁRIO)	-	-	-	-	1.200,57	-	-	-	-	34,20	8	SEG A DON	MENSAL
N	H	109	LAB. DE BIOLOGIA CELULAR	-	857,11	-	-	-	-	11,89	869,00	-	2,00	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	111	LAB. HERPETOLOGIA/ BIOTÉRIO	406,86	81,51	-	215,47	-	-	14,39	718,23	138,00	-	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	113	PAVILHÃO LEMOS MONTEIRO: LAB. DE IMUNOPATOLOGIA, LAB. BIOLOGIA CELULAR, LAB. PARASITOLOGIA E LAB. PILOTO INFLUENZA	258,71	142,08	285,18	433,23	24,89	-	31,00	1.150,20	186,15	36,99	8	SEG A SEX	QUINZENAL
S	H	114	LAB. GENÉTICA, LAB. BACTERIOLOGIA, LAB. DE IMUNOQUÍMICA, LAB. DE IMUNOGENÉTICA E BIOTÉRIO (PRÉDIO NOVO)	1.223,68	357,98	361,01	345,36	117,05	16,61	180,00	2.484,64	569,83	134,75	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	116	LAB. DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	116,13	-	9,80	41,70	145,92	-	-	167,63	-	128,76	8	SEG A SEX	MENSAL
N	H	117	BIOTÉRIO DE IMUNOGENÉTICA	-	237,11	5,48	-	-	-	-	242,59	-	14,86	8	SEG A SEX	MENSAL
S	A	118	SANITÁRIO HORTO	-	-	-	-	-	36,57	-	36,57	7,80	-	12	SEG A DOM	SEMANAL
S	H	119	Casa do Horto "Oswaldo Cruz" / Museu Biológico	33,56	-	-	138,65	-	-	-	172,21	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	121	ESPAÇO PRATICANDO CIÊNCIA	-	-	-	47,33	-	-	-	47,33	-	3,50	8	SEG A SEX	SEMANAL
N	A	122	SERPENTÁRIO DE VISITAÇÃO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	784,80	8	SEG A SEX	QUINZENAL
N	H	124	LAB. BIOQUÍMICA E BIOFÍSICA / FISIOPATOLOGIA	344,10	11,07	73,32	201,28	29,01	-	-	629,77	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
N	H	125	LAB. QUÍMICA DE PROTEÍNAS	38,96	-	71,33	42,25	-	-	-	152,54	-	52,53	8	SEG A SEX	MENSAL

UNIDADE 1 - INSTITUTO BUTANTAN			CLASSIFICAÇÃO DE LIMPEZA								ÁREA TOTAL DE VIDROS EXTERNO		HORAS DIÁRIAS	PERIODICIDADE	LIMPEZA TERMINAL		
Clas.	N. DA EDIF.	SETOR/EDIFICAÇÃO	ÁREA CRÍTICA	ÁREA SEMICRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA	ÁREA ADMINISTRATIVA	ÁREA RESTRITA - NÃO LIMP.	SANITÁRIOS COLETIVOS	HALL	CARPETE	ÁREA TOTAL DE LIMPEZA POR PRÉDIO	COM RISCO				SEM RISCO	
S	A	201	MUSEU DE BIOLOGIA	-	-	-	628,45	-	-	34,15	254,05	916,65	37,94	-	12	SEG A DOM	SEMANAL
S	H	202	MUSEU DE MICROBIOLOGIA	-	-	-	1.356,09	-	-	-	-	1.356,09	-	198,82	12	SEG A DOM	SEMANAL
S	A	204	CENTRO DE DESENV. CULTURAL (BIBLIOTECA)	-	-	-	2.219,87	-	70,00	-	-	2.289,87	281,00	-	12	SEG A DOM	SEMANAL
N	A	205	BILHETERIA	-	-	-	11,15	-	-	-	-	11,15	-	16,30	8	SEG A DOM	SEMANAL
S	A	206	MUSEU HISTÓRICO	-	-	-	274,28	-	-	27,98	-	302,26	80,00	2,50	12	SEG A DOM	SEMANAL
S	A	206	MUSEU HISTÓRICO volume anexo (Copa + Sanitário)	-	-	-	13,45	-	-	-	-	13,45	-	-	12	SEG A DOM	SEMANAL
S	A	207	CENTRO DE DIFUSÃO CIENTÍFICO	-	-	-	444,95	-	-	59,80	132,00	636,75	143,36	-	12	SEG A DOM	MENSAL
N	A	207	PAIOL MADEIRA	-	-	-	331,37	-	-	-	-	331,37	-	-	8	SEG A DOM	MENSAL
S	A	208	MUSEU DA VACINA	-	-	-	542,80	-	-	-	-	542,80	-	37,08	12	SEG A DOM	SEMANAL
S	A	301	CASA AFRANCO DO AMARAL e ANEXO	-	-	-	380,34	-	-	18,50	-	398,84	37,36	-	8	SEG A DOM	MENSAL
S	H	304	LAB. ECOLOGIA E EVOLUÇÃO	135,43	-	-	429,78	-	-	4,70	-	569,91	8,35	79,46	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	306	CONJUNTO RESIDENCIAL (45 RESIDÊNCIAS)	-	-	-	6.216,83	-	-	-	-	6.216,83	-	483,18	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	308	DATA CENTER - SERVIDORES	-	-	-	144,25	-	-	-	-	144,25	-	3,02	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	311	LIVRARIA	-	-	-	61,90	-	-	-	-	61,90	-	-	8	SEG A DOM	SEMANAL
N	H	312	DEPÓSITO DE MATERIAIS (COVID)	-	-	-	66,95	-	-	-	-	66,95	4,50	21,00	8	1X POR SEMANA	SEMANAL
N	A	312	SALA DE AMAMENTAÇÃO	-	9,39	-	-	-	-	-	-	9,39	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
S	A	313	BANHEIRO PÚBLICO (AO LADO MUSEU BIOLÓGICO)	-	-	-	-	-	-	62,50	-	62,50	-	4,36	12	SEG A DOM	SEMANAL
S	H	314	GARANTIA DA QUALIDADE / SUBFROTA / AMBULATÓRIO (CSC)	561,41	-	31,67	-	-	-	-	-	593,08	-	-	8	SEG A DOM	SEMANAL
S	H	314	GARANTIA DA QUALIDADE / SUBFROTA / AMBULATÓRIO (CSC)	-	-	-	1.616,98	-	-	150,76	-	1.767,74	98,00	-	8	SEG A SEX	QUINZENAL
N	A	318	PORTARIA FAZENDINHA (área 11m²) - PLANTA INEXISTENTE	-	-	-	11,00	-	-	-	-	11,00	-	4,50	8	SEG A DOM	MENSAL
S	H	319	Vila Habitacional Fazendinha - apoio Museu Biológico	110,54	-	48,36	51,03	-	-	-	-	209,93	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
N	H	319	319 e 320 - ANEXO MUSEU BIOLÓGICO (fazendinha)	110,60	-	46,22	51,05	-	-	-	-	207,87	15,00	8	SEG A SEX	QUINZENAL	
S	A	403	NEVAS - BIOTÉRIO DE ARTRÓPODES - PISO TÉCNICO	-	-	-	564,22	-	-	-	-	564,22	-	-	8	1X POR MÊS	SEMANAL
S	H	403	NEVAS - BIOTÉRIO DE ARTRÓPODES	953,99	-	484,84	288,42	874,82	164,29	-	-	1.891,54	-	26,20	8	SEG A SEX	MENSAL
S	H	1015	PLANTA PILOTO DE MABS	-	471,90	3.050,60	152,35	655,56	72,44	-	-	3.747,29	96,30	-	12	SEG A DOM	MENSAL
S	A	1015	PLANTA PILOTO DE MABS	-	-	-	3.435,69	106,35	-	-	-	3.435,69	-	-	8	1X POR MÊS	SEMANAL
N	H	1020	CÂMARA FRIA FURP	-	-	-	259,98	-	-	-	-	259,98	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
S	A	1021	PRÉDIO 1021 (DENGUE) Piso técnico	-	-	-	1.011,56	-	-	-	-	1.011,56	-	-	8	2X POR SEMANA	SEMANAL
S	A	1021	PRÉDIO 1021 (DENGUE) Produção e sub-solo	-	-	-	1.477,09	675,34	49,03	-	-	1.526,12	-	4,50	8	SEG A DOM	MENSAL
S	A	1301	BANHEIRO PÚBLICO (BOULEVARD)	-	-	-	-	-	40,91	-	-	40,91	-	-	12	SEG A DOM	SEMANAL
S	A	1302	BANHEIRO PÚBLICO (AO LADO MUSEU DE MICROBIOLOGIA)	-	-	-	-	-	40,91	-	-	40,91	-	-	12	SEG A DOM	SEMANAL
N	A	1303	CENTRAL DE MONITORAMENTO E COMPLIANCE	-	-	-	12,34	-	-	94,49	-	106,83	-	52,36	12	SEG A DOM	QUINZENAL
N	A	1304	PORTARIA 1 (VITAL BRASIL) - (Guarita Cancela 303)	-	-	-	18,23	-	-	-	-	18,23	-	5,60	8	SEG A DOM	MENSAL
N	A	1305	PORTARIA 2 (USP)	-	-	-	9,50	-	-	-	-	9,50	-	5,88	8	SEG A DOM	MENSAL
N	A	1306	PORTARIA 4 (PRODUÇÃO)	-	-	-	120,00	-	-	-	-	120,00	-	15,00	8	SEG A DOM	MENSAL
N	A	1307	PORTARIA 3 (BALANÇA) (não tem planta)	-	-	-	8,27	-	-	-	-	8,27	-	7,42	8	SEG A DOM	MENSAL
N	A	1441	CAC - prédio 41 piso técnico	-	-	-	594,00	-	-	-	-	594,00	-	-	8	1X POR SEMANA	SEMANAL
N	A	1404/STA04	PRÉDIO 41 - CAP. 1.400l/h	-	-	-	204,86	-	-	-	-	204,86	5,02	-	8	1X POR SEMANA	SEMANAL
N	A	1405/STA05/12	PRÉDIO 59 E 83 - CAP. 4.500l/h	-	-	-	543,06	-	-	-	-	543,06	4,20	-	8	1X POR SEMANA	SEMANAL
N	A	1411/STA 11	PRÉDIO 44 - CAP. 15.000l/h	568,36	-	373,71	-	-	-	-	-	942,07	4,48	-	8	SEG A SEX	QUINZENAL
N	A	1413/STA13	STA 13 - UTILIDADES DENGUE 1021	-	-	-	557,08	130,91	-	-	-	557,08	-	-	8	SEG A SEX	QUINZENAL
N	A	M02	MODULAR DE CONTAINER DA ENGENHARIA	-	-	-	248,41	-	16,60	11,02	-	276,03	-	54,50	8	SEG A SEX	QUINZENAL
N	A	M03	CONTAINER BIOTECNOLOGIA POD	-	-	-	82,77	56,66	-	-	-	82,77	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	M04	CONTAINER NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS ESPECIAIS - NPDE	-	-	-	127,03	-	9,66	-	-	136,69	-	38,72	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A	M08	MODULAR - LABORATÓRIO BIOQUÍMICA	-	-	-	45,26	-	-	-	-	45,26	-	-	8	SEG A SEX	QUINZENAL
N	A	M09	MODULAR-MANUTENÇÃO	-	-	-	214,46	-	30,00	-	-	244,46	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
N	A		GUARITAS DE VIGILANTES	-	-	-	18,00	-	-	-	-	18,00	-	-	8	SEG A DOM	MENSAL
N	A		TENDAS (várias)	-	-	-	1.000,00	-	-	-	-	1.000,00	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
			Container Expurgo da Lavanderia	15,00	-	-	-	-	-	-	-	15,00	-	-	8	SEG A DOM	MENSAL
			Previsão de expansão de áreas devido a ampliações e novas edificações	-	-	-	5.000,00	-	-	-	-	5.000,00	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
			Previsão de expansão de áreas devido a ampliações e novas edificações	2.000,00	1.000,00	-	12.000,00	-	-	-	-	15.000,00	-	-	8	SEG A SEX	MENSAL
				12.556,04	4.510,89	11.031,07	73.690,18	19.871,93	2.095,00	780,95	3.024,30	107.688,43	3.788,42	3.437,39			

A empresa deverá alocar as equipes de funcionários nas edificações que apresentam demandas específicas unidades apontadas com a letra "S", destacados na cor laranja na tabela acima conforme item 2.2.4 do termo de referência.

UNIDADE 2 - FAZENDA SÃO JOAQUIM		CLASSIFICAÇÃO DE LIMPEZA								ÁREA TOTAL DE VIDROS EXTERNO		HORAS DIÁRIAS	PERIODICIDADE	LIMPEZA TERMINAL
N. DA EDIF.	SETOR/EDIFICAÇÃO	ÁREA CRÍTICA	ÁREA SEMICRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA	ÁREA ADMINISTRATIVA	SANITÁRIOS COLETIVOS	HALL	CARPETE	ÁREA TOTAL DE LIMPEZA POR PRÉDIO	COM RISCO	SEM RISCO			
F213	OFICINA NOVA	0	0	0	339,16	0	-	-	339,16	-	37,2	8	SEG A SEX	MENSAL
F214	CLÍNICA VETERINÁRIA	197,65	293,33	227,45	26,8	35,24	-	-	780,47	-	48,6	8	SEG A DOM	SEMANAL
F215	SILOS	0	0	0	400	0	-	-	400	-	0	12	SEG A DOM	SEMANAL
F216	COMPLEXO DE EQUINOS	0	2725,65	0	0	0	-	-	2725,65	-	0	8	2X POR SEMANA	QUINZENAL
F300	SUBESTAÇÃO - (NÃO POSSUI PLANTA)	0	0	0	0	0	-	-	0	-	0	NÃO	NÃO	NÃO
F301	ANTIGO TANQUE DE ÓLEO - DESMONTADO (NÃO POSSUI PLANTA)	0	0	0	0	0	-	-	0	-	0	NÃO	NÃO	NÃO
F302	CABINE E SALA DE GERADORES	0	0	0	0	0	-	-	0	-	0	NÃO	NÃO	NÃO
F303	RESERVATÓRIO DE ÓLEO DIESEL (NÃO POSSUI PLANTA)	0	0	0	0	0	-	-	0	-	0	NÃO	NÃO	NÃO
	Previsão de expansão devido a ampliações e novas edificações	-	-	-	1.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOTAL PARCIAL	2.064,76	6.463,78	332,04	5.789,18	136,64	-	-	13.786,40	-	528,48			

UNIDADE 2 - FAZENDA SÃO JOAQUIM		CLASSIFICAÇÃO DE LIMPEZA								ÁREA TOTAL DE VIDROS EXTERNO		HORAS DIÁRIAS	PERIODICIDADE	LIMPEZA TERMINAL
N. DA EDIF.	SETOR/EDIFICAÇÃO	ÁREA CRÍTICA	ÁREA SEMICRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA	ÁREA ADMINISTRATIVA	SANITÁRIOS COLETIVOS	HALL	CARPETE	ÁREA TOTAL DE LIMPEZA POR PRÉDIO	COM RISCO	SEM RISCO			
F10	CASA 10 - LAB. GESTÃO DA FAZENDA	78	0	0	0	0			78		8,57	8	SEG A DOM	SEMANAL
F100	ADMINISTRAÇÃO - AMBULATÓRIO	0	0	0	103,11	12			115,11		8,28	8	SEG A SEX	SEMANAL
F101	CASA SEDE - EM FASE DE PROJETO PARA RESTAURO	0	0	0	381,91	0	0		381,91		91,74	8	SEG A DOM	QUINZENAL
F102	ADMINISTRAÇÃO (ESCOLA LEANDRO SOARES)	0	0	0	279,82	15,58			295,4		25,96	8	SEG A SEX	SEMANAL
F103	SALÃO PAROQUIAL - ATUAL RESTAURANTE - (NÃO POSSUI PLANTA)	0	0	0	0	0			0		0	NÃO	NÃO	NÃO
F104	IGREJA	0	0	0	106,99	9,34			116,33		7,11	8	1X POR SEMANA	MENSAL
F105	ASSOCIAÇÃO RECREATIVA	0	0	0	94,19	9,14			103,33		3,7	8	1X POR SEMANA	MENSAL
F106	PORTARIA - PONTO DE ÔNIBUS	0	0	0	420,5	0			420,5		15,8	8	2X POR SEMANA	QUINZENAL
F107	ABRIGO DE RESÍDUOS	0	0	0	212,11	2,91			215,02		0	8	SEG A SEX	QUINZENAL
F107	ABRIGO DE RESÍDUOS INFECTANTE	22,05	0	0	0	0			22,05		0	8	SEG A SEX	SEMANAL
F108	ALOJAMENTOS ESTAGIÁRIOS	0	0	0	53,16	0			53,16		11,38	8	2X POR SEMANA	QUINZENAL
F111	REFEITÓRIO - ADM	0	0	0	0	0			0		0	NÃO	NÃO	NÃO
F200	OBTENÇÃO DE PLASMA	451,19	0	46,48	15,4	17,13			530,2		36,45	12	SEG A DOM	SEMANAL
F201	GALPÃO DE RAÇÃO 01	0	0	0	437,2	0			437,2		29	8	2X POR SEMANA	QUINZENAL
F202	GALPÃO DE RAÇÃO 02	0	0	0	512,08	0			512,08		29	8	SEG A SEX	QUINZENAL
F203	GALPÃO DE LONA - FENO (NÃO POSSUI PLANTA)	0	0	0	0	0			0		0	NÃO	NÃO	NÃO
F204	OFICINA/ALMOXARIFADO/GARAGEM (NÃO POSSUI PLANTA)	0	0	0	0	0			0		0	NÃO	NÃO	NÃO
F205	SERRALHERIA CARNEIROS	0	0	0	304,14	0			304,14		7,55	8	1X POR SEMANA	MENSAL
F206	GALPÃO DE FENO	0	0	0	319,82	0			319,82		53,46	8	1X POR SEMANA	MENSAL
F207	GALPÃO DE TABOAS	0	0	0	251,62	0			251,62		4	8	1X POR SEMANA	MENSAL
F208	GALPÃO DE MORÕES	0	0	0	507,75	0			507,75		77,76	8	1X POR SEMANA	MENSAL
F209	BAIA ANTIGA 01 AUTOSUFICIÊNCIA - TREINAMENTO (NÃO POSSUI PLANTA)	287,12	1482,1	0	0	0			1769,22		0	12	SEG A DOM	SEMANAL
F210	BAIA ANTIGA 02 AUTOSUFICIÊNCIA - TREINAMENTO (NÃO POSSUI PLANTA)	576,9	1942,32	0	0	0			2519,22		5,82	12	SEG A DOM	SEMANAL
F211	BARRACÃO - (NÃO POSSUI PLANTA)	0	0	0	0	0			0		0	NÃO	NÃO	NÃO
F212	PLASMAFERESE	451,85	20,38	58,11	23,42	35,3	0	0	589,06	0	27,1	12	SEG A DOM	SEMANAL

UNIDADES 3, 4, 5, 6, 7 e 8		CLASSIFICAÇÃO DE LIMPEZA								ÁREA TOTAL DE VIDROS-EXTERNO		HORAS DIÁRIAS	PERIODICIDADE	LIMPEZA TERMINAL
SETOR/EDIFICAÇÃO	ÁREA CRÍTICA	ÁREA SEMICRÍTICA	ÁREA NÃO CRÍTICA	ÁREA ADMINISTRATIVA	SANITÁRIOS COLETIVOS	HALL	CARPETE	ÁREA TOTAL DE LIMPEZA POR PRÉDIO	COM RISCO	SEM RISCO				
ÁREA TOTAL DE LIMPEZA (GERAL)														
UNIDADE - 3 NUCEL - USP		313,72	157,79	23,54	468,72	56,98			1.020,75	203,59	84,96	8	SEG A SEX	SEMANAL
TOTAL		313,72	157,79	23,54	468,72	56,98	0,00	0,00	1.020,75	203,59	84,96			
ÁREA TOTAL DE LIMPEZA (GERAL)														
UNIDADE 4 - MUSEU EMÍLIO RIBAS - Rua Tenente Pena		0,00	0,00	1.101,31	459,63	0,00	643,00	0,00	2.203,94		398,19	8	SEG A SEX	MENSAL
TOTAL		0,00	0,00	1.101,31	459,63	0,00	643,00	0,00	2.203,94	0,00	398,19			
ÁREA TOTAL DE LIMPEZA (GERAL)														
UNIDADE 5 - SEDE FUNDAÇÃO BUTANTAN - Rua Alvarenga		0,00	0,00	0,00	633,15	23,85	18,00	321,41	996,41		35,00	8	SEG A SEX	MENSAL
TOTAL		0,00	0,00	0,00	633,15	23,85	18,00	321,41	996,41	0,00	35,00			
ÁREA TOTAL DE LIMPEZA (GERAL)														
UNIDADE 6 - ALMOXARIFADO da Av. Onófrío Milano, 325		0,00	0,00	0,00	5.065,77	107,04	1.989,67		7.162,48	61,62	34,82	12	SEG A DOM	MENSAL
TOTAL		0,00	0,00	0,00	5.065,77	107,04	1.989,67	0,00	7.162,48	61,62	34,82			
ÁREA TOTAL DE LIMPEZA (GERAL)														
UNIDADE - 7 Maestro Carlos Cruz, nº 74		0,00	0,00	0,00	1.324,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8	SEG A SEX	SEMANAL
TOTAL		0,00	0,00	0,00	1.324,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
ÁREA TOTAL DE LIMPEZA (GERAL)														
UNIDADE 8 - Afrânio Peixoto, nº390, Butantã/SP.		0,00	0,00	0,00	1.552,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8	SEG A SEX	SEMANAL
TOTAL		0,00	0,00	0,00	1.552,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			

Anexo II – Planilha de Proposta

AREA CRÍTICA – PISO FRIO										
Periodicidade			Unidade 1 (m ²)	Unidade 2 (m ²)	Unidade 3 (m ²)	Unidades 4,5,6,7 e 8 (m ²)	Total (m ²)	Produtividade	Preço Unit	Preço Mensal
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente									
Quinzenal	Seg a Dom	24 hs	953,99				953,99	700		
Semanal	Seg a Dom	24 hs	154,85				154,85	700		
Semanal	Seg a Dom	12 hs		1.767,06			1.767,06	350		
Mensal	Seg a Dom	8 hs					0,00	350		
Semanal	Seg a Dom	8 hs	576,41	275,65			852,06	350		
Mensal	Seg a Sex	8 hs	8.318,75				8.318,75	350		
Quinzenal	Seg a Sex	8 hs	2.552,04				2.552,04	350		
Semanal	Seg a Sex	8 hs		22,05	313,72		335,77	350		
TOTAL	-	-	12.556,04	2.064,76	313,72	0,00	14.934,52	-	R\$ -	R\$ -

ÁREA SEMI-CRÍTICA – PISO FRIO										
Periodicidade			Unidade 1 (m ²)	Unidade 2 (m ²)	Unidade 3 (m ²)	Unidades 4,5,6,7 e 8 (m ²)	Total (m ²)	Produtividade	Preço Unit	Preço Mensal
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente									
Quinzenal	Seg a Dom	24 hs	364,46				364,46	900		
Semanal	Seg a Dom	24 hs	35,57				35,57	900		
Mensal	Seg a Dom	12 hs	471,90				471,90	450		
Semanal	Seg a Dom	12 hs		3.444,80			3.444,80	450		

Semanal	Seg a Dom	8 hs		293,33			293,33	450		
Mensal	Seg a Sex	8 hs	3.457,00				3.457,00	450		
Quinzenal	Seg a Sex	8 hs	181,96				181,96	450		
Semanal	Seg a Sex	8 hs			157,79		157,79	450		
Quinzenal	2x por Semana	8 hs		2.725,65			2.725,65	1.125		
Total	-	-	4.510,89	6.463,78	157,79	0,00	11.132,46	-	R\$ -	R\$ -

ÁREA NÃO CRÍTICA - PISO FRIO

Periodicidade			Unidade 1 (m²)	Unidade 2 (m²)	Unidade 3 (m²)	Unidades 4,5,6,7 e 8 (m²)	Total (m²)	Produtividade	Preço Unit	Preço Mensal
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente									
Quinzenal	Seg a Dom	24hs	1.438,62				1.438,62	550		
Semanal	Seg a Dom	24hs	14,26				14,26	550		
Mensal	Seg a Dom	12hs	3.201,83				3.201,83	550		
Semanal	Seg a Dom	12hs		104,59			104,59	550		
Mensal	Seg a Dom	8hs	19,79				19,79	550		

Semanal	Seg a Dom	8hs	31,67	227,45			259,12	550		
Mensal	Seg a Sex	8hs	4.161,64			1.101,31	5.262,95	550		
Quinzenal	Seg a Sex	8hs	2.163,26				2.163,26	550		
Semanal	Seg a Sex	8hs			23,54		23,54	550		
Total	-	-	11.031,07	332,04	23,54	1.101,31	12.487,96	-	R\$ -	R\$ -

ÁREA ADMINISTRATIVA - PISO FRIO										
Periodicidade			Unidade 1 (m²)	Unidade 2 (m²)	Unidade 3 (m²)	Unidades 4,5,6,7 e 8 (m²)	Total (m²)	Produtividade	Preço Unit	Preço Mensal
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente									
Quinzenal	Seg a Dom	24 hs	503,71				503,71	750		
Semanal	Seg a Dom	24 hs	40,48				40,48	750		
Mensal	Seg a Dom	12 hs	5.654,32			5.065,77	10.720,09	750		
Quinzenal	Seg a Dom	12 hs	12,34					750		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	13.413,80	438,82			13.852,62	750		
Mensal	Seg a Dom	8 hs	2.375,72				2.375,72	750		
Quinzenal	Seg a Dom	8 hs		381,91			381,91	750		
Semanal	Seg a Dom	8 hs	73,05	26,80			99,85	750		
Mensal	Seg a Sex	8 hs	27.976,73	339,16		1.092,68	29.408,57	750		
Quinzenal	Seg a Sex	8 hs	3.955,26	1.724,19			5.679,45	750		
Semanal	Seg a Sex	8 hs	47,33	382,93	468,72	2877,71	898,98	750		
Trimestral	1x por Trimestre	8 hs	2.789,19				2.789,19	67.500		
Mensal	1x por Mês	8 hs	11.785,95				11.785,95	22.500		
Quinzenal	1x por Quinzena	8 hs	2.641,87				2.641,87	11.250		
Semanal	2x por Semana	8 hs	1.078,51	910,86			1.989,37	2.625		
Semanal	1x por Semana	8 hs	1.341,92	1.584,51			2.926,43	5.250		
Total	-	-	73.690,18	5.789,18	468,72	9.036,16	86.094,19	-	R\$ -	R\$ -

SANITÁRIO COLETIVO / PÚBLICO										
Periodicidade			Unidade 1 (m²)	Unidade 2 (m²)	Unidade 3 (m²)	Unidades 4,5,6,7 e 8 (m²)	Total (m²)	Produtividade	Preço Unit	Preço Mensal
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente									
Semanal	Seg a Dom	24 hs	309,06				309,06	750		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	910,59	52,43		107,04	1.070,06	750		
Semanal	Seg a Dom	8 hs	68,16	53,72			121,88	750		
Semanal	Seg a Sex	8 hs	807,19	30,49	56,98	23,85	918,51	750		
Total	-	-	2.095,00	136,64	56,98	130,89	2.419,51	-	R\$ -	R\$ -

HALL										
Periodicidade			Unidade 1 (m²)	Unidade 2 (m²)	Unidade 3 (m²)	Unidades 4,5,6,7 e 8 (m²)	Total (m²)	Produtividade	Preço Unit	Preço Mensal
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente									
Mensal	Seg a Dom	12 hs	69,80				69,80	1.000		
Semanal	Seg a Dom	12 hs	294,67			1.989,67	2.284,34	1.000		
Mensal	Seg a Dom	8 hs	18,50				18,50	1.000		
Mensal	Seg a Sex	8 hs	314,06			661,00	975,06	1.000		
Quinzenal	Seg a Sex	8 hs	83,92				83,92	1.000		
Total	-	-	780,95	0,00	0,00	2.650,67	3.431,62	-	R\$ -	R\$ -

PISO CARPETE										
Periodicidade			Unidade 1 (m²)	Unidade 2 (m²)	Unidade 3 (m²)	Unidades 4,5,6,7 e 8 (m²)	Total (m²)	Produtividade	Preço Unit	Preço Mensal
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente									
Mensal	Seg a Dom	12 hs	132,00				132,00	1.000		

Quinzenal	Seg a Dom	12hs	94,49				94,49	1.000		
Semanal	Seg a Dom	12hs	2.797,81			321,41	3.119,22	1.000		
Total	-	-	3.024,30	0,00	0,00	321,41	3.345,71	-	R\$ -	R\$ -

VIDRO EXTERNO com Risco - Limpeza Mensal

Periodicidade		Unidade 1 (m ²)	Unidade 2 (m ²)	Unidade 3 (m ²)	Unidades 4,5,6,7 e 8 (m ²)	Total (m ²)	Produtividade	Preço Unit	Preço Mensal
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente								
12 hs	Mensal	3.788,42		203,59	61,62	4.053,63	138		
Total	-	3.788,42	0,00	203,59	61,62	4.053,63	-	R\$ -	R\$ -

VIDRO EXTERNO sem Risco - Limpeza Mensal

Periodicidade		Unidade 1 (m ²)	Unidade 2 (m ²)	Unidade 3 (m ²)	Unidades 4,5,6,7 e 8 (m ²)	Total (m ²)	Produtividade	Preço Unit	Preço Mensal
Limpeza Terminal	Limpeza Concorrente								
12 hs	Mensal	3.437,39	528,48	84,96	468,01	4.518,84	275		
Total	-	3.437,39	528,48	84,96	468,01	4.518,84	-	R\$ -	R\$ -

Valor total mensal R\$ _____ (por extenso)

Valor total para 12 meses: R\$ _____ (por extenso)

Dados bancários/e-mail:

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

Obs: Deverá ser enviado juntamente com a proposta comercial, a composição de preços unitários.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

**ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES**

ANEXO III.1

DECLARAÇÃO A QUE SE REFERE O ITEM 4.1.4.1. DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo nº ___/___:

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) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação do item 2.2 deste Edital, tampouco se enquadra em vedação decorrente das disposições da Lei Estadual nº 10.218/1999;

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

d) 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.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.2

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO
CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **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 60.106/2014, 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 III.3

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.3. DO EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do
CPF nº _____, representante legal do licitante _____
(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo
nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei
Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas
no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III.4

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA
AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007**

(em papel timbrado da licitante)

**ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR
LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 4.1.4.4. DO
EDITAL.**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF
nº _____, representante legal do licitante _____
(*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo
nº ____/____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO IV.1 - PORTARIA Nº 001/2020

A versão original da portaria pode ser encontrada no seguinte link:

http://www.fundacaobutantan.org.br/assets/arquivos/regulamentos_e_politicas/pdf/Portaria-001.2020-Politica-de-Garantias.pdf

PORTARIA Nº 001/2020

Prof. Dr. Rui Curi, Diretor Presidente da Fundação Butantan, e Dr. Reinaldo Noboru Sato, Superintendente da Fundação Butantan, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVEM estabelecer a presente Regulamentação para exigência de garantias, pela Fundação Butantan, na seguinte forma:

Capítulo I

Disposições Preliminares

- Art. 1º Esta Portaria tem como objetivo instituir a política de garantia para os processos de licitação/seleção de fornecedor e contratações realizados pela Fundação Butantan.

Capítulo II

Das Garantias

- Art. 2º As garantias previstas são:
- I – garantia do produto/serviço;
 - II – garantia de execução contratual;
 - III – garantia da proposta.

Seção I

Da Garantia do Produto/Serviço

- Art. 3º O fornecedor do objeto contratado pela Fundação Butantan, na qualidade de destinatária final, responderá integralmente, independentemente da existência de culpa, pela reparação de danos causados, nos termos da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Parágrafo único. Para fins de aplicação deste artigo, observar-se-á os prazos previstos no art. 26 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), acrescidos de mais 60 (sessenta) dias corridos, a título de extensão da garantia.

- Art. 4º No caso de fornecedor de produtos de consumo duráveis ou não duráveis, a substituição prevista no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) deverá ser feita no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Caso o vício não seja sanado no prazo fixado no *caput* deste artigo, a Fundação Butantan se valerá das alternativas previstas no art. 18, § 1º, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

Art. 5º Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, a empresa contratada responderá, durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, nos termos do art. 618 do Código Civil, acrescido de mais 2 (dois) anos, a título de extensão da garantia.

Seção II Da Garantia de Execução Contratual

Art. 6º A garantia de execução contratual, a qual é exigida obrigatoriamente para contratação envolvendo obras e serviços de engenharia e facultativamente para as demais formas de contratação, deverá seguir as normas previstas na presente Seção e visará assegurar, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento, a título exemplificativo, de:

- I – prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- II – prejuízos diretos causados à Fundação Butantan decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;
- III – multas, moratórias e compensatórias, aplicadas pela Fundação Butantan à contratada na forma prevista no contrato e/ou decorrente das sanções previstas na Portaria nº 48/2019; e
- IV – obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

Parágrafo único. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

- I – caso fortuito ou força maior;
- II – descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Fundação Butantan.

Art. 7º A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

Parágrafo único. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Fundação Butantan após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia.

Art. 8º Após a adjudicação do objeto da licitação/seleção de fornecedores e até a data da contratação, a adjudicatária deverá prestar garantia de execução, correspondente a:

I – 5% (cinco por cento) do valor da contratação, para as contratações cujo valor do contrato seja superior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);

§ 1º Nos casos de garantias prestadas nas modalidades de que tratam os incisos II e III do artigo 9º, ela deverá ser apresentada no prazo de até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do contrato.

§ 2º A não prestação da garantia de execução, nos termos previstos nesta Portaria, equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às sanções previstas no instrumento convocatório da licitação/seleção de fornecedores e demais normas pertinentes.

§ 3º No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia deverá ser readequada nas mesmas condições.

§ 4º Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Fundação Butantan para fazê-lo.

Art. 9º A adjudicatária poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – Dinheiro: deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor da Fundação Butantan no Banco do Brasil ou outro banco (cujos dados serão passados ao contratado quando da confirmação por essa opção de modalidade de garantia), em conta que contemple a correção monetária pela poupança do valor depositado;

II – Fiança bancária: neste caso, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil e a instituição bancária deverá ser cadastrada no Banco Central do Brasil;

III – Seguro-garantia: a apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no art. 6º desta Portaria.

§ 1º No caso de opção pela modalidade seguro-garantia, e a cobertura prevista no inciso III deste artigo não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que a garantia apresentada é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no art. 6º desta Portaria.

Art. 10. Decorrido o prazo de validade da garantia, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice, da carta-fiança ou com a autorização concedida pela Fundação Butantan para que a contratada realize o levantamento do depósito em dinheiro.

Seção III Da Garantia da Proposta

Art. 11. Para efeitos de qualificação econômico-financeira dos participantes da licitação/seleção de fornecedores, com exceção da modalidade pregão, a garantia da proposta se dará nos mesmos moldes do art. 9º desta Portaria, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

Parágrafo único. A Garantia da Proposta de que trata o *caput* apenas deverá ser apresentada quando exigida, expressamente, no instrumento convocatório.

Art. 12. A garantia de proposta será entregue em envelope próprio e separado em relação às propostas e documentos de habilitação.

Parágrafo único. O ENVELOPE Nº 3 – GARANTIA DE PROPOSTA deverá ser entregue pelo participante da licitação/seleção de fornecedor na mesma sessão pública de entrega dos demais envelopes e declarações complementares e será aberto por ocasião do julgamento da proposta a que se referir.

Art. 13. Nos casos de ampliação do prazo de validade da proposta, o participante da licitação/seleção de fornecedor deverá substituir ou renovar a garantia pelo mesmo prazo, independentemente de provocação, sob pena de inabilitação.

Art. 14. Quando admitida a participação de empresas em consórcio, a garantia de proposta poderá ser oferecida por qualquer uma das integrantes do consórcio.

Art. 15. A garantia de proposta será restituída ao vencedor após a assinatura do contrato e aos demais participantes da licitação/seleção de fornecedor após a homologação do certame.

Capítulo III
Disposições Finais

Art. 16. Os processos de licitação/seleção de fornecedor e contratações realizados pela Fundação Butantan poderão ter prazos, valores, percentuais e termos diferentes dos que tratam esta Portaria, bem como conceder isenções, fazer inclusões e estabelecer novas exigências, desde que constadas expressamente.

Art. 17. Em caso de conflitos entre as condições, especialmente referente à garantia do produto/serviço, previstas nesta Portaria com as ofertadas pelo fornecedor, prevalecerão as condições mais benéficas à Fundação Butantan.

Art. 18. Esta PORTARIA deverá obrigatoriamente constar dos editais e termos de contrato emitidos pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, em complementação às demais leis e atos normativos aplicáveis, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 19. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

São Paulo, 15 de abril de 2020.

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Rui Curi
Diretor Executivo

FUNDAÇÃO BUTANTAN
Reinaldo Noboru Sato
Superintendente

ANEXO IV.2 - PORTARIA Nº 048/2019

A versão original da portaria pode ser encontrada no seguinte link:

http://fundacaobutantan.org.br/assets/arquivos/regulamentos_e_politicas/pdf/portaria_48.pdf

PORTARIA Nº 048/2019

Prof. Dr. Rui Curi, Diretor Presidente da Fundação Butantan, e Dr. Reinaldo Noboru Sato, Superintendente da Fundação Butantan, no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVEM estabelecer a presente Regulamentação para apuração e imposição de sanção, pela Fundação Butantan, a fornecedor que praticar infração, na seguinte forma:

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 1º Os procedimentos que objetivem apurar a prática de infração e impor sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Butantan, no instrumento convocatório e nos contratos serão disciplinados por esta PORTARIA.

Parágrafo único. O disposto nesta PORTARIA aplica-se, também, às contratações celebradas com dispensa ou inexigibilidade de licitação ou de seleção de fornecedor.

Art. 2º As sanções de que trata esta PORTARIA são as de natureza pecuniária e aquelas descritas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Regulamento de Compras e Contratações da Fundação Butantan, bem como na forma prevista nos instrumentos convocatórios e nos contratos firmados, aplicadas após regular processo administrativo com garantia de prévia e ampla defesa.

Seção II

Das Sanções

Art. 3º A empresa participante de licitação ou de processo de seleção de fornecedores que ensejar o retardamento do certame ou não mantiver a proposta pelo prazo estabelecido, ou fizer declaração falsa, ficará sujeita à suspensão do direito de participar de licitação ou processo de seleção de fornecedor e celebrar contrato com a FUNDAÇÃO BUTANTAN, pelo prazo de até 2 (dois) anos, ou sob

declaração de inidoneidade, sem prejuízo da multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta.

Art. 4º A recusa injustificada em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela FUNDAÇÃO BUTANTAN implicará no impedimento de participar de licitação ou de processo de seleção de fornecedor e celebrar contrato com a FUNDAÇÃO BUTANTAN, pelo prazo de até 2 (dois) anos, e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste.

Parágrafo único. Havendo recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, a estimativa de compra prevista no Edital de licitação ou de processo de seleção de fornecedor será utilizada como base de cálculo para a multa, sendo que o valor apurado poderá ser reduzido, a exclusivo critério da FUNDAÇÃO BUTANTAN, em até 50% (cinquenta por cento), observando-se os critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 5º Para os casos de inexecução total ou parcial do contrato, erros de execução, mora na execução dos serviços, a FUNDAÇÃO BUTANTAN aplicará, conforme o caso, as seguintes sanções ao fornecedor:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária de participação nas contratações e impedimento de celebrar contrato com a FUNDAÇÃO BUTANTAN, por prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para contratar com a FUNDAÇÃO BUTANTAN.

§ 1º A inexecução total do contrato ensejará a aplicação de multa à empresa infratora no equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

§ 2º A inexecução parcial do contrato ensejará a aplicação de multa à empresa infratora no equivalente a: **(i)** 15% (quinze por cento) do valor da parcela inadimplida, para os contratos exclusivamente de aquisição; e **(ii)** 15% (quinze por cento) do valor do contrato, para todos os demais tipos de contratação.

§ 3º O atraso na execução do objeto contratado, por culpa da empresa contratada, excluídos os casos fortuitos e de força maior, acarretará a aplicação de multa diária de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato, limitada a 10% (dez por cento), que poderá ser descontada do valor a ser pago.

§ 4º O descumprimento de qualquer outro dispositivo contratual não relacionado diretamente à execução do objeto contratado, excluídos os casos fortuitos e de

força maior, ensejará a aplicação de multa à empresa infratora no equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato para cada descumprimento.

§ 5º A não correção de qualquer falta contratual e o retardamento da prestação de informações à FUNDAÇÃO BUTANTAN sujeitará a empresa infratora, a partir do prazo fixado, à multa de 0,03% (três centésimos por cento), calculada por dia de atraso sobre o valor do contrato até o limite de 20 (vinte) dias.

Art. 6º Os valores relativos às multas poderão ser descontados por ocasião de pagamento dos valores devidos à empresa infratora ou de eventuais garantias prestadas pela mesma.

Parágrafo único. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o inadimplente pela sua diferença.

Art. 7º As penalidades de multa são autônomas entre si e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outra.

Parágrafo único. As sanções de advertência, suspensão, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Seção III Do Procedimento

Art. 8º. São agentes do procedimento sancionador:

- I - gestor do procedimento sancionador;
- II - relator da ocorrência;
- III - Superintendente;
- IV - colaborador responsável pelo procedimento;
- V - fornecedor.

Art. 9º. Assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a Superintendência, por despacho motivado, aplicará a sanção prevista nesta PORTARIA.

Art. 10. Todas as etapas que envolvem a tramitação do procedimento para apurar a prática de infração, bem como o registro das sanções administrativas que vierem a ser aplicadas, serão realizadas por intermédio do processo de aquisição/contratação ou de processo próprio.

Art. 11. São atribuições do gestor do procedimento sancionador:

- I - zelar pelo adequado funcionamento do procedimento sancionador;

- II - acompanhar o registro das penalidades em sistema próprio;
- III - emitir relatórios.

Art. 12. O relator da ocorrência, que será o presidente da comissão de licitação/seleção de fornecedor, o pregoeiro ou o colaborador responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da contratação, conforme o caso, comunicará o fato ao Superintendente.

Parágrafo único. O Superintendente, se entender cabível, determinará a abertura de procedimento sancionador, com vistas à apuração da prática de infração e designar colaborador responsável pela condução do processo.

Art. 13. São atribuições do colaborador responsável pelo procedimento, nesta ordem:

- I - analisar a ocorrência relatada;
- II - emitir e enviar intimação ao fornecedor, para ciência da abertura do procedimento e indicação de prazo para sua defesa;
- III - decorrido o prazo para apresentação de defesa, relatar o processado, cotejando a imputação com as razões de defesa, se houver;
- IV - se houver juntada de novos documentos ou se entender necessário, intimar o fornecedor para apresentar alegações finais, as quais serão examinadas pelo colaborador responsável pelo procedimento;
- V - opinar, fundamentadamente, pelo arquivamento do procedimento ou pela aplicação da sanção, especificando-a, com observância dos princípios da legalidade, razoabilidade e proporcionalidade;
- VI - encaminhar o processo à decisão do Superintendente;
- VII - encaminhar a decisão para publicação;
- VIII - emitir a notificação para ciência do fornecedor da decisão do Superintendente ou do Diretor Presidente.

Art. 14. São atribuições do Superintendente:

- I - determinar, ou não, e de forma fundamentada, a abertura do procedimento sancionador, após análise da ocorrência relatada;
- II - designar o colaborador responsável pela condução do procedimento;
- III - decidir, de forma fundamentada, sobre a aplicação da penalidade, após analisar o parecer técnico do colaborador responsável;
- V - examinar pedidos de reconsideração, quando cabíveis, decidindo fundamentadamente a respeito;
- VI - quando cabível, encaminhar eventual recurso do fornecedor ao Diretor Presidente, caso não se retrate em sua decisão.

Art. 15. O fornecedor poderá:

- I - ter acesso ao processo após sua intimação para apresentação de defesa prévia;
- II - apresentar defesa e, quando cabível, alegações finais;
- III - interpor recurso ao Diretor Presidente.

§ 1º O fornecedor será intimado ou notificado pela via eletrônica ou postal, com aviso de recebimento e, na impossibilidade desta, por qualquer meio que permita comprovar o recebimento inequívoco da intimação ou notificação pelo fornecedor, anexando-se o comprovante ao processo.

§ 2º Os prazos para oferecimento de defesa, alegações finais e interposição de recurso serão contados a partir da data consignada no aviso de recebimento, excluindo-se o dia do recebimento e incluindo-se o do vencimento.

Art. 16. O prazo para defesa, alegações finais e recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação do fornecedor.

Art. 17. Os procedimentos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada.

Parágrafo único. Da revisão do procedimento não poderá resultar agravamento da sanção.

Seção IV Disposições Finais

Art. 18. Esta PORTARIA deverá obrigatoriamente constar dos editais e termos de contrato emitidos pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, em complementação às demais leis e atos normativos aplicáveis, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 19. A aplicação de penalidade não prejudica o direito da FUNDAÇÃO BUTANTAN recorrer às garantias contratuais com o objetivo de ser ressarcida dos prejuízos que o contratado lhe tenha causado.

Art. 20. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta PORTARIA em dia de funcionamento da FUNDAÇÃO BUTANTAN.

Art. 21. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

São Paulo, 31 de outubro de 2019.

FUNDAÇÃO BUTANTAN

Rui Curi
Diretor Executivo

FUNDAÇÃO BUTANTAN

Reinaldo Noboru Sato
Superintendente

ANEXO IV.3 - PORTARIA Nº 013/2021

A versão original da portaria pode ser encontrada no seguinte [link](#):

PORTARIA FB Nº 13/2021

Prof. Dr. Rui Curi, Diretor Executivo da Fundação Butantan, e Dr. Reinaldo Noboru Sato, Superintendente da Fundação Butantan, no uso das atribuições que lhes são conferidas,

RESOLVEM estabelecer a presente regulamentação para conservação, higiene e limpeza do complexo Butantan a prestadores de serviço da Fundação Butantan, ficando sujeito à apuração e imposição das sanções previstas na Portaria nº 048/2019 no que couber, a quem deixar de cumprir as disposições presentes, na seguinte forma:

Seção I Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Portaria tem como objetivo instituir a conservação, higiene e limpeza das áreas de vivência interna e externa do complexo Butantan pelos prestadores de serviço, além de oferecer condições mínimas de segurança, conforto e saúde aos trabalhadores e aos visitantes.

Seção II Da Conservação

Art. 2º A empresa participante da licitação que vier a prestar serviço para a Fundação Butantan compromete-se a conservar as ruas elencadas no Decreto nº 20.487, de 7 de fevereiro de 1983, bem como aquelas que, por ventura, não estiverem ali nomeadas.

Parágrafo Único: A conservação de que trata esta portaria compreende a prevenção contra danos e o conjunto de medidas permanentes para impedir a deterioração de pavimentos, alvenaria ou de qualquer espaço pela falta de higiene e limpeza ou por arremessar e descartar dejetos e restos de materiais utilizados em construção ou em prestação de serviços em geral.

Seção III Da Higiene e Limpeza

Art. 3º No que se refere à higiene e limpeza dos espaços do complexo Butantan, visando a sua conservação e segurança, assim como conforto e saúde do trabalhador e de seus visitantes, temos o seguinte:

- I Naquilo que compete às recomendações que contribuem para as boas práticas de organização de material de construção:

- a) Areia, pedra, cimento, madeira e afins devem ser armazenados com identificação do material e de seu responsável, de forma que não deixem água empoeada em lonas, vãos e etc.
 - b) Dejetos e restos dos materiais elencados na alínea “a” acima ou similares devem ser eliminados pelo prestador de serviço antes do término do contrato, de modo a assegurar a limpeza do complexo do Butantan.
 - c) Todos os colaboradores da empresa terceirizada deverão ser capacitados para realizarem a correta segregação e acondicionamento dos materiais e/ou resíduos, a fim de manter a organização do local/área.
 - d) Não deverão alojar materiais de obras, entulhos e materiais inservíveis de forma inapropriada, já que servem de alojamento para as pragas. Devem ter local apropriado para sua finalidade, como caçambas, pallets abrigados e outros.
 - e) A flora presente no complexo deve ser preservada, não podendo ser recoberta com terra escavada ou entulho da obra.
 - f) Não colocar materiais e/ou resíduos próximos às árvores, mantendo-se uma distância de acordo com o seu porte.
 - g) A manutenção e a limpeza dos equipamentos de sinalização devem ser realizadas frequentemente.
 - h) Os equipamentos de utilidade pública, luminárias, sinalização vertical e horizontal, equipamentos urbanos e outros devem ter merecida atenção e, no caso de ocorrerem danos, deverão ser reparados imediatamente ou, no caso de necessidade de remoção temporária, repô-los imediatamente à execução da obra ou serviços.
 - i) Após o término da obra ou serviço, é necessário que todo material excedente seja retirado do local num prazo máximo de 24 horas. Feito isso, é necessário que se providencie uma varredura completa, a fim de se evitar o entupimento de drenagem de águas pluviais com posterior lavagem do local.
- II** Naquilo que compete às recomendações que contribuem para as boas práticas no controle integrado de pragas:
- a) Alimentos devem ser armazenados em prateleiras e em suas embalagens primárias. As embalagens secundárias deverão ser descartadas, já que acarretam o cometimento de pragas;
 - b) Os alimentos não deverão ser acondicionados diretamente sobre o piso;
 - c) Nos locais reservados para estoque deverão ser tomadas medidas que sirvam como barreiras físicas de contenção, a fim de impedir o acesso e abrigo de pragas.

- d) Deverão armazenar e consumir alimentos em locais próprios para tais finalidades, como copas, cozinhas e refeitórios.
- e) As lixeiras de coleta de material orgânico deverão ser devidamente tampadas, seja qual for o local instalado;
- f) O Butantan e as Supervisões de Vigilâncias em Saúde poderão aplicar outras normas vigentes que assegurem as condições higiênico-sanitárias e o cumprimento das boas práticas nas atividades relacionadas com alimentos, além do disposto nesta portaria.
- g) O lixo deverá estar devidamente acondicionado, de modo que não represente riscos de contaminação.
- h) É vedada a instalação de equipamentos e utensílios de alimentos de qualquer categoria fora do canteiro de obras para alimentos.
- i) Independentemente do número de trabalhadores e da existência ou não de uma cozinha, em todo canteiro de obras deverá haver um local exclusivo para o aquecimento de refeições, dotado de equipamento adequado e seguro, sendo proibido preparar, aquecer e tomar refeições fora deste local.
- j) Os containers e armazenamento de resíduos deverão ter um abrigo apropriado, além de estar devidamente tampados, sendo livres de frestas e vãos que favoreçam a entrada e permanência de pragas.
- k) Deverão ser realizadas a remoção dos resíduos com frequência.
- l) Os locais destinados ao abrigo de resíduos devem ser mantidos limpos, estabelecendo um cronograma de higienização.
- m) Deverá ser realizada, com frequência, limpeza no interior das lixeiras e dos containers.
- n) Nunca deverão ser alojados materiais de obras, entulhos e materiais inservíveis de forma inapropriada, já que servem de alojamento para as pragas. Devem ter local apropriado para a finalidade, como caçambas, pallets abrigados, entre outros.

Seção IV Padrões de isolamento e sinalização

Art. 4º Os padrões de isolamento e sinalização das obras poderão ser totais ou parciais, assim como centrais ou laterais, de acordo com a área a ser impedida, bem como a sua posição na via. Os acessórios para isolamento e sinalização das obras deverão ser utilizados, observando as características e natureza de cada uma, conforme a seguir:

- I A sinalização de obras deve estar limpa e em bom estado, mantendo-se inalteradas as formas e as cores, conforme padrão da NR 26, 18.27 e NBR 7195.

Deverão, ainda, apresentar dimensões e elementos gráficos padronizados, além de ser colocada de forma que favoreça a sua visualização.

- II** A sinalização deverá ser implantada de acordo com critérios uniformes, de forma a induzir o correto comportamento do usuário. Também deverá ser implantada antes do início da intervenção da via e ser totalmente retirada quando a obra ou etapa a que ela se refere for concluída.
- III** A execução da sinalização dos serviços deverá ser realizada antes de qualquer atividade, para que os funcionários e terceiros sejam resguardados de eventuais acidentes. Desta forma, toda a sinalização deve estar adequada e compatível com o porte da obra ou serviço, podendo ser alterada para um grau maior, nunca a menos, por conta das particularidades encontradas na obra.
- IV** Após a conclusão dos serviços de obras e manutenção deverá ser providenciado o restabelecimento da ordem no local, mediante limpeza e remoção de entulhos, assim como a recomposição do calçamento ou do asfalto, bem como o recolhimento de materiais, ferramentas e acessórios utilizados na sinalização do local.
- V** Na realização de obras e serviços que não forem concluídos no mesmo dia, bem como obras de grande extensão ou de longa duração, deverá ser isolado o local de trabalho por meio de cercas, telas e tapumes.
- VI** Em situações nas quais os requisitos de segurança não poderão ser cumpridos o prestador de serviços deve solicitar o apoio do supervisor ou de um profissional de segurança para planejamento e execução de seu serviço.
- VI** Todas as intervenções onde haja homens e máquinas trabalhando devem ser identificadas através de pelo menos 02 (duas) placas educativas. Haverá a necessidade de mais placas nos casos de trabalho realizado em esquinas.
- VII** Devem estar completamente isolados através de, no mínimo, 4 (quatro) 'picolés' com tela tapume na cor laranja, nas seguintes situações:
 - a)** Todo posto de trabalho nas áreas Internas do complexo Butantan (suas vias e calçadas).
 - b)** Todas as intervenções que, de alguma forma, prejudiquem a acessibilidade de pessoas ou veículos.
 - c)** Todos os locais danificados que sejam identificados como resultado de ações voluntárias ou não dos empreiteiros.
 - d)** Todas as máquinas, equipamentos e materiais da obra, inclusive paralelepípedos, lajotas, areia, pedra e outros elementos para reposição, que estejam ou não em operação pela equipe.
 - e)** Isso também se aplica no caso de ações posteriormente identificadas através de reclamações, não conformidades ou por qualquer dos

representantes do Butantan. Em caso de dúvida quanto à responsabilidade pelo dano, a sinalização também deverá ser realizada até que seja identificado o responsável pelo conserto do local.

- f) Deverá ser utilizado, no mínimo, 4 'picolés' com cerquite isolando a área completamente. Não será admitida a utilização apenas de cones, cavaletes ou fita zebraada.

VIII Fica proibida a utilização de cones, cavaletes e quaisquer outros materiais de propriedade do Butantan.

Seção V

Disposições Finais

Art. 5º Esta PORTARIA deverá, obrigatoriamente, constar dos editais e termos de contrato emitidos pela FUNDAÇÃO BUTANTAN, em complementação às demais leis e atos normativos aplicáveis, inclusive nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 6º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

São Paulo, 25 de março de 2021.

FUNDAÇÃO BUTANTAN

Rui Curi
Diretor Executivo

FUNDAÇÃO BUTANTAN

Reinaldo Noboru Sato
Superintendente

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FB n.º 235/2022

PROCESSO FB n.º 001/0708/001.479/2022

CONTRATO n.º XXX/XXXX

TERMO DE CONTRATO n.º XXX CELEBRADO
ENTRE FUNDAÇÃO BUTANTAN, E A
EMPRESA [Clique aqui para digitar texto.](#)

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 nº 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, situada na Rua Alvarenga, nº 1396, Butantã, São Paulo–SP, CEP nº 05509-002, com endereço para correspondência na Avenida da Universidade, nº 210, Butantã, São Paulo-SP, CEP nº 05508-040, representada, neste ato, nos termos do seu Estatuto Social, por seu(s) representante(s) legal(is), com endereço especial no local acima indicado, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, empresa de responsabilidade limitada, com sede na Rua, inscrita no CNPJ/MF sob nº, composta pelo(s) sócio(s):, brasileiro,, profissão, portador do RG nº e inscrito no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado na Rua, 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

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços contínuos de **Limpeza Hospitalar e de Asseio e Conservação Predial, visando à obtenção de adequada condição de salubridade e higiene nas dependências do Instituto Butantan, Fazenda São Joaquim, Museu de Saúde Pública Emílio Ribas, Núcleo de Terapia Celular - NUCEL na USP, sede da Fundação Butantan e CADMG Jaguaré, com a disponibilização de mão de obra qualificada, de produtos saneantes domissanitários, de materiais e equipamentos**, conforme detalhamento e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ter início nos locais indicados no Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

A vigência e a execução do presente contrato iniciarão a partir da assinatura deste instrumento pela CONTRATANTE e findarão no prazo de 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os prazos de vigência e execução poderão ser prorrogados por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CONTRATANTE em até **180 (cento e oitenta) dias corridos** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência e execução.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO QUARTO

A não prorrogação dos prazos de vigência e execução por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

PARÁGRAFO QUINTO

Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para o CONTRATANTE e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo I** do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com o CONTRATANTE;

III - cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

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

V - dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - prestar ao CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento;

VIII - responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/1993;

IX - manter seus profissionais identificados por meio de crachá com fotografia recente;

X - substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação justificada formulada pelo CONTRATANTE;

XI - arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do CONTRATANTE;

XII - apresentar, quando exigido pelo CONTRATANTE, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XIII - identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XIV - obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

XV - implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;

XVI - reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XVII - 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;

XVIII - manter bens e equipamentos necessários à realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

XIX – submeter à CONTRATANTE relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XX – 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;

XXI - prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida;

XXII – comprometer-se a cumprir o disposto na Portaria nº 013/2021 – Política de Conservação, Higiene e Limpeza do Complexo Butantan;

XXIII - apresentar um Seguro Garantia, o qual garantirá o fiel cumprimento das obrigações contraídas pelo CONTRATADO perante a CONTRATADA, conforme os termos da apólice e até o valor da garantia fixado nesta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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 Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

- 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Ao CONTRATANTE cabe:

- I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;
- II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato, designado pela **CONTRATANTE** no ato de formalização do ajuste, o qual subscreverá o presente instrumento, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

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

PARAGRAFO SEGUNDO

A ausência de comunicação, por parte do CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo pagamento de R\$ _____ (_____), em parcelas mensais e consecutivas de R\$ _____ (_____), sob medição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte e alimentação.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Simples Nacional 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Os preços a que se refere o caput serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

- R = parcela de reajuste;
- P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;
- IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.

PARÁGRAFO QUARTO

A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir de **JANEIRO**, que será considerada a data de referência dos preços.

CLÁUSULA OITAVA –DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para a realização do objeto deste Pregão Eletrônico serão custeados por verba própria da **FUNDAÇÃO BUTANTAN.**

CLÁUSULA NONA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

PARÁGRAFO PRIMEIRO

No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

- a) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, aplicando-se eventual desconto em função da pontuação obtida no Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços, se for o caso;
- b) A realização dos descontos indicados na alínea “a” não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA em virtude da inexecução dos serviços.

PARÁGRAFO QUARTO

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura.

CLÁUSULA DEZ – DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Setor de Gestão de Contratos, à vista do respectivo “Termo de Recebimento Definitivo” (Anexo IX) ou “Recibo”. OBS: envio de nota fiscal eletrônica no seguinte e-mail: gestao.contratos@butantan.gov.br

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA em instituição bancária por ela indicada, de acordo com as seguintes condições:

- I - em 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal/fatura, ou de sua reapresentação em caso de incorreções, na forma e local previstos nesta Cláusula.
- II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

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

PARAGRAFO TERCEIRO

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.

PARÁGRAFO QUARTO

O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) a não apresentação dessas comprovações assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

CLÁUSULA ONZE – DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA DOZE – DA ALTERAÇÃO DA QUANTIDADE DO OBJETO CONTRATADO

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 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO

Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada pela celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA TREZE – DA RESCISÃO

Constituem, dentre outros, motivos para a rescisão deste contrato, com as implicações contratuais e também aquelas previstas no edital, 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 ou total do objeto deste contrato.

PARAGRAFO PRIMEIRO

Na impossibilidade de entrega do objeto contratado, excluídos os casos fortuitos de força maior, fica a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, rescindir o referido contrato, sem prejuízo para a mesma, com possíveis sanções à **CONTRATADA** conforme previsto na Cláusula Décima Quarta, inclusive de indenização pelo não fornecimento de que trata este contrato, observados os limites aqui estabelecidos.

PARAGRAFO SEGUNDO

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 30 (trinta) dias de antecedência.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS GARANTIAS

A **CONTRATADA** deverá prestar Garantia nos limites previstos no **item 12.2** do edital referido no preâmbulo do presente instrumento, nos termos da **Portaria FB nº 001/2020**.

CLÁUSULA QUINZE – DAS SANÇÕES

As sanções e demais penalidades serão aplicadas nos termos previstos no **item 13** do edital referido no preâmbulo do presente instrumento, conforme **Portaria nº 048/2019**.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I. Consideram-se partes integrantes do presente Termo de Contrato, como se nele estivessem transcritos:

- a. o Edital mencionado no preâmbulo e seus anexos.
- b. a proposta apresentada pela CONTRATADA;

II. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições normativas indicadas no preâmbulo deste Termo de Contrato e demais disposições regulamentares pertinentes.

III. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo. III - As partes comprometem-se a respeitar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

IV - As partes tem ciência de que o presente contrato foi firmado durante período de pandemia do COVID-19, motivo pelo qual esse fato não poderá ser utilizado, sob a alegação de caso fortuito e força maior, para afastar a responsabilidade de qualquer uma delas em caso de descumprimento contratual, principalmente quanto à execução do objeto.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento **em 02 (duas) vias** de igual teor e forma que, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ____ de _____ de 20__.

Rui Curi

Diretor Executivo
Fundação Butantan
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Gilberto Guedes de Pádua
Superintendente
Fundação Butantan
CONTRATANTE

Gestor do Contrato
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

(nome, RG e CPF)

(nome, RG e CPF)

ANEXO VI.1

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO N° ____/____

PROCESSO N° ____/____

Certifico para os devidos fins, que a empresa _____, representada pelo representante(s) _____, portador da cédula de identidade _____, compareceu no local aonde serão realizados os serviço_____.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data).

(nome completo, assinatura
qualificação do representante
licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do
funcionário responsável por
acompanhar a visita)

ANEXO VII – AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

OBJSTIVO: AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA HOSPITALAR , ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregadas pelo CONTRATANTE na gestão de contratos de limpeza hospitalar. Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com a Cláusula Nona do Contrato.

Note que o valor devido à CONTRATADA, a título de pagamento, poderá eventualmente sofrer descontos em função da pontuação por ela obtida por ocasião do Relatório de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Limpeza, sem prejuízo da aplicação das sanções e penalidades cabíveis.

A adoção desses critérios assegurará ao CONTRATANTE instrumentos para avaliação e controle efetivo da qualidade da prestação dos serviços, de forma a obter as adequadas condições de salubridade e higiene nos ambientes envolvidos.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza consiste na análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica;
- Qualidade dos profissionais;
- Frequência; e
- Inspeção dos serviços – Avaliação das áreas.

2.2. Caberá ao CONTRATANTE designar um responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando, entre outros, os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em consideração áreas em manutenção predial);
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais;

- Avaliação da execução da limpeza hospitalar;
- Reabastecimento de descartáveis como: papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos;
- Avaliação das condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;
- Verificação da composição do carro funcional nos padrões especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente;
- Avaliação dos produtos utilizados, com a correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas;
- Verificação dos cestos e sacos de lixo adequados em cada recipiente, atentando-se para a quantidade de lixo, que não deve ultrapassar 2/3 da capacidade;
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange à higienização. O piso deve estar seco, limpo e encerado;
- Nas áreas com maiores riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

2.3. Este procedimento de avaliação da qualidade dos serviços está vinculado aos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do CONTRATANTE. Deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3. OBJETIVOS

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.

4. REGRAS GERAIS

A avaliação da CONTRATADA na Prestação de Serviços de Limpeza hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:

- Equipamentos, produtos e técnica;
- Qualidade dos profissionais;
- Frequência; e
- Inspeção dos serviços – Avaliação das áreas.

5. CRITÉRIOS

Na avaliação, devem ser atribuídos no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços os

conceitos “Muito Bom”, “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, equivalentes, respectivamente, aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, conforme indica o quadro a seguir:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três)	02 (dois) pontos	01(um) ponto	0 (zero) ponto

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e/ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas e volume até 2/3;
- Empregado fixo e treinado no setor, uniformizado e com EPIs;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo, cabeleiras de *mops* e panos de limpeza livres de resíduos.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;
- Ocorrência isolada no reabastecimento.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais que não sejam próximos à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos ou com poeira;
- Piso sujo e molhado.

PÉSSIMO -Refere-se à desconformidade total dos critérios:

- Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos e mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos e salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;
- Empregado com uniforme e EPIs incompletos, bem como o não uso de EPCs;
- Execução de limpeza sem técnica adequada; pontos
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos.

5.1 – Módulos e Itens de Avaliação

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza
		A.2 - Produtos de limpeza
		A.3 - Técnicas de limpeza
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 – Uniformidade da equipe
		B.2 – Apresentação – Uniformização
		B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C	FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Avaliação direta nas áreas em 17 itens
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA		

5.2 – Critérios e Pontuações para os Itens Avaliados

5.2.1 - Módulo A – Equipamentos, Produtos e Técnica

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados, e todos os componentes estão identificados.	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados.	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de mais de 02 itens padronizados.	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e com itens faltando.	0

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. A diluição está correta e as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	3
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	2
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados.	1
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	0
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta, segundo as recomendações estabelecidas.	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes se apresenta turva.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja.	0

5.2.2 - Módulo B – Qualidade dos Profissionais

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.1 – UNIFORMIDADE DA EQUIPE	
Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantêm-se fixas as escalas dos empregados.	3

Os serviços são executados por empregados operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não se mantêm fixas as escalas dos empregados.	2
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não se mantêm fixas as escalas dos empregados.	1
Os serviços são executados por empregados operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas. Eles têm posturas inadequadas, desrespeitam chefias e demais profissionais de saúde da área, são agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc..	0
B.2 – APRESENTAÇÃO – UNIFORMIZAÇÃO	
Uniformizados completamente como no descritivo. Uniformes limpos, passados, íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos estão presos e utilizam gorros.	3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.	2
Uniforme completos, rasgados, sujos, amarrotados. Usam gorros, unhas compridas e adereços.	1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos; usam adereços e barba por fazer.	0

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
EPIs adequados e disponíveis para o uso (uniformes, luvas, máscaras, gorros, calçados de segurança/ botas).	3
Disponibilidade parcial de EPIs. Falta um ou mais itens.	2
EPIs utilizados incorretamente. Utilizam luvas cirúrgicas ao invés das de borracha. Não utilizam EPIs para isolamentos e UTIs.	1
Não utilizam EPIs (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química.	0

5.2.3 - Módulo C – Frequência

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	3

A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal está assinado pelo responsável da empresa e da área.	2
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado, porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	1
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	0

5.2.4 - Módulo D – Inspeção dos Serviços – Avaliação das Áreas

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computadas no módulo D:

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujidade	3
Pequena quantidade de sujidade	2
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido)	1
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Aparelho com pouca sujidade no fone ou disco/teclas	2
Presença de sujidade em fiação, teclas e disco	1
Presença de sujidade, manchas e pó em fiação e no aparelho	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.3 – BEBEDOURO	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	3
Presença de sujidade na parede (carcaça). Bandeja do bebedouro limpa	2
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isenta de sujidade orgânica	1
Presença de sujidade orgânica e lodo	0
D.4 - BOX DE BANHO	
Limpo e isento de manchas	3
Presença de manchas antigas incrustadas (gordura do sabão e água)	2

Presença de sujeidade nos trilhos e sujeidade nos ralos (cabelos, vassoura)	1
Presença de lodo e sujeidade orgânica	0
D.5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
D.6 - LAVATÓRIOS	
Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas sanitárias com manchas secas de água e/ou sabonete sem sujeidade	2
Comando de registros e válvulas hidra com sujeidade e pouco brilho. Isento de sujeidade orgânica. Presença de cabelos e crostas na superfície do ralo da pia.	1

Presença de sujeidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.7 – MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície	0
D.8 – PAREDE	
Parede isenta de sujeidade	3
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de sujeidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza	2
Parede isenta de sujeidade orgânica; presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	0
D.9 – PERSIANAS	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujeidade em pontos isolados e pó	1
Persianas sujas e com pó	0

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.10 - PIAS – CUBAS	
Pias isentas de sujeidade	3

Presença de manchas secas de água e produto de limpeza	2
Presença de sujeidade (resto de água suja), comando da torneira com sujidades	1
Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	0
D.11 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujeidade orgânica	1
Piso com sujeidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos, pó acumulado)	0
D.12 - PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas e sem manchas	3
Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó)	2
Presença de sujeidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo. Presença de sujeidade entre a porta e a parede	1
Presença de sujeidade orgânica e pó	0
D.13 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite de 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhado na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira ou outras sujidades	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e cabelos na maioria dos itens vistoriados	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, cabelos, sujidades	0
D.15 – TAPETES	
Tapete limpo	3
Tapete limpo com algumas sujidades sólidas	2

Tapete com sujidades nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Tapete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.16 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximos à parede	1
Teto com sujidades como cabelo, matéria orgânica etc.	0
D.17 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	3
Presença de sujidade discreta. O cronograma é cumprido parcialmente	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido	0

6. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS

6.1 – Resultados das Avaliações da Qualidade

A cada total da pontuação por módulo, aplica-se um peso percentual diferenciado, obtido mediante a divisão deste total pelo respectivo peso (%), compondo, assim, o resultado da avaliação de qualidade dos serviços de limpeza, vide quadro ilustrativo abaixo:

TOTAL DE PONTOS DOS MÓDULOS	PESO (%) NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER OBTIDA
A (9)	0,15	60
B (9)	0,15	60
C (3)	0,20	15
D (51)	0,50	102
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =		237

O resultado de cada avaliação terá como teto máximo **237** pontos.

6.2 – Contingente de Operacionais Atuando no Período

Será apurada mensalmente a média diária dos empregados operacionais atuando diretamente em cada Unidade, que deverá ser dividida pelo contingente estipulado e proposto pela Contratada e multiplicado por 100, gerando, assim, valor numérico para efeito de fatura.

O resultado da apuração do contingente terá como teto máximo **100** pontos.

6.3 – Resultado dos Valores para Emissão das Faturas Mensais

Para obtenção do Valor Mensal da Fatura, os resultados das Avaliações de Qualidade e do Contingente de Operacionais serão divididos por 0,50 e posteriormente somados, conforme verificado abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DIVISOR	RESULTADO FINAL
Resultado das Avaliações	237	0,50	474
Contingente de Operacionais	100	0,50	200
VALOR FINAL PARA FATURA =			674

6.4 – Intervalos de Pontos para Liberação da Fatura

LIBERAÇÃO DE 100 %	DA FATURA	DE: 500	A 674	PONTOS
LIBERAÇÃO DE 95 %	DA FATURA	DE: 400	A 499	PONTOS
LIBERAÇÃO DE 90 %	DA FATURA	DE: 350	A 399	PONTOS
LIBERAÇÃO DE 80 %	DA FATURA	DE: 300	A 349	PONTOS
LIBERAÇÃO DE 75 %	DA FATURA	ABAIXO DE:	300	PONTOS

AVISO IMPORTANTE

OS NÚMEROS APURADOS EM TODAS AS AVALIAÇÕES OU OPERAÇÕES MATEMÁTICAS REALIZADAS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES PARA FATURA OBRIGATORIAMENTE SERÃO NÚMEROS NATURAIS, NÃO DEVENDO SER UTILIZADOS CASAS DECIMAIS E/OU ARREDONDAMENTOS.

ANEXO VIII

ORDEM DE INÍCIO DE EXECUÇÃO

ORDEM DE COMPRA										
DATA : 09/03/2018										OC :
-- CNPJ: IE.:						IMPORTANTE É obrigatório mencionar o número da ordem de compra em todas as suas correspondências fiscais. E se for o caso, mencionar também o número do contrato.				
DADOS DO FORNECEDOR Razão Social : Endereço: Cidade : -- CNPJ : IE.:						Processo Compra Cond. Pagto. FRET E				
Contab: Telefone: Email:										
ITEM	LIBERAÇÃO	PRODUTO	DESCRIÇÃO	CONVÊNIO	PROJETO	DT ENT REGA	QTD UN	VL UNITÁRIO	ICMS	VL TOTAL
	RC							DEB C APLICADO	IPI	VL FRET E
						Fabricante :	%			
						C.Cu da :				
Valor Total: ()										
Observação										
Envie obrigatoriamente seus arquivos XML e PDF para o e-mail : nota@fiscal@butantan.gov.br										
Informações Adicionais: ATENÇÃO NO RÁPIDO DE ENTREGA: RECEBIMENTO DE MERCADORIAS DE ZINCO E UNIAQUISOLTA, DAS CÉLULAS 1600, NO SETOR DE ESTOQUE. - DEVOÇÃO DE ENTREGA: A EMPRESA SE RESERVA O DIREITO DE DEVOLVER AS MERCADORIAS, CASO NÃO ESTEJAM EM CONDIÇÕES DE USO, QUALIDADE E VALIDADE E CONTEÑHAM VÍCIOS OU DEFÉITOS OCULTOS, QUE NÃO PUDEREM SER CONSTATADOS, QUANDO DO SEU RECEBIMENTO. TODA E QUALQUER DEVOÇÃO CORRERÁ POR CONTA E RISCO DO VENDEDOR.										
Diretor de Área			Assistente Técnico do IB			Superintendente		Diretor Presidente		
_____ Carimbo/Assinatura/Data			_____ Carimbo/Assinatura/Data			_____ Carimbo/Assinatura/Data		_____ Carimbo/Assinatura/Data		

ANEXO IX
TRD - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato nº
Contratada:
Processo n.º

O **GESTOR DO CONTRATO** acima identificado, por este instrumento, atesta e se responsabiliza pela veracidade das presentes afirmações, que o objeto desta contratação visando a prestação de serviços de, foi completamente executado e finalizado até o dia

Fica considerado, a partir desta data, cumprido o objeto do contrato para todos os efeitos legais e permanecendo, por parte da **CONTRATADA**, as responsabilidades e as garantias sobre os bens fornecidos, tanto legais quanto convencionais, contra quaisquer tipos de defeitos, de forma a garantir a sua segurança, utilização e qualidade.

Afirmam, o **GESTOR DO CONTRATO**, o **GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO** e o **REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**, neste ato, inexistir saldo contratual em favor da contratada, posto que o valor previsto já foi liquidado.

(Local e data).

GESTOR DO CONTRATO

GERENTE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

ANEXO X

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO BUTANTAN.

CONTRATADA:

CONTRATO Nº:

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
 - a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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, 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) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP –

CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

São Paulo, _____ de _____ de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Rui Curi

Cargo: Diretor Executivo

CPF: 390.443.009-20

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Gilberto Guedes de Pádua

Cargo: Superintendente

CPF: 442.127.128-49

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

Nome: Rui Curi

Cargo: Diretor Executivo

CPF: 390.443.009-20

Assinatura: _____

Nome: Gilberto Guedes de Pádua

Cargo: Superintendente

CPF: 442.127.128-49

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Gilberto Guedes de Pádua

Cargo: Superintendente

CPF: 442.127.128-49

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

ANEXO XI

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

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO BUTANTAN

CNPJ Nº: 61.189.445/0001-56

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº:

DATA DA ASSINATURA: ____/____/2022

PRAZO DE EXECUÇÃO:

PRAZO DE VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR:

Declaro, na qualidade de responsável 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.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, 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:

a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;

b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;

c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;

d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

São Paulo, ____ de _____ de 2022.

GILBERTO GUEDES DE PÁDUA

Superintendente

Fundação Butantan

ANEXO XII

ANEXO PC-02 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO OU ENTIDADE:

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.

3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Assinatura do responsável pelo preenchimento