



Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de São Paulo



causp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE	Pregão Eletrônico nº 90003/2026 – CAU/SP	
OBJETO		
Contratação de Prestação de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Gestão de Saúde Mental, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.		
FUNDAMENTAÇÃO		
Regido pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, demais Leis e Decretos e Normativas aplicáveis e as exigências estabelecidas neste Edital.		
SESSÃO PÚBLICA	04/05/2026 – 10h00 – Horário de Brasília	
LOCAL	www.gov.br/compras	
PREGOEIRO	Nelson Andrade	
PROCESSO ADMINISTRATIVO	DECRETO 7.174/2010	INTERVALO DE LANCES
00179.000321/2026-10	Não	2,5 % (dois inteiros e cinco décimos por cento)
EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADA	COTA RESERVADA ME/EPP	QUANTIDADE DE ITENS
Não	Não	9 (nove) itens em lote/grupo único
MODO DE DISPUTA	CRITÉRIO DE JULGAMENTO	REGIME DE EXECUÇÃO
Aberto	Menor Preço	Preço Unitário
INSTRUMENTO CONTRATUAL	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO	CATMAT/CATSER
Termo de Contrato	R\$ 93.537,93	CATSER 8800
VISTORIA	AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO	ESCLARECIMENTO/IMPUGNAÇÃO
Não	Não	Até 29/04/2026
OBSERVAÇÕES GERAIS		
Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no compras.gov e as especificações constantes deste Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as últimas, em especial, as contidas no Termo de Referência.		
As sessões públicas dos Certames do CAU/SP podem ser acompanhadas no endereço: www.gov.br/compras: Cód. UASG “926.507”. O Edital de Licitação, anexos e outras informações estão disponíveis para download em: www.transparencia.causp.gov.br ou em www.gov.br/compras		 Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta

Sumário

[1. DO OBJETO](#)

[2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO](#)[3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO](#)[4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO](#)[5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA](#)[6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES](#)[7. DA FASE DE JULGAMENTO](#)[8. DA FASE DE HABILITAÇÃO](#)[9. DO TERMO DE CONTRATO](#)[10. DOS RECURSOS](#)[11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES](#)[12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO](#)[13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

(Processo Administrativo nº 00179.000321/2026-10)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP, por meio da Coordenação de Licitações e Contratos, sediado na Rua Quinze de Novembro, 194, bairro Centro, na cidade de São Paulo/SP, CEP 01013-000, realizará licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço Global, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de Prestação de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Gestão de Saúde Mental, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por 9 (nove) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência/Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.6.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10.11 *sociedades cooperativas*;

2.10.12 *peessoas jurídicas reunidas em consórcio*;

2.10.13 *peessoas físicas*.

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.6.4 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. *Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.2 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.7. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

4.7.1 A pedido da empresa contratada, o preço do contrato poderá ser revisto, nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9ºA e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

4.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.8.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa. [\[A14\]](#)

4.9. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

- 4.9.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.9.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.9.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.9.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.9.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.9.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.9.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.9.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.9.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.10 O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.
- 4.11 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4, 4.8 ou 4.10 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.13. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.14. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.15.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.15.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.16.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.16.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.18. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.19. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1 *valor unitário e anual, total do item;*
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 5.11. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.
- 5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 2,5 % (dois inteiros e cinco décimos por cento)*.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.
- 6.12.4 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.5 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1 Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 5º do artigo 25 da IN SEGES/ME nº 73, de 2022, incluído pela IN SEGES/MGI nº 79, de 2024.
- 6.13.2 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.3 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.4 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 6.13.5 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.6 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.7 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.
- 6.20.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.
- 6.20.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.
- 6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.21.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto n.º 8538, de 2015[A28]).
- 6.21.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.
- 6.21.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.21.4 A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.21.5 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.21.6 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21.7 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.23.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.23.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;[A30]
- 6.23.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;
- 6.23.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.
- 6.24. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.24.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.24.2. empresas brasileiras;
- 6.24.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.24.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.25. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.26.1 Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.26.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.26.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.26.4 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.26.5 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.26.6 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sicafe;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS,

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e;

7.1.4 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.4.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.4.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.6.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 conter vícios insanáveis;

7.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

7.8.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.8.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.8.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;

7.8.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.10. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

7.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.10.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1 Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.13.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.13.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.17. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.18. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.12.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

8.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3 suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4 suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6 fraudar a licitação;

11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 que justifiquem a

imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022](#).

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: email licitacao@causp.org.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.transparencia.causp.gov.br.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2 Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;

13.11.3 Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados - IMR

São Paulo, 14 de abril de 2026.

Camila Moreno de Camargo
Presidente do CAU/SP



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO, Presidente CAU/SP**, em 14/04/2026, às 16:52 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **A6A0C5C8** e informando o identificador **0961912**.



Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de São Paulo



causp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Processo Administrativo: 00179.000321/2026-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Prestação de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Gestão de Saúde Mental, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação ocorrerá em lote/grupo único, visando assegurar a integração dos serviços, a responsabilidade única do fornecedor e a adequada gestão contratual.

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Qtde. Estimada por ano	Valor Unitário	Valor Total (12 meses)
1	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)	8800	Programa	11	R\$ 615,00	R\$ 6.765,00
2	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)		Programa	11	R\$ 657,73	R\$ 7.235,04
3	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT)		Laudo	11	R\$ 598,36	R\$ 6.581,96
4	AVALIAÇÃO ERGONOMICA PRELIMINAR (AEP) E ANÁLISE ERGONOMICA (AET)		Laudo	11	R\$ 624,01	R\$ 6.864,14
5	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)		Atestado	250	R\$ 60,50	R\$ 15.125,00
6	AUDIOMETRIA		Exame	50	R\$ 43,75	R\$ 2.187,63
7	SERVIÇO DE PLANTÃO PSICOLÓGICO, PSIQUIÁTRICO E SUPORTE À SAÚDE MENTAL		Atendimento	60	R\$ 564,72	R\$ 33.883,20
8	ASSESSORAMENTO E TREINAMENTOS DA CIPA E BRIGADA DE INCÊNDIO		Evento	5	R\$ 979,19	R\$ 4.895,96
9	PALESTRAS E OFICINAS DE SAÚDE MENTAL E QUALIDADE DE VIDA		Evento	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
Valor Total para 12 meses						R\$ 93.537,93
Valor Total para 60 meses						R\$ 467.689,64

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a manutenção da saúde e segurança do trabalho, bem como o monitoramento psicossocial, constituem necessidades permanentes do CAU/SP para o cumprimento de obrigações legais (NRs, CLT e Lei do Estágio), sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
 - 1) ID PCA no PNCP: 15131560000152-0-000001/2026;
 - 2) Data de publicação no PNCP: 30/05/2025;
 - 3) Id do item no PCA: 68;
 - 4) Classe/Grupo: 931 - Serviços de Saúde Humana;
 - 5) Identificador da Futura Contratação: 926507-59/2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Gestão de Saúde Mental, sendo desenvolvido conforme a descrição abaixo.

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO

- 3.2. O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 07, objetiva a promoção e a preservação da saúde do conjunto dos empregados do CAU/SP. O referido programa tem como finalidades promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.
- 3.3. O PCMSO deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR.
- 3.4. O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:
 - a) admissional;
 - b) periódico;
 - c) de retorno ao trabalho;
 - d) de mudança de riscos ocupacionais;
 - e) demissional.
- 3.5. Além dos exames acima, o PCMSO incluirá, entre outros, a realização dos seguintes procedimentos:
 - a) Avaliação clínica e/ou psicossocial solicitada pelo CONTRATANTE;
 - b) Homologação de Atestados Médicos;
 - c) Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS;
 - d) Avaliação de laudos e análise para enquadramento de pessoa com deficiência;
 - e) Auxílio no cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT e envio ao eSocial (Evento S-2210).
- 3.6. A CONTRATADA deverá estruturar o PCMSO mediante implementação das seguintes etapas:
 - 1ª Planejar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais, clínicos e complementares;
 - 2ª Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados, constando: nome do empregado, cargo, função, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico;
 - 3ª Emitir relatórios semestrais do Perfil de Saúde, constando os diagnósticos e avaliação dos dados epidemiológicos, bem como medidas corretivas e preventivas necessárias à sua eliminação ou correção, devendo ser identificados grupos de obesidade, tabagismo, alcoolismo, hipertensão e diabetes, com o objetivo de elaboração do Programa de Educação em Saúde e Qualidade de Vida, assegurando a confidencialidade e ética médica e a Lei de Proteção de Dados (LGPD);
 - 4ª Emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos;
 - 5ª Registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais, clínicos e complementares;
 - 6ª Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
 - 7ª Realizar eventos relativos a campanhas institucionais de prevenção e orientação, tais como: tabagismo, obesidade, alcoolismo, hipertensão, diabetes, doenças sexualmente transmissíveis, câncer de próstata, câncer de mama e saúde mental;
 - 8ª Emitir relatórios mensais de controle dos afastamentos mensais.
- 3.7. Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade técnica pelo PCMSO junto aos órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público.
- 3.8. A CONTRATADA deverá acompanhar e registrar os dados dos exames clínicos e complementares em prontuário médico individual sob a responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO.

- 3.9. A CONTRATADA deverá fornecer consultoria individualizada, por meio de profissionais especializados (Médico do Trabalho/Coordenador do PCMSO/Psiquiatra), sobre as exigências legais e providências a serem adotadas, para o caso de demanda específica.
- 3.10. A CONTRATADA deverá incluir as informações do programa em Sistema de Gestão de Dados, fornecido pela CONTRATANTE e compatível com o eSocial.
- 3.11. Relatório Anual de PCMSO
- 3.11.1. O médico responsável pelo PCMSO deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, conforme as diretrizes da NR-07, contendo, no mínimo:
- 1) o número de exames clínicos realizados;
 - 2) o número e tipos de exames complementares realizados;
 - 3) estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;
 - 4) incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
 - 5) informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados;
 - 6) análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.
- 3.11.2. A CONTRATADA apresentará o relatório analítico que será discutido com os responsáveis por segurança e saúde no trabalho e Coordenação de Gestão de Pessoas do CAU/SP, incluindo a CIPA, para que as medidas de prevenção necessárias sejam adotadas na organização.
- 3.11.3. O relatório poderá ser armazenado na forma de arquivo informatizado, desde que propicie o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho do MTE;
- 3.11.4. O Relatório Anual do PCMSO deverá ser concluído e entregue ao CAU/SP, no máximo, em 60 dias após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, em arquivo eletrônico nos formatos (pdf/.doc/.docx/.xls/.xlsx) devidamente assinado por Médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação;
- 3.11.5. No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem nos itens anteriores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação do Conselho.
- 3.12. Dos Primeiros Socorros
- 3.12.1. A CONTRATADA deverá capacitar, ao menos um funcionário por local de trabalho, para utilização dos materiais e prestação dos primeiros socorros, nos termos da NR-07.
- 3.12.2. A CONTRATADA deverá equipar todos os postos de trabalho com “Maleta de Primeiros Socorros”, que conterà todos os materiais necessários à prestação dos primeiros socorros, conforme indicação do Médico Coordenador do PCMSO.
- 3.12.3. A CONTRATADA, anualmente, deverá repor ou substituir os materiais utilizados ou vencidos.

Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR

- 3.13. O PGR, regido pela NR-01, constitui o sistema central de gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) do CAU/SP. Seu objetivo é a identificação de perigos e o gerenciamento de riscos ocupacionais, devendo abranger obrigatoriamente os riscos físicos, químicos, biológicos, de acidentes e, fundamentalmente, os fatores ergonômicos e riscos psicossociais relacionados ao trabalho.
- 3.14. A CONTRATADA deverá integrar ao PGR a identificação e a avaliação dos riscos psicossociais relacionados à organização do trabalho, incluindo, mas não se limitando a:
- 1) Análise de exigências cognitivas e sobrecarga mental;
 - 2) Identificação de fatores de estresse ocupacional e ritmos de trabalho excessivos;
 - 3) Avaliação de dinâmicas interpessoais que possam gerar situações de assédio ou sofrimento emocional.
 - 4) Os achados psicossociais relacionados ao trabalho do PGR deverão subsidiar as ações preventivas do Plantão Psicológico e das Avaliações Psicossociais descritas neste estudo.
- 3.15. Conforme NR-01 o PGR contemplará as seguintes etapas de elaboração:
- 1) Levantamento de Perigos e Inventário de Riscos: Identificação detalhada de todos os perigos, incluindo os psicossociais relacionados ao trabalho e ergonômicos, com a respectiva classificação do nível de risco através de matriz de criticidade.
 - 2) Plano de Ação: Definição de medidas de prevenção e mitigação para todos os riscos com nível acima do aceitável. No caso dos riscos psicossociais, o plano poderá prever ações de suporte psicológico, treinamentos e melhorias na organização do trabalho.
 - 3) Mecanismos de Consulta: Descrição de como os colaboradores serão ouvidos sobre as condições de trabalho e saúde mental (conforme exigido pela NR-01).

- 3.16. O PGR terá caráter contínuo. A documentação (Inventário e Plano de Ação) deverá ser revisada a cada 02 (dois) anos, ou antes, caso ocorram mudanças significativas na organização do trabalho, afastamentos por transtornos mentais (nexo causal) ou alterações de escritórios.
- 3.17. A CONTRATADA deverá realizar a carga e/ou o preenchimento e a conferência técnica das informações relativas ao Evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho) ou outro procedimento estabelecido pelo Governo para recepção das informações de Saúde e Segurança no Trabalho diretamente no Sistema de Gestão de Dados fornecido pelo CAU/SP e compatível com o eSocial.
- 3.18. A CONTRATADA é integralmente responsável pela veracidade dos dados inseridos, garantindo que o perfil de cada empregado reflita fielmente os riscos identificados no PGR (incluindo a correta utilização dos códigos das tabelas do Governo Federal para agentes nocivos ou sua ausência).
- 3.19. Caberá à CONTRATADA assegurar que os dados estejam devidamente validados dentro do sistema disponibilizado pelo Conselho, em tempo hábil para a transmissão ao ambiente do eSocial, respeitando os prazos legais previstos pelo Governo Federal para evitar a aplicação de multas ao órgão.
- 3.20. O documento base do PGR, devidamente assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho e com a anuência do Médico Coordenador quanto aos riscos à saúde, deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT

- 3.21. O LTCAT deverá ser elaborado nos termos da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022 e suas atualizações, por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, com a finalidade de comprovar a exposição a agentes nocivos para fins de Aposentadoria Especial. Conjuntamente, a CONTRATADA deverá emitir o Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), conforme as NR-15 e NR-16 do MTE, para caracterização do direito ao recebimento dos respectivos adicionais trabalhistas.
- 3.22. O documento deverá conter, no mínimo:
- 1) Identificação do Conselho: Razão Social, CNPJ, endereço, CNAE, grau de risco e ramo de atividade de acordo com a NR-4, número de funcionários e distribuição por sexo;
 - 2) Descrição Detalhada: Das atividades desenvolvidas no CAU/SP e dos ambientes físicos de trabalho;
 - 3) Divisão por Setores e Funções: Com a descrição básica das atividades de cada cargo;
 - 4) Quadro de Reconhecimento de Riscos: Consolidado por função, contendo:
 - 5) Setor e Função;
 - 6) Descrição do posto e das atividades;
 - 7) Medidas de Proteção Coletiva (EPC) e Individual (EPI) utilizadas, com indicação de eficácia conforme a hierarquia de controle;
 - 8) Tabela de riscos e agentes nocivos;
 - 9) Tipo de exposição (habitual, permanente ou intermitente);
 - 10) Nível de Exposição: Dados quantitativos e qualitativos conforme anexos da NR-15 e Decreto 3.048/99;
 - 11) Conclusão Previdenciária: Indicação dos códigos para preenchimento da GFIP/eSocial referentes à aposentadoria especial;
 - 12) Conclusão Trabalhista: Parecer técnico conclusivo sobre a existência (ou não) de insalubridade (grau mínimo, médio ou máximo) ou periculosidade.
 - 13) Avaliação Quantitativa: Apresentação dos resultados das medições, metodologia utilizada (conforme normas da FUNDACENTRO - NHO), equipamentos empregados e seus respectivos certificados de calibração vigentes;
 - 14) Assinatura: Do responsável técnico (Médico ou Engenheiro) com o respectivo registro profissional e do responsável legal do CAU/SP pelas informações administrativas.
- 3.23. A CONTRATADA deverá realizar o preenchimento e a conferência técnica das informações do laudo diretamente no Sistema de Gestão de Dados, fornecido pelo CAU/SP, garantindo a correta alimentação do Evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho) e a fidedignidade dos dados transmitidos ao ambiente nacional do eSocial.
- 3.24. Deverão ser inventariados os riscos de todos os ambientes do Conselho, não restritos somente os riscos relacionados às funções dos colaboradores, tendo em vista a necessidade de compartilhar com as empresas prestadoras de serviço a classificação dos riscos que seus empregados estarão expostos.

Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) e Análise Ergonômica do Trabalho (AET)

- 3.25. A AEP e/ou AET deverá ser elaborada em observância à Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) do Ministério do Trabalho e Emprego, ao seu Manual de Aplicação e à Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022. A execução deve seguir as diretrizes das normas técnicas vigentes (ISO 11.226, ISO 11.228 e NBRs aplicáveis ao mobiliário de escritório).
- 3.26. A CONTRATADA deverá realizar a AEP de todas as atividades e postos de trabalho da Sede e Escritórios Descentralizados, sendo necessário:
- a) Identificação dos perigos e produção de uma avaliação de riscos ergonômicos (biomecânicos, organizacionais e psicossociais cognitivos) de forma integrada ao Inventário de Riscos do PGR (NR-01).

- b) Elaboração de Relatório contendo a classificação dos riscos e a indicação de quais situações exigem medidas preventivas imediatas ou a realização de uma AET profunda.
- 3.27. A AET será realizada de forma pontual e profunda nas situações previstas na NR-17 (item 17.3.2), como no caso de doenças ocupacionais confirmadas ou situações de alta complexidade identificadas na AEP.
- 3.28. A AET deverá compreender:
- 1) Análise da Organização e Tarefa: Estudo detalhado dos ritmos de trabalho, metas, conteúdo das tarefas e interações interpessoais (riscos psicossociais relacionados ao trabalho);
 - 2) Avaliação Biomecânica: Registro fotográfico e videográfico das posturas e movimentos, utilizando metodologias científicas reconhecidas;
 - 3) Condições Ambientais: Aferição de níveis de iluminamento, ruído e conforto térmico nos postos de trabalho;
 - 4) Avaliação de Mobiliário e Equipamentos: Verificação da conformidade com as normas técnicas de ergonomia de escritório (cadeiras, mesas, suportes de monitor/notebook);
 - 5) Diagnóstico e Recomendações: Elaboração de um Caderno de Encargos com especificações técnicas para correções e um Plano de Ação com prazos e responsáveis.
- 3.29. A elaboração da AEP e/ou AET deve ser realizado por equipe de especialistas em estudos ergonômicos e riscos ambientais à saúde, produzindo material descritivo dos ambientes, dos equipamentos utilizados, que permitiu elaborar considerações e recomendações a respeito dos métodos e da organização do trabalho com relação às atividades inerentes à Administração, sendo que o responsável pela sua emissão deve ser pessoa legalmente habilitada para tal atividade.
- 3.30. Caso haja necessidade por parte do CAU/SP, tal responsável deverá auxiliar com emissão de posicionamentos técnicos nas demandas, inclusive judicialmente.
- 3.31. Caso seja aplicável, a CONTRATADA deverá realizar a carga técnica das conclusões ergonômicas (fatores de risco ou sua ausência) diretamente no Sistema de Gestão de Dados, fornecido pelo CAU/SP, garantindo a alimentação correta do Evento S-2240 do eSocial.

Atestado de Saúde Ocupacional – ASO

- 3.32. Em cumprimento ao PCMSO, a CONTRATADA deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), por médico do trabalho, em conformidade com os layouts vigentes do eSocial (Evento S-2220) e com a Norma Regulamentadora nº 07.
- 3.33. Os empregados do CAU/SP estarão sujeitos aos seguintes exames:
- a) Exame Admissional: Deve ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.
 - b) Exame Periódico: Realizado anualmente para trabalhadores menores de 18 anos e maiores de 45 anos. Para trabalhadores entre 18 e 45 anos, a periodicidade é a cada dois anos (salvo se houver exposição a riscos específicos identificados no PGR que exijam prazos menores).
 - c) Exame Demissional: Deve ser realizado em até 10 dias contados do término do contrato. Pode ser dispensado caso o último exame ocupacional tenha sido realizado há menos de 135 dias (para grau de risco 1 e 2).
 - d) Exame de Retorno ao Trabalho: Obrigatório no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente (ocupacional ou não).
 - e) Exame de Mudança de Riscos Ocupacionais: Deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, sempre que a nova função ou unidade implique na exposição do trabalhador a riscos diferentes daqueles a que estava exposto anteriormente.
- 3.34. Os exames complementares serão realizados de acordo com os riscos identificados no Inventário de Riscos do PGR e conforme o quadro de monitoramento biológico da NR-07. O médico coordenador poderá solicitar exames adicionais para investigação de patologias crônicas ou agravos detectados.
- 3.35. O ASO deverá ser emitido de forma a garantir:
- a) 1ª Via: Entregue ao trabalhador (mediante recibo ou via digital com comprovação de recebimento).
 - b) 2ª Via: Disponibilizada ao CAU/SP para fins de fiscalização e arquivo.
 - c) Meio Digital: O ASO pode ser emitido em meio digital, desde que assinado com certificado digital no padrão ICP-Brasil.
- 3.36. O ASO deverá conter no mínimo:
- 1) Nome completo do trabalhador, CPF e função;
 - 2) Descrição dos perigos ou riscos ocupacionais identificados no PGR (ou sua ausência);
 - 3) Indicação dos procedimentos médicos realizados (exames clínicos e complementares com datas);
 - 4) Definição de APTO ou INAPTO para a função;
 - 5) Nome, CRM e RQE (Registro de Qualificação de Especialista) do médico que realizou o exame e do médico coordenador;
 - 6) Data, assinatura e carimbo do médico examinador.
- 3.37. Os dados obtidos em todas as avaliações devem ser registrados em prontuário clínico individual, sob responsabilidade do médico coordenador, devendo ser mantidos e conservados por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador.

- 3.38. A CONTRATADA deverá realizar a inserção técnica de todos os dados do ASO e dos exames complementares no Sistema de Gestão de Dados, disponibilizado pelo CAU/SP, garantindo a carga correta das informações para o eSocial por meio do Evento S-2220 (ASO) ou outro que venha substituí-lo.

Monitoramento da Saúde Auditiva (Audiometria)

- 3.39. A CONTRATADA deverá realizar exames de audiometria tonal por via aérea (e via óssea, quando necessário) para todos os empregados cujas funções apresentem exposição a níveis de pressão sonora elevados (conforme identificado no PGR), em conformidade com o Anexo II da NR-07.
- 3.40. Para análise e comparativo a CONTRATADA deverá realizar:
- a) Exame Referencial: Realizado na admissão.
 - b) Exame Sequencial: Realizado anualmente para acompanhamento de possíveis perdas auditivas ou conforme indicação do Médico Coordenador.
- 3.41. O exame deve ser precedido por repouso auditivo de, no mínimo, 14 horas e deve ser realizado por fonoaudiólogo ou médico devidamente habilitado. O ambiente (cabine audiométrica) e o equipamento devem possuir certificados de calibração vigentes, atendendo às normas do Inmetro e do Conselho Federal de Fonoaudiologia.
- 3.42. O resultado da audiometria deverá conter:
- 1) Nome completo do trabalhador, CPF e função;
 - 2) Tempo de repouso auditivo;
 - 3) Gráfico audiométrico e tabela de limiares;
 - 4) Parecer descritivo e classificação (Normal ou Alterado);
 - 5) Indicação se a alteração é sugestiva de PAIR (Perda Auditiva Induzida por Ruído);
 - 6) Nome, registro profissional e assinatura do examinador.
- 3.43. A CONTRATADA deverá apresentar anualmente um levantamento estatístico dos resultados das audiometrias, comparando os exames referenciais e sequenciais, para subsidiar o CAU/SP na adoção de medidas de controle coletivo e individual.
- 3.44. As informações de realização da audiometria e seus resultados (dentro dos limites de sigilo ético) devem ser vinculados pela CONTRATADA ao prontuário clínico individual e devidamente inseridos no Sistema de Gestão de Dados, disponibilizado pelo CAU/SP, garantindo a envio correto das informações para o eSocial.

Plantão Psicológico, Psiquiátrico e Suporte à Saúde Mental

- 3.45. A CONTRATADA deverá implementar de um canal de acolhimento, suporte psicológico e intervenção psiquiátrica emergencial, visando à mitigação dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho identificados no PGR e na AEP e à preservação da saúde mental dos empregados do CAU/SP.
- 3.46. Plantão Psicológico (Acolhimento):
- 3.46.1. O atendimento psicológico poderá ser híbrido (presencial ou via telemedicina), garantindo acesso a todos os colaboradores de segunda a sexta-feira em horário comercial das 09h às 18h.
 - 3.46.2. O plantão psicológico deverá ofertar escuta qualificada para momentos de crise, suporte emocional pontual e orientação profissional. Não se trata de psicoterapia de longa duração, mas de intervenção focal para preservação da saúde mental no ambiente de trabalho.
 - 3.46.3. Garantia absoluta de confidencialidade, conforme o Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/05).
- 3.47. Suporte Psiquiátrico Emergencial:
- 3.47.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte médico psiquiátrico para casos de crises agudas ou emergências mentais que demandem avaliação médica ou diagnóstico diferencial.
 - 3.47.2. O atendimento psiquiátrico ocorrerá sob demanda, mediante encaminhamento do psicólogo do plantão ou solicitação da Coordenação de Gestão de Pessoas do CAU/SP em situações críticas.
- 3.48. Os serviços de plantão psicológico e consultas psiquiátricas serão faturados exclusivamente por unidade de atendimento realizado, não gerando custos fixos ao Conselho.
- 3.49. Para fins de acompanhamento e liquidação de despesas, a CONTRATADA deverá emitir mensalmente um relatório gerencial contendo:
- 1) Relação nominal dos colaboradores atendidos;
 - 2) Quantidade total de atendimentos realizados no período;
 - 3) Distribuição por modalidade (Presencial /Telemedicina);
 - 4) Indicadores estatísticos de natureza das demandas (mantendo o sigilo nominal dos pacientes);
 - 5) Relatório de encaminhamentos realizados para a rede externa ou suporte psiquiátrico.

Assessoramento e Treinamento da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio)

- 3.50. A CONTRATADA deverá prestar assessoria completa na organização da CIPA, incluindo a elaboração de editais de convocação, acompanhamento da votação (presencial ou eletrônica), apuração, confecção de atas de eleição e posse, e a comunicação aos órgãos competentes.
- 3.51. A CONTRATADA deverá ministrar o treinamento obrigatório, que deve ter carga horária de 20 horas e ocorrer no prazo máximo de 30 dias após a posse, sendo ministrado por profissional qualificado em NR-05 e com emissão de certificado de participação. O conteúdo deve ser atualizado conforme a Lei nº 14.457/2022, incluindo obrigatoriamente:
- a) estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
 - b) noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
 - c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
 - d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
 - e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
 - f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
 - g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão; e
 - h) prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho.
- 3.52. A CONTRATADA deverá orientar e assessorar os membros da CIPA na elaboração do mapa de riscos e na análise mensal dos indicadores de saúde (absenteísmo) fornecidos pelo PCMSO e PGR.
- 3.53. A CONTRATADA deverá prestar suporte integral na organização e execução da SIPAT anual do CAU/SP, compreendendo:
- 1) Planejamento: Auxílio na escolha de temas relevantes baseados no perfil epidemiológico e nos riscos identificados no PGR;
 - 2) Conteúdo: Disponibilização de palestrantes e materiais educativos (digitais ou impressos) sobre segurança, ergonomia, saúde física e saúde mental;
 - 3) Integração: Articulação entre as ações da SIPAT e o Serviço de Saúde Mental, garantindo que temas como Burnout e estresse ocupacional sejam abordados.

Assessoramento e Treinamento da Brigada de Incêndio

- 3.54. O objeto compreende a formação, treinamento, capacitação e o assessoramento técnico da Brigada de Incêndio da Sede do CAU/SP, bem como a elaboração e o simulado do Plano de Abandono de Área.
- 3.55. Em atendimento à Norma Regulamentadora nº 23 (NR-23) e à Instrução Técnica nº 17 (IT-17) do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, que estabelece as condições mínimas para a formação e treinamento de brigadas para proteção contra incêndio e pânico.
- 3.56. A CONTRATADA deverá ministrar o curso para os brigadistas voluntários, observando:
- a) Carga Horária e Conteúdo: Conforme a Tabela B.2 da IT-17 vigente, abrangendo módulos teóricos e práticos (Combate a Incêndio e Primeiros Socorros), focando nos riscos específicos do grupo de ocupação do CAU/SP.
 - b) Periodicidade: Realização de treinamento inicial para novos membros e reciclagem anual para os brigadistas já formados.
 - c) Certificação: Emissão de certificados individuais e do Atestado de Brigada de Incêndio da edificação, com validade de 01 (um) ano.
 - d) Requisito de Campo: Os treinamentos práticos devem ser realizados em campo de treinamento que obedeça aos requisitos da NBR 14277.
- 3.57. A CONTRATADA ficará responsável pela elaboração e coordenação do plano de contingência para evacuação da Sede, compreendendo:
- a) Elaboração do Plano: Documento escrito contendo o mapeamento das rotas de fuga, pontos de encontro, sinalização de emergência e atribuições específicas de cada brigadista e colaborador.
 - b) Simulado de Abandono: Realização de, no mínimo, 01 (um) simulado de abandono de área anual, com relatório pós-exercício indicando o tempo de evacuação e pontos de melhoria.
 - c) Treinamento Específico: Orientação a todos os ocupantes da Sede sobre os procedimentos a serem adotados em caso de alarme (abandono ordenado).
- 3.58. O curso e o plano de abandono devem ser ministrados e elaborados por profissionais legalmente habilitados:
- a) Profissionais de Higiene e Segurança do Trabalho com especialização em Prevenção e Combate a Incêndio, devidamente credenciados junto ao Corpo de Bombeiros/SP.
 - b) É obrigatória a apresentação das credenciais dos instrutores antes da realização do evento.
- 3.59. A CONTRATADA deverá manter o cronograma de treinamentos atualizado e inserir os certificados e o Atestado de Brigada no Sistema de Gestão de Dados fornecido pelo CAU/SP, garantindo a prontidão do Conselho para vistorias do Corpo de Bombeiros (AVCB).

Palestras e Oficinas de Saúde Mental e Qualidade de Vida

3.60. A CONTRATADA deverá planejar, implementar e gerenciar um cronograma anual de ações voltadas à promoção da saúde e prevenção de doenças, abrangendo:

- 1) Saúde Preventiva: Campanhas sobre tabagismo, alcoolismo, hipertensão, diabetes, ISTs e os meses de conscientização (Outubro Rosa, Novembro Azul, etc.).
- 2) Saúde Mental e Emocional: Workshops sobre gestão do estresse, resiliência, prevenção ao Burnout, autoestima, comunicação não violenta e inteligência emocional.
- 3) Práticas Integrativas: Oficinas práticas de técnicas de relaxamento, meditação guiada, Mindfulness (Atenção Plena) e ergonomia cognitiva.

3.61. A CONTRATADA deverá promover a conscientização alimentar através de:

- a) Palestras sobre nutrição funcional e prevenção da obesidade;
- b) Oficinas de Mindful Eating (Comer Consciente) para redução da ansiedade alimentar;
- c) Disponibilização de materiais digitais com receitas saudáveis, guias de substituições alimentares e orientações nutricionais práticas para o cotidiano administrativo.

3.62. Todas as palestras presenciais deverão ser transmitidas ao vivo e gravadas, sendo disponibilizadas em plataforma digital ou enviadas ao CAU/SP para composição de acervo de treinamento interno e disponibilização temporária para quem não puder participar ao vivo.

3.63. A CONTRATADA deverá fornecer materiais de apoio (e-books, infográficos, cartilhas interativas) em formato PDF ou similar, otimizados para leitura em dispositivos móveis e computadores.

3.64. A CONTRATADA deverá apresentar, no início de cada semestre, o plano de ações educativas para aprovação pela Coordenação de Gestão de Pessoas do CAU/SP.

3.65. Após cada evento, deverá ser apresentado um relatório contendo o número de participantes e o índice de satisfação dos colaboradores em relação ao tema e ao palestrante.

3.66. A CONTRATADA prestará consultoria técnica contínua quanto ao cumprimento das Normas Regulamentadoras, em especial à NR-01 (Gerenciamento de Riscos), NR-07, NR-09, NR-17 e legislação previdenciária, orientando o Conselho sobre novas obrigações legais que venham a ser publicadas durante a vigência do contrato.

3.67. A execução dos serviços constantes nos itens deverá ocorrer em todos os postos de trabalho do CONTRATANTE, conforme relação abaixo:

<i>Tabela 2 - Escritórios e quadro atual de colaboradores</i>		
Escritório	Endereço	Qtde de Colaboradores
Sede	Rua Quinze de Novembro, 194 - Centro Histórico - São Paulo/SP - CEP: 01013-000	176
ABC	Avenida Portugal, 141, Conjunto Comercial nº 31 – Centro – Santo André/SP - CEP: 09040-010	2
Bauru	Rua Dr. Fuas de Mattos Sabino, 1-15 - Jardim América - Bauru/SP - CEP: 17017-332	3
Campinas	Avenida José de Souza Campos, 1073 (Norte-Sul), sala 1305 – Cambuí – Campinas/SP - CEP: 13025-320	5
Mogi das Cruzes	Av. Narciso Yague Guimarães, 1145 – Torre Office, Sala 1212 – Jardim Armênia – Mogi das Cruzes/SP - CEP: 08780-500	3
Presidente Prudente	Rua Tenente Nicolau Maffei, 1929, sala B – Vila Santa Helena – Presidente Prudente/SP - CEP: 19015-021	4

Ribeirão Preto	Rua Cmte. Marcondes Salgado, 1857 - Jardim Sumaré, Ribeirão Preto/SP - CEP: 14025-160	5
Santos	Rua Dr. Artur Porchat de Assis, 47, sala 14 – Boqueirão - Santos/SP - CEP: 11045-540	4
São José do Rio Preto	Av. Emílio Trevisan, 655, sala 02, Cond. Plaza Capital – Jd. Novo Mundo – São José do Rio Preto/SP - CEP: 15084-067	4
São José dos Campos	Rua Paraibuna, 811, Sala 1610 – Jardim São Dimas – São José dos Campos/SP - CEP: 12245-020	2
Sorocaba	Av. Washington Luiz, 685, sala 86, Ed. Mondrian Tower – Jd. Emilia – Sorocaba/SP - CEP: 18031-000	2
Total		210

3.68. A CONTRATADA deverá realizar a revisão ou elaboração de novos laudos (PGR, LTCAT, LIP e AEP/AET) sempre que houver mudança de endereço das sedes ou dos escritórios descentralizados, ou ainda alterações significativas no layout/processos de trabalho.

3.68.1. Nestas hipóteses, os serviços serão solicitados formalmente pelo CAU/SP e faturados por demanda, seguindo os valores unitários estabelecidos na proposta comercial.

3.69. O contrato será executado sob o regime de preços unitários, sendo que os laudos, exames clínicos, exames complementares, consultas psiquiátricas, palestras e oficinas serão faturados estritamente conforme a demanda efetivamente realizada e atestada pela fiscalização.

3.70. A CONTRATADA deverá atualizar os documentos e laudos conforme legislação em vigor durante a vigência do contrato.

3.71. A CONTRATADA deverá comprovar o registro de pessoa jurídica junto ao Conselho de Classe pertinente (Conselho Regional de Medicina - CRM ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA).

3.72. Caso a sede da licitante seja em outra jurisdição, deverá ser apresentado o visto de funcionamento no conselho regional correspondente à execução do serviço (São Paulo), em conformidade com a Lei nº 12.378/2010 (CAU), Lei nº 5.194/1966 (CONFEA/CREA) e Lei nº 3.268/1957 (CRM).

3.73. A empresa deve manter, durante toda a execução contratual, profissionais devidamente habilitados e registrados em seus respectivos conselhos (Médico do Trabalho, Engenheiro de Segurança, Psicólogo e Fonoaudiólogo).

3.74. A CONTRATADA deverá disponibilizar rede própria ou credenciada de clínicas e laboratórios especializados em todas as cidades onde o CAU/SP possua unidades (Sede e Escritórios Descentralizados), garantindo que os colaboradores realizem os exames em suas respectivas localidades de lotação. A CONTRATADA deverá garantir o padrão de qualidade e a integração dos dados de saúde no sistema disponibilizado pelo Conselho.

3.75. A prestação dos serviços objeto deste termo não gera qualquer vínculo empregatício entre os empregados ou prepostos da CONTRATADA e o CAU/SP.

3.76. É vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta entre os funcionários da contratada e a Administração Pública, em estrita observância à Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e aos preceitos da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) Gestão de Resíduos: A CONTRATADA deverá garantir que todas as clínicas da rede credenciada possuam e executem o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde), conforme normas da ANVISA e CONAMA, assegurando o descarte em recipientes apropriados e a coleta por empresas especializadas.

- b) Eficiência Digital: Priorização total do formato digital para a entrega de documentos (PGR, PCMSO, LTCAT, entre outros) e utilização de assinaturas eletrônicas (ICP-Brasil). A disponibilização de materiais de palestras e oficinas deverá ser feita preferencialmente por meios eletrônicos (QR Codes, PDFs, Intranet).
- c) Redução de Emissões: Utilização de tecnologias de telemedicina e reuniões remotas de assessoria, reduzindo a necessidade de deslocamentos físicos. Além disso, a exigência de rede credenciada nas cidades de lotação dos colaboradores (escritórios descentralizados) minimiza as emissões de carbono geradas por viagens de longa distância.
- d) Economia Circular: A CONTRATADA, ao recomendar a substituição de mobiliário, deverá orientar o CAU/SP sobre o descarte ecologicamente correto ou doação dos itens inservíveis, visando a logística reversa e a economia circular.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. A dispensa de garantia justifica-se pela natureza do objeto e pela forma de faturamento (pagamento por serviços efetivamente realizados), o que minimiza o risco de prejuízo financeiro ao CAU/SP em caso de inadimplência contratual.

Vistoria

- 4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por empregado designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 horas às 16 horas, mediante agendamento, com no mínimo 48 horas de antecedência.
- 4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.7. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato e emissão da Ordem de Serviço inicial.
- 5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 1) Etapa de Mobilização: Apresentação da rede credenciada, plano de vistorias e indicação dos Responsáveis Técnicos à COGEP.
 - 2) Etapa de Diagnóstico: Visitas técnicas à Sede e Escritórios Descentralizados para elaboração do PCMSO, PGR, AEP e LTCAT.
 - 3) Etapa de Saúde Mental: Configuração do canal de acolhimento e atendimento (Telemedicina ou Presencial).
 - 4) Etapa de Manutenção: Realização de exames (ASOs e Audiometrias), Assessorias Brigada e CIPA, Treinamentos, Palestras e suporte ao eSocial.
- 5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:
- 1) PGR, LTCAT, PCMSO e AEP: Entrega dos laudos para validação pela COGEP em até 45 dias após a assinatura do contrato.
 - 2) Saúde Mental: Configuração do canal de acolhimento e atendimento em até 30 dias após a assinatura do contrato.
 - 3) Treinamento da Brigada e CIPA: Conforme calendário anual aprovado pela COGEP.
 - 4) Palestras e SIPAT: Conforme cronograma semestral aprovado pela COGEP.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados na rede credenciada, na Sede e Escritórios Descentralizados do CAU/SP nas seguintes cidades: Bauru, Campinas, Mogi das Cruzes, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, Santos, Santo André, São José do Rio Preto, São José dos Campos, São Paulo e Sorocaba.
- 5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial (09h às 18h).

Materiais a serem disponibilizados

- 5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.5. Equipamentos de medição técnica (dosímetros, luxímetros, etc.) calibrados, conforme estabelecido pela legislação ou recomendações do fabricante.
- 5.6. Plataforma de Telemedicina para o Plantão Psicológico e Consulta Psiquiátrica.
- 5.7. Maletas de Primeiros Socorros: Fornecimento de maletas de primeiros socorros para a Sede e Escritórios Descentralizados, contendo os itens previstos no PCMSO (conforme NR-07), bem como a reposição obrigatória de materiais sempre que estes forem utilizados ou atingirem a data de vencimento, sem custo adicional para o CAU/SP.

Especificação da garantia do serviço

- 5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.
- 6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16. Conferência Técnica de Documentos:
 - 6.16.1. Verificar, mensalmente, se os laudos (PGR, PCMSO, LTCAT, AEP) estão atualizados e devidamente assinados pelos responsáveis técnicos (médicos e engenheiros) com seus respectivos registros profissionais e ART/RRT quando aplicável.
 - 6.16.2. Validar o cronograma de treinamentos (CIPA, Brigada e Palestras) para garantir que as datas executadas conferem com o plano aprovado pela COGEP.
- 6.17. Controle de Atendimentos e Exames:
 - 6.17.1. Conferir a relação nominal de colaboradores atendidos (ASOs e Plantão Psicológico/Psiquiátrico) confrontando com a fatura apresentada, garantindo que o faturamento por demanda corresponda aos serviços efetivamente prestados.
 - 6.17.2. Monitorar os prazos de entrega dos resultados de exames complementares e a emissão do ASO, que não devem ultrapassar os limites estabelecidos nas NRs.

6.18. Gestão de Saúde Mental:

6.18.1. Avaliar a regularidade do Plantão Psicológico/Psiquiátrico, verificando se os tempos de resposta para agendamento e os canais de acesso estão operando conforme os níveis de serviço contratados.

6.18.2. Analisar os relatórios estatísticos de saúde mental para fins de planejamento de ações preventivas, garantindo o absoluto sigilo nominal das queixas clínicas.

6.19. Gestão de Insumos de Segurança:

6.19.1. Fiscalizar a entrega das maletas de primeiros socorros em todas as unidades (Sede e Escritórios Descentralizados), conferindo semestralmente (ou por amostragem) se os itens estão dentro do prazo de validade e se as reposições foram efetuadas pela CONTRATADA.

6.20. Conformidade com o eSocial:

6.20.1. Validar mensalmente o protocolo de envio dos eventos de SST (S-2210, S-2220 e S-2240) ao ambiente do eSocial, verificando se não há inconsistências ou atrasos que possam gerar multas ao CAU/SP.

6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.22. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.23. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.24. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.25. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Gestor do Contrato**6.26. Cabe ao gestor do contrato:**

6.26.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.26.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.26.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.26.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.26.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.26.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.26.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.26.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.26.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 1, e o disposto nesta seção, por meio de relatórios mensais de conformidade emitidos pela fiscalização do contrato, que servirão de base para a aferição da qualidade e posterior liberação do pagamento.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:
- a) Não produziu os resultados acordados (ex: atraso na entrega de laudos ou no envio de eventos ao eSocial);
 - b) Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas (ex: ausência de psicólogo no plantão agendado, clínicas credenciadas sem condições sanitárias ou atendimento de baixa qualidade);
 - c) Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada (ex: falta de calibração em equipamentos de medição);
 - d) Deixou de repor itens das maletas de primeiros socorros conforme obrigatoriedade estabelecida.
- 7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- a) Conformidade Documental: Entrega e aprovação técnica pela COGEP dos documentos legais (PGR, PCMSO, LTCAT, AEP, etc.) dentro dos prazos estipulados no cronograma;
 - b) Efetividade dos Atendimentos: Comprovação da realização de exames (ASOs) e sessões de plantão psicológico/psiquiátrico mediante relatório nominal e quantitativo, confrontado com a agenda de solicitações do Conselho;
 - c) Regularidade no eSocial: Confirmação do processamento e aceite dos eventos de SST no ambiente nacional do eSocial, sem geração de erros ou inconsistências;
 - d) Desempenho de Qualidade: Cumprimento dos níveis de serviço para agendamentos e tempo de resposta de consultoria técnica.

Recebimento

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.
- 7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.10.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 1) o prazo de validade;
 - 2) a data da emissão;
 - 3) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 4) o período respectivo de execução do contrato;
 - 5) o valor a pagar; e
 - 6) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
 - 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.29. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.30. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

- 7.31. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 7.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.37. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

- 7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/02/2026.
- 7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

- 7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.48. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.49. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.50. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.51. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.
- 7.52. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;
- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 1)** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 2)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 3)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 4)** Multa:

- I.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias.
- II.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- III.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- IV.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela mensal, dependendo da gravidade.
- V.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) sobre o valor do item inadimplido.
- VI.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. Para fins de aplicação das multas acima, consideram-se faltas graves passíveis de multa compensatória:

- 8.3.1. A não disponibilização da rede credenciada nas cidades onde o CAU/SP possui escritórios descentralizados;
- 8.3.2. A emissão de laudos técnicos com erros grosseiros que resultem em multas ao Conselho pelos órgãos de fiscalização;
- 8.3.3. O vazamento de informações sigilosas de saúde mental dos colaboradores protegidas pelo sigilo profissional.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.8. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.10. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.11. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.12. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante; e

- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.15. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.18. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL do grupo único.

Regime de Execução

- 9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, tendo em vista que a natureza do serviço de SST e Saúde Mental demanda pagamentos proporcionais à execução efetiva (por demanda), conforme as unidades de medida e preços estabelecidos.

Crítérios de aceitabilidade de preços

- 9.3. Como o regime de execução adotado é o de empreitada por preço unitário, os critérios de aceitabilidade de preços observarão os seguintes limites:
- 9.4. Valor Global: O preço global da proposta não poderá ultrapassar o valor total estimado para a contratação, sob pena de desclassificação.
- 9.5. Preços Unitários: Nenhum dos preços unitários ofertados poderá ser superior aos valores unitários constantes da tabela de custos estimada pelo CAU/SP.
- 9.6. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, a proposta de preços contendo os valores unitários e globais para efeito de avaliação de exequibilidade.
- 9.7. Para fins de análise de exequibilidade e aceitabilidade, consideram-se itens de custo relevante:
- 1) Elaboração de Laudos (PGR, PCMSO e LTCAT): Devem refletir a complexidade técnica e a responsabilidade dos engenheiros e médicos signatários;
 - 2) Sessões de Plantão Psicológico/Psiquiátrico: O valor unitário por hora/atendimento deve ser compatível com os honorários profissionais éticos da categoria.
- 9.8. A Administração poderá realizar diligências para verificar a exequibilidade de preços que se apresentarem excessivamente baixos em relação à média de mercado, podendo exigir a comprovação de custos de insumos e encargos.

Exigências de habilitação

- 9.9. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.10. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.11. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

- 9.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.14. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.15. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.16. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.17. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.18. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.21. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.22. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.28. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 9.29. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
------	-------------

	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
--	---

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de doze meses.
- 9.32. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.34. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais (Sede e Escritórios Descentralizados do CAU/SP) para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
- 9.35. Esta declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, dispensando-se a obrigatoriedade de vistoria prévia presencial, dado o caráter administrativo e de consultoria do objeto.
- 9.36. A licitante deverá apresentar o registro ou inscrição da empresa, em plena validade, nas entidades profissionais que regulamentam as atividades principais do objeto, a saber:
- a) Conselho Regional de Medicina (CRM): Em virtude da prestação de serviços de Medicina do Trabalho, coordenação do PCMSO e realização de exames ocupacionais;
 - b) Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA): Em virtude dos serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, elaboração de PGR, LTCAT e Laudos Técnicos;
 - c) Conselho Regional de Psicologia (CRP): Em virtude da prestação de serviços de Psicologia, Plantão Psicológico e ações de saúde mental.
- 9.36.1. Caso a licitante não possua o registro cadastral da empresa em todos os conselhos citados, deverá comprovar a regularidade mediante a apresentação do registro da empresa no seu conselho de classe principal, acompanhado da indicação dos Responsáveis Técnicos devidamente registrados em seus respectivos conselhos (CRM, CREA e CRP) que responderão por cada uma das frentes de serviço.
- 9.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.38.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.38.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
 - 9.38.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de colaboradores do CAU/SP, demonstrando que a empresa possui estrutura para gerir demandas de porte similar;
 - 9.38.1.3. O(s) atestado(s) deve(m) comprovar que a empresa já executou serviços que contemplem, simultaneamente ou em contratos distintos: Gestão de Saúde Ocupacional (PCMSO e exames); Gestão de Engenharia de Segurança (PGR e LTCAT); Interface e envio de eventos de SST ao eSocial.
- 9.39. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.40. Para o item de Saúde Mental (Plantão Psicológico/Psiquiátrico), será aceito atestado específico da empresa ou de seu Responsável Técnico, comprovando a experiência em atendimento clínico ou organizacional.
- 9.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.42. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

- 9.43. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.44. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.45. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

- 9.46. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 9.46.1. Para o Médico do Trabalho: Comprovação de registro no CRM e especialização em Medicina do Trabalho, com experiência na coordenação de PCMSO e elaboração de relatórios analíticos de saúde ocupacional.
- 9.46.2. Para o Engenheiro de Segurança do Trabalho: Comprovação de registro no CREA e especialização em Engenharia de Segurança, com experiência na elaboração de PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), LTCAT e laudos de insalubridade/periculosidade.
- 9.46.3. Para o Psicólogo: Comprovação de registro no CRP, com experiência comprovada em atendimento clínico, acolhimento psicológico ou gestão de programas de saúde mental e bem-estar organizacional.
- 9.47. A comprovação de vínculo do(s) profissional(is) poderá ser feita mediante cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), contrato de prestação de serviços, contrato social ou, ainda, declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do profissional.
- 9.48. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 9.49. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 9.50. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.51. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.52. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.53. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.54. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.55. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 9.56. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 9.56.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 9.56.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 9.56.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.56.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.56.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 9.57. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 9.57.1. ata de fundação;
- 9.57.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.57.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.57.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.57.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.57.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.57.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado para a execução do objeto pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 93.537,93** (noventa e três mil, quinhentos e trinta e sete reais e noventa e três centavos) e **R\$ 467.689,64** (quatrocentos e sessenta e sete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e sessenta e quatro centavos) para 60 (sessenta) meses, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Medida	Qtde. Estimada por ano	Valor Unitário	Valor Total por ano	Forma de Pagamento
1	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)	Laudo/Prog.	11	R\$ 615,00	R\$ 6.765,00	Mensal (valor total dos 11 programas será dividido em 12 parcelas mensais de igual valor)
2	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)	Laudo/Prog.	11	R\$ 657,73	R\$ 7.235,04	Mensal (valor total dos 11 programas será dividido em 12 parcelas mensais de igual valor)
3	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT)	Laudo	11	R\$ 598,36	R\$ 6.581,96	Valor unitário/Sob demanda
4	AVALIAÇÃO ERGONÔMICA PRELIMINAR (AEP) E ANÁLISE ERGONÔMICA (AET)	Laudo	11	R\$ 624,01	R\$ 6.864,14	Valor unitário/Sob demanda
5	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)	Atestado	250	R\$ 60,50	R\$ 15.125,00	Valor unitário/Sob demanda
6	AUDIOMETRIA	Exame	50	R\$ 43,75	R\$ 2.187,63	Valor unitário/Sob demanda
7	SERVIÇO DE PLANTÃO PSICOLÓGICO, PSIQUIÁTRICO E SUPORTE À SAÚDE MENTAL	Atendimento	60	R\$ 564,72	R\$ 33.883,20	Valor unitário/Sob demanda
8	ASSESSORAMENTO E TREINAMENTOS DA CIPA E BRIGADA DE INCÊNDIO	Evento	5	R\$ 979,19	R\$ 4.895,96	Valor unitário/Sob demanda

9	PALESTRAS E OFICINAS DE SAÚDE MENTAL E QUALIDADE DE VIDA	Evento	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00	Valor unitário/Sob demanda
Valor Total 12 meses					R\$ 93.537,93	
Valor Total 60 meses					R\$ 467.689,64	

10.2. Os serviços dos itens 1 e 2 (PGR e PCMSO), por envolverem assessoria contínua e acompanhamento constante, terão seu valor anual parcelado em 12 (doze) meses, mediante a comprovação da disponibilidade técnica e das atualizações realizadas no período.

10.3. Os serviços dos itens 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 serão prestados sob demanda, sendo faturados conforme efetiva entrega/execução/atendimento, de acordo com as necessidades administrativas da Autarquia.

10.4. O faturamento do PGR e PCMSO terá como base o quantitativo real de vidas monitoradas, admitindo-se flutuações mensais de acordo com a movimentação do quadro de pessoal (admissões e desligamentos).

10.5. A maleta de primeiros socorros faz parte do PCMSO, devendo o fornecimento estar contemplado no preço do programa.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CAU/SP.

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação para 2026 estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/SP para o exercício de 2026.

11.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Plano de ação: Serviços de Medicina do Trabalho

II. Centro de Custo: 02.01.004.001 – Coordenação de Gestão de Pessoas – Atividades e Ações

11.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano Orçamentário respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Paulo, 13 de abril de 2026.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Raquel de Jesus Macedo

Supervisora - Desenvolvimento Humano e Organizacional

Joyce Almeida Rosa Orlando

Supervisora - Relações Trabalhistas e Remuneração

Rosa Viviane Moura de Macedo

Coordenadora – Gestão de Pessoas

Ciente e de acordo para prosseguimento:

Karina Vieira Lima Lopes

Gerente Administrativa

Camila Camargo Moreno

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL DE JESUS MACEDO, Supervisor(a) de Desenvolvimento Humano e Organizacional**, em 13/04/2026, às 17:41 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE DE ALMEIDA ROSA ORLANDO, Supervisor(a) de Relações Trabalhistas e Remuneração**, em 13/04/2026, às 17:43 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ROSA VIVIANE MOURA DE MACEDO, Coordenador(a) de Gestão de Pessoas**, em 13/04/2026, às 17:45 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **KARINA VIEIRA LIMA LOPES, Gerente Administrativa**, em 13/04/2026, às 18:20 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO, Presidente CAU/SP**, em 14/04/2026, às 14:52 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **4DD53B32** e informando o identificador **0960420**.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO - SP

Estudo Técnico Preliminar 5/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00179.000321/2026-10

2. Descrição da necessidade

A presente análise tem por objetivo identificar e demonstrar a viabilidade técnica e mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Gestão de Saúde Mental.

A contratação do serviço em questão justifica-se em virtude da observância das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, com destaque para as NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais), NR-05 (CIPA), NR-07 (PCMSO), NR-09 (Agentes Ambientais) e NR-17 (Ergonomia). A adequação é necessária, visto que o CAU/SP possui em seu quadro de pessoal empregados públicos regidos pela CLT e estagiários regidos pela Lei do Estágio, sendo obrigação do Conselho cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, medicina e saúde psicossocial do trabalho.

A fundamentação legal está prevista no artigo 168 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e no artigo 14 da Lei 11.788/2008, que estabelece a obrigatoriedade da elaboração e implantação de programas de saúde ocupacional por parte de todos os empregadores. Tais medidas visam identificar riscos e implementar ações de proteção articuladas com as NRs, abrangendo não apenas a integridade física, mas também a prevenção de riscos psicossociais, em consonância com as diretrizes de saúde mental e qualidade de vida no trabalho.

Considerando que os Conselhos Profissionais são autarquias especiais que contratam pelo regime celetista predominante, a interrupção destes serviços acarretaria descumprimento legal, fragilização das informações enviadas ao eSocial, riscos de multas administrativas e passivos trabalhistas, além de poder causar prejuízos à saúde dos trabalhadores. Portanto, o objeto desta contratação enquadra-se como serviço de natureza continuada, essencial para a manutenção da saúde coletiva e para a eficiência operacional da Administração Pública.

Considerando que os serviços licitados no Contrato N° 004/2021 serão cessados em 04/05/2026, e que não é possível a renovação contratual, por atingirmos o prazo máximo de 60 meses. Porém, há a necessidade de se manter a continuidade dos serviços já contratados e acrescentar os objetos relacionados às atualizações da NR-01 e NR-17.

Ademais, a contratação de empresa especializada em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Gestão de Saúde Mental é imprescindível, uma vez que o CAU/SP não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais com as habilitações técnicas específicas exigidas pelas Normas Regulamentadoras. Da mesma forma, o Conselho não possui a estrutura adequada para atendimento da aludida demanda, tornando a contratação dos serviços o modelo de execução mais eficiente, econômico e juridicamente seguro para garantir a proteção integral à saúde física e mental dos colaboradores.

Assim, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades vedadas pelo seu art. 3°. Caracterizam-se como atividades materiais acessórias, instrumentais e complementares à competência legal do Conselho, não sendo inerentes às categorias funcionais previstas no Plano de Cargos e Salários do CAU/SP. Além disso, a contratação observa o art. 48 da Lei n° 14.133 /2021, que autoriza a execução indireta de serviços por profissionais especializados, garantindo a eficiência e o foco do Conselho em sua atividade-fim.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Gestão de Pessoas	Rosa Viviane Moura de Macedo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa para a prestação de serviços especializados em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Gestão de Saúde Mental.

São requisitos essenciais à prestação dos serviços objeto da presente contratação:

- Apresentação de alvará de licença de funcionamento compatível com o objeto;
- Comprovação de disponibilidade de profissionais legalmente habilitados, incluindo engenheiro de segurança do trabalho, psicólogo e médico do trabalho, com registro nos respectivos conselhos profissionais.

Os serviços deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância com as Normas Regulamentadoras do MTE, legislação trabalhista e demais normas técnicas aplicáveis.

Os serviços ora contratados são classificados como serviços contínuos, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Tal classificação justifica-se pelo fato de que a manutenção da saúde e segurança do trabalho, bem como o monitoramento psicossocial, constituem necessidades permanentes do CAU/SP para o cumprimento de obrigações legais ininterruptas (NRs, CLT e Lei do Estágio). A interrupção desses serviços comprometeria a integridade dos colaboradores, a regularidade perante o eSocial e sujeitaria o Conselho a sanções administrativas e passivos trabalhistas.

Em consonância com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, o contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, desde que haja previsão orçamentária e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

A natureza contínua e a necessidade de amortização dos custos de implantação dos programas (PGR, PCMSO e AEP) justificam a previsão de longa duração, visando a estabilidade da gestão de saúde ocupacional e a consolidação do suporte psicossocial aos empregados.

Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Tal classificação justifica-se pelo fato de que as atividades de Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Saúde Mental, embora exijam habilitação profissional específica, possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo CAU/SP.

No que tange à Engenharia e Medicina do Trabalho, as entregas (PGR, LTCAT, PCMSO, laudos e exames) são balizadas por normas regulamentadoras (NRs) e instruções normativas estritas, o que permite a comparação objetiva entre as propostas das licitantes.

Quanto à Gestão da Saúde Mental, apesar de envolverem subjetividade técnica na execução, os parâmetros de atendimento (carga horária, formação dos profissionais, periodicidade de relatórios e canais de acesso) são padronizados e amplamente ofertados por empresas do setor de saúde ocupacional e assistência psicossocial, permitindo a definição clara do nível de serviço esperado.

A complexidade do objeto não impede sua caracterização como comum, uma vez que não se trata de um projeto inédito, de natureza predominantemente intelectual ou que exija inovação técnica singular. O mercado dispõe de ampla oferta de empresas capazes de atender aos requisitos de qualificação técnica e operacional estabelecidos, garantindo a competitividade e a escolha da proposta mais vantajosa por meio de pregão.

5. Levantamento de Mercado

Foram levantadas contratações similares feitas com órgãos da administração pública por meio do Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), através do sítio <https://pncp.gov.br>, usando como palavra-chave o termo "Medicina e Segurança do Trabalho", com filtro "Pregão Eletrônico" e "Encerrado", obtendo os seguintes resultados:

Tabela 1 - Contratações Similares PNCP

ÓRGÃO	EDITAL Nº	LINK PNCP
MUNICIPIO DE GARÇA	103/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/44518371000135/2025/192
MUNICIPIO DE CANGUÇU	97/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/88861430000149/2025/1287
MUNICIPIO DE CARAGUATATUBA	71/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/46482840000139/2025/999
CAMARA DE VEREADORES DO MUNICIPIO DE PRINCESA	18/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/01620282000192/2025/21

EMPRESA MATO-GROSSENSE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	004/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/15011059000152/2025/22
CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA	90001/2026	https://pncp.gov.br/app/editais/61919643000209/2026/1
SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO	000062/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/45359973000150/2025/235
CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA DO ESTADO DE SAO PAULO	90021/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/60975075000110/2025/85
CONS REG DOS REPRES COMERCIAIS DO ESTADO DE SAO PAULO	90012/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/60746179000152/2025/51
SAO PAULO PREVIDENCIA - SPPREV	90005/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/09041213000136/2025/18
CONSELHO REGIONAL DOS TECNICOS INDUSTRIAIS DO ESTADO DE SAO PAULO	90004/2025	https://pncp.gov.br/app/editais/33093248000101/2025/3

Com base no histórico de contratações realizadas por outros órgãos e considerando as especificidades e necessidades operacionais do CAU/SP, a forma mais segura e eficiente de contratação é o Pregão Eletrônico.

Conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da solução proposta. Para o serviço em questão, existem vários fornecedores que atendem o mercado nacional, e não existem restrições legais para a contratação dos referidos itens no mercado nacional.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Gestão de Saúde Mental, sendo desenvolvido conforme a descrição abaixo.

1. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 07, objetiva a promoção e a preservação da saúde do conjunto dos empregados do CAU/SP. O referido programa tem como finalidades promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

O PCMSO deve ser elaborado considerando os riscos ocupacionais identificados e classificados pelo PGR.

O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) admissional;
- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de riscos ocupacionais;
- e) demissional.

Além dos exames acima, o PCMSO incluirá, entre outros, a realização dos seguintes procedimentos:

- a) Avaliação clínica e/ou psicossocial solicitada pelo CONTRATANTE;
- b) Homologação de Atestados Médicos;
- c) Avaliação Médica para encaminhamento à Perícia Médica do INSS;
- d) Avaliação de laudos e análise para enquadramento de pessoa com deficiência;
- e) Auxílio no cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT e envio ao eSocial.

A CONTRATADA deverá estruturar o PCMSO mediante implementação das seguintes etapas:

1ª Planejar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais, clínicos e complementares;

2ª Emitir relatórios gerenciais, apresentados mensalmente e/ou quando solicitados, constando: nome do empregado, cargo, função, idade, data dos exames ocupacionais realizados, data do próximo exame periódico;

3ª Emitir relatórios semestrais do Perfil de Saúde, constando os diagnósticos e avaliação dos dados epidemiológicos, bem como medidas corretivas e preventivas necessárias à sua eliminação ou correção, devendo ser identificados grupos de obesidade, tabagismo, alcoolismo, hipertensão e diabetes, com o objetivo de elaboração do Programa de Educação em Saúde e Qualidade de Vida, assegurando a confidencialidade e ética médica e a Lei de Proteção de Dados (LGPD);

4ª Emitir relatório mensal de controle dos vencimentos dos exames médicos;

5ª Registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais, clínicos e complementares;

6ª Emitir Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;

7ª Realizar eventos relativos a campanhas institucionais de prevenção e orientação, tais como: tabagismo, obesidade, alcoolismo, hipertensão, diabetes, doenças sexualmente transmissíveis, câncer de próstata, câncer de mama e saúde mental;

8ª Emitir relatórios mensais de controle dos afastamentos mensais.

Ficará a cargo da CONTRATADA a responsabilidade técnica pelo PCMSO junto aos órgãos fiscalizadores, como por exemplo: Superintendência Regional do Trabalho e Emprego, Secretaria de Saúde, INSS e Ministério Público.

A CONTRATADA deverá acompanhar e registrar os dados dos exames clínicos e complementares em prontuário médico individual sob a responsabilidade do médico responsável pelo PCMSO.

A CONTRATADA deverá fornecer consultoria individualizada, por meio de profissionais especializados (Médico do Trabalho/Coordenador do PCMSO/Psiquiatra), sobre as exigências legais e providências a serem adotadas, para o caso de demanda específica.

A CONTRATADA deverá incluir as informações do programa em Sistema de Gestão de Dados, fornecido pela CONTRATANTE e compatível com o eSocial.

Relatório Anual de PCMSO

O médico responsável pelo PCMSO deve elaborar relatório analítico do Programa, anualmente, conforme as diretrizes da NR-07, contendo, no mínimo:

- a) o número de exames clínicos realizados;
- b) o número e tipos de exames complementares realizados;
- c) estatística de resultados anormais dos exames complementares, categorizados por tipo do exame e por unidade operacional, setor ou função;

- d) incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, categorizadas por unidade operacional, setor ou função;
- e) informações sobre o número, tipo de eventos e doenças informadas nas CAT, emitidas pela organização, referentes a seus empregados;
- f) análise comparativa em relação ao relatório anterior e discussão sobre as variações nos resultados.

A CONTRATADA apresentará o relatório analítico que será discutido com os responsáveis por segurança e saúde no trabalho e Coordenação de Gestão de Pessoas do CAU/SP, incluindo a CIPA, para que as medidas de prevenção necessárias sejam adotadas na organização.

O relatório poderá ser armazenado na forma de arquivo informatizado, desde que propicie o imediato acesso por parte do agente da inspeção do trabalho do MTE;

O Relatório Anual do PCMSO deverá ser concluído e entregue ao CAU/SP, no máximo, em 60 dias após a assinatura do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, em arquivo eletrônico nos formatos (pdf/.doc/.docx/.xls/.xlsx) devidamente assinado por Médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação;

No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, os registros a que se referem nos itens anteriores deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação do Conselho.

Dos Primeiros Socorros

A CONTRATADA deverá capacitar, ao menos um funcionário por local de trabalho, para utilização dos materiais e prestação dos primeiros socorros, nos termos da NR-07.

A CONTRATADA deverá equipar todos os postos de trabalho com “Maleta de Primeiros Socorros”, que conterá todos os materiais necessários à prestação dos primeiros socorros, conforme indicação do Médico Coordenador do PCMSO.

A CONTRATADA, anualmente, deverá repor ou substituir os materiais utilizados ou vencidos.

2. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR

O PGR, regido pela NR-01, constitui o sistema central de gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) do CAU/SP. Seu objetivo é a identificação de perigos e o gerenciamento de riscos ocupacionais, devendo abranger obrigatoriamente os riscos físicos, químicos, biológicos, de acidentes e, fundamentalmente, os fatores ergonômicos e riscos psicossociais relacionados ao trabalho.

A CONTRATADA deverá integrar ao PGR a identificação e a avaliação dos riscos psicossociais relacionados à organização do trabalho, incluindo, mas não se limitando a:

- Análise de exigências cognitivas e sobrecarga mental;
- Identificação de fatores de estresse ocupacional e ritmos de trabalho excessivos;
- Avaliação de dinâmicas interpessoais que possam gerar situações de assédio ou sofrimento emocional.

Os achados psicossociais relacionados ao trabalho do PGR deverão subsidiar as ações preventivas do Plantão Psicológico e das Avaliações Psicossociais descritas neste estudo.

Conforme NR-01 o PGR contemplará as seguintes etapas de elaboração:

- a. Levantamento de Perigos e Inventário de Riscos: Identificação detalhada de todos os perigos, incluindo os psicossociais relacionados ao trabalho e ergonômicos, com a respectiva classificação do nível de risco através de matriz de criticidade.
- b. Plano de Ação: Definição de medidas de prevenção e mitigação para todos os riscos com nível acima do aceitável. No caso dos riscos psicossociais, o plano poderá prever ações de suporte psicológico, treinamentos e melhorias na organização do trabalho.
- c. Mecanismos de Consulta: Descrição de como os colaboradores serão ouvidos sobre as condições de trabalho e saúde mental (conforme exigido pela NR-01).

O PGR terá caráter contínuo. A documentação (Inventário e Plano de Ação) deverá ser revisada a cada 02 (dois) anos, ou antes, caso ocorram mudanças significativas na organização do trabalho, afastamentos por transtornos mentais (nexo causal) ou alterações de escritórios.

A CONTRATADA deverá realizar a carga e/ou o preenchimento e a conferência técnica das informações relativas ao Evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho) ou outro procedimento estabelecido pelo Governo para recepção das informações de Saúde e Segurança no Trabalho diretamente no Sistema de Gestão de Dados fornecido pelo CAU/SP e compatível com o eSocial.

A CONTRATADA é integralmente responsável pela veracidade dos dados inseridos, garantindo que o perfil de cada empregado reflita fielmente os riscos identificados no PGR (incluindo a correta utilização dos códigos das tabelas do Governo Federal para agentes nocivos ou sua ausência).

Caberá à CONTRATADA assegurar que os dados estejam devidamente validados dentro do sistema disponibilizado pelo Conselho, em tempo hábil para a transmissão ao ambiente do eSocial, respeitando os prazos legais previstos pelo Governo Federal para evitar a aplicação de multas ao órgão.

O documento base do PGR, devidamente assinado por Engenheiro de Segurança do Trabalho e com a anuência do Médico Coordenador quanto aos riscos à saúde, deverá ser entregue em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato.

3. LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO – LTCAT

O LTCAT deverá ser elaborado nos termos da Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022 e suas atualizações, por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, com a finalidade de comprovar a exposição a agentes nocivos para fins de Aposentadoria Especial. Conjuntamente, a CONTRATADA deverá emitir o Laudo de Insalubridade e Periculosidade (LIP), conforme as NR-15 e NR-16 do MTE, para caracterização do direito ao recebimento dos respectivos adicionais trabalhistas.

O documento deverá conter, no mínimo:

a) Identificação do Conselho: Razão Social, CNPJ, endereço, CNAE, grau de risco e ramo de atividade de acordo com a NR-4, número de funcionários e distribuição por sexo;

b) Descrição Detalhada: Das atividades desenvolvidas no CAU/SP e dos ambientes físicos de trabalho;

c) Divisão por Setores e Funções: Com a descrição básica das atividades de cada cargo;

d) Quadro de Reconhecimento de Riscos: Consolidado por função, contendo:

- Setor e Função;
- Descrição do posto e das atividades;
- Medidas de Proteção Coletiva (EPC) e Individual (EPI) utilizadas, com indicação de eficácia conforme a hierarquia de controle;
- Tabela de riscos e agentes nocivos;
- Tipo de exposição (habitual, permanente ou intermitente);
- Nível de Exposição: Dados quantitativos e qualitativos conforme anexos da NR-15 e Decreto 3.048/99;
- Conclusão Previdenciária: Indicação dos códigos para preenchimento da GFIP/eSocial referentes à aposentadoria especial;
- Conclusão Trabalhista: Parecer técnico conclusivo sobre a existência (ou não) de insalubridade (grau mínimo, médio ou máximo) ou periculosidade.

e) Avaliação Quantitativa: Apresentação dos resultados das medições, metodologia utilizada (conforme normas da FUNDACENTRO - NHO), equipamentos empregados e seus respectivos certificados de calibração vigentes;

f) Assinatura: Do responsável técnico (Médico ou Engenheiro) com o respectivo registro profissional e do responsável legal do CAU/SP pelas informações administrativas.

A CONTRATADA deverá realizar o preenchimento e a conferência técnica das informações do laudo diretamente no Sistema de Gestão de Dados, fornecido pelo CAU/SP, garantindo a correta alimentação do Evento S-2240 (Condições Ambientais do Trabalho) e a fidedignidade dos dados transmitidos ao ambiente nacional do eSocial.

Deverão ser inventariados os riscos de todos os ambientes do Conselho, não restritos somente os riscos relacionados às funções dos colaboradores, tendo em vista a necessidade de compartilhar com as empresas prestadoras de serviço a classificação dos riscos que seus empregados estarão expostos.

4. AVALIAÇÃO ERGONÔMICA PRELIMINAR (AEP) E ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET)

A AEP e/ou AET deverá ser elaborada em observância à Norma Regulamentadora nº 17 (NR-17) do Ministério do Trabalho e Emprego, ao seu Manual de Aplicação e à Instrução Normativa PRES/INSS nº 128/2022. A execução deve seguir as diretrizes das normas técnicas vigentes (ISO 11.226, ISO 11.228 e NBRs aplicáveis ao mobiliário de escritório).

A CONTRATADA deverá realizar a AEP de todas as atividades e postos de trabalho da Sede e Escritórios Descentralizados, sendo necessário:

a) Identificação dos perigos e produção de uma avaliação de riscos ergonômicos (biomecânicos, organizacionais e psicossociais cognitivos) de forma integrada ao Inventário de Riscos do PGR (NR-01).

b) Elaboração de Relatório contendo a classificação dos riscos e a indicação de quais situações exigem medidas preventivas imediatas ou a realização de uma AET profunda.

A AET será realizada de forma pontual e profunda nas situações previstas na NR-17 (item 17.3.2), como no caso de doenças ocupacionais confirmadas ou situações de alta complexidade identificadas na AEP.

A AET deverá compreender:

a) Análise da Organização e Tarefa: Estudo detalhado dos ritmos de trabalho, metas, conteúdo das tarefas e interações interpessoais (riscos psicossociais relacionados ao trabalho);

b) Avaliação Biomecânica: Registro fotográfico e videográfico das posturas e movimentos, utilizando metodologias científicas reconhecidas;

c) Condições Ambientais: Aferição de níveis de iluminação, ruído e conforto térmico nos postos de trabalho;

d) Avaliação de Mobiliário e Equipamentos: Verificação da conformidade com as normas técnicas de ergonomia de escritório (cadeiras, mesas, suportes de monitor/notebook);

e) Diagnóstico e Recomendações: Elaboração de um Caderno de Encargos com especificações técnicas para correções e um Plano de Ação com prazos e responsáveis.

A elaboração da AEP e/ou AET deve ser realizado por equipe de especialistas em estudos ergonômicos e riscos ambientais à saúde, produzindo material descritivo dos ambientes, dos equipamentos utilizados, que permitiu elaborar considerações e recomendações a respeito dos métodos e da organização do trabalho com relação às atividades inerentes à Administração, sendo que o responsável pela sua emissão deve ser pessoa legalmente habilitada para tal atividade.

Caso haja necessidade por parte do CAU/SP, tal responsável deverá auxiliar com emissão de posicionamentos técnicos nas demandas, inclusive judicialmente.

Caso seja aplicável, a CONTRATADA deverá realizar a carga técnica das conclusões ergonômicas (fatores de risco ou sua ausência) diretamente no Sistema de Gestão de Dados, fornecido pelo CAU/SP, garantindo a alimentação correta do Evento S-2240 do eSocial.

5. ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL – ASO

Em cumprimento ao PCMSO, a CONTRATADA deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), por médico do trabalho, em conformidade com os layouts vigentes do eSocial (Evento S-2220) e com a Norma Regulamentadora nº 07.

Os empregados do CAU/SP estarão sujeitos aos seguintes exames:

a) Exame Admissional: Deve ser realizado antes que o trabalhador assuma suas atividades.

b) Exame Periódico: Realizado anualmente para trabalhadores menores de 18 anos e maiores de 45 anos. Para trabalhadores entre 18 e 45 anos, a periodicidade é a cada dois anos (salvo se houver exposição a riscos específicos identificados no PGR que exijam prazos menores).

c) Exame Demissional: Deve ser realizado em até 10 dias contados do término do contrato. Pode ser dispensado caso o último exame ocupacional tenha sido realizado há menos de 135 dias (para grau de risco 1 e 2).

d) Exame de Retorno ao Trabalho: Obrigatório no primeiro dia da volta ao trabalho de trabalhador ausente por período igual ou superior a 30 dias por motivo de doença ou acidente (ocupacional ou não).

e) Exame de Mudança de Riscos Ocupacionais: Deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, sempre que a nova função ou unidade implique na exposição do trabalhador a riscos diferentes daqueles a que estava exposto anteriormente.

Os exames complementares serão realizados de acordo com os riscos identificados no Inventário de Riscos do PGR e conforme o quadro de monitoramento biológico da NR-07. O médico coordenador poderá solicitar exames adicionais para investigação de patologias crônicas ou agravos detectados.

O ASO deverá ser emitido de forma a garantir:

- 1ª Via: Entregue ao trabalhador (mediante recibo ou via digital com comprovação de recebimento).
- 2ª Via: Disponibilizada ao CAU/SP para fins de fiscalização e arquivo.
- Meio Digital: O ASO pode ser emitido em meio digital, desde que assinado com certificado digital no padrão ICP-Brasil.

O ASO deverá conter no mínimo:

- Nome completo do trabalhador, CPF e função;
- Descrição dos perigos ou riscos ocupacionais identificados no PGR (ou sua ausência);
- Indicação dos procedimentos médicos realizados (exames clínicos e complementares com datas);
- Definição de APTO ou INAPTO para a função;
- Nome, CRM e RQE (Registro de Qualificação de Especialista) do médico que realizou o exame e do médico coordenador;
- Data, assinatura e carimbo do médico examinador.

Os dados obtidos em todas as avaliações devem ser registrados em prontuário clínico individual, sob responsabilidade do médico coordenador, devendo ser mantidos e conservados por período mínimo de 20 (vinte) anos após o desligamento do trabalhador.

A CONTRATADA deverá realizar a inserção técnica de todos os dados do ASO e dos exames complementares no Sistema de Gestão de Dados, disponibilizado pelo CAU/SP, garantindo a carga correta das informações para o eSocial por meio do Evento S-2220 (ASO) ou outro que venha substituí-lo.

6. MONITORAMENTO DA SAÚDE AUDITIVA (AUDIOMETRIA)

A CONTRATADA deverá realizar exames de audiometria tonal por via aérea (e via óssea, quando necessário) para todos os empregados cujas funções apresentem exposição a níveis de pressão sonora elevados (conforme identificado no PGR), em conformidade com o Anexo II da NR-07.

Para análise e comparativo a CONTRATADA deverá realizar:

a) Exame Referencial: Realizado na admissão.

b) Exame Sequencial: Realizado anualmente para acompanhamento de possíveis perdas auditivas ou conforme indicação do Médico Coordenador.

O exame deve ser precedido por repouso auditivo de, no mínimo, 14 horas e deve ser realizado por fonoaudiólogo ou médico devidamente habilitado. O ambiente (cabine audiométrica) e o equipamento devem possuir certificados de calibração vigentes, atendendo às normas do Inmetro e do Conselho Federal de Fonoaudiologia.

O resultado da audiometria deverá conter:

- Nome completo do trabalhador, CPF e função;
- Tempo de repouso auditivo;
- Gráfico audiométrico e tabela de limiares;
- Parecer descritivo e classificação (Normal ou Alterado);
- Indicação se a alteração é sugestiva de PAIR (Perda Auditiva Induzida por Ruído);
- Nome, registro profissional e assinatura do examinador.

A CONTRATADA deverá apresentar anualmente um levantamento estatístico dos resultados das audiometrias, comparando os exames referenciais e sequenciais, para subsidiar o CAU/SP na adoção de medidas de controle coletivo e individual.

As informações de realização da audiometria e seus resultados (dentro dos limites de sigilo ético) devem ser vinculados pela CONTRATADA ao prontuário clínico individual e devidamente inseridos no Sistema de Gestão de Dados, disponibilizado pelo CAU/SP, garantindo a envio correto das informações para o eSocial.

7. PLANTÃO PSICOLÓGICO, PSIQUIÁTRICO E SUPORTE À SAÚDE MENTAL

A CONTRATADA deverá implementar de um canal de acolhimento, suporte psicológico e intervenção psiquiátrica emergencial, visando à mitigação dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho identificados no PGR e na AEP e à preservação da saúde mental dos empregados do CAU/SP.

Plantão Psicológico (Acolhimento):

O atendimento psicológico poderá ser híbrido (presencial ou via telemedicina), garantindo acesso a todos os colaboradores de segunda a sexta-feira em horário comercial.

O plantão psicológico deverá ofertar escuta qualificada para momentos de crise, suporte emocional pontual e orientação profissional. Não se trata de psicoterapia de longa duração, mas de intervenção focal para preservação da saúde mental no ambiente de trabalho.

Garantia absoluta de confidencialidade, conforme o Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/05).

Suporte Psiquiátrico Emergencial:

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte médico psiquiátrico para casos de crises agudas ou emergências mentais que demandem avaliação médica ou diagnóstico diferencial.

O atendimento psiquiátrico ocorrerá sob demanda, mediante encaminhamento do psicólogo do plantão ou solicitação da Coordenação de Gestão de Pessoas do CAU/SP em situações críticas.

Os serviços de plantão psicológico e consultas psiquiátricas serão faturados exclusivamente por unidade de atendimento realizado, não gerando custos fixos ao Conselho.

Para fins de acompanhamento e liquidação de despesas, a CONTRATADA deverá emitir mensalmente um relatório gerencial contendo:

1. Relação nominal dos colaboradores atendidos;
2. Quantidade total de atendimentos realizados no período;
3. Distribuição por modalidade (Presencial /Telemedicina);
4. Indicadores estatísticos de natureza das demandas (mantendo o sigilo nominal dos pacientes);
5. Relatório de encaminhamentos realizados para a rede externa ou suporte psiquiátrico.

8. ASSESSORAMENTO DA CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio)

A CONTRATADA deverá prestar assessoria completa na organização da CIPA, incluindo a elaboração de editais de convocação, acompanhamento da votação (presencial ou eletrônica), apuração, confecção de atas de eleição e posse, e a comunicação aos órgãos competentes.

A CONTRATADA deverá ministrar o treinamento obrigatório, que deve ter carga horária de 20 horas e ocorrer no prazo máximo de 30 dias após a posse, sendo ministrado por profissional qualificado em NR-05 e com emissão de certificado de participação. O conteúdo deve ser atualizado conforme a Lei nº 14.457/2022, incluindo obrigatoriamente:

- a) estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- b) noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
- g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão; e
- h) prevenção e combate ao assédio sexual e a outras formas de violência no trabalho.

A CONTRATADA deverá orientar os membros da CIPA na elaboração do mapa de riscos e na análise mensal dos indicadores de saúde (absenteísmo) fornecidos pelo PCMSO e PGR.

A CONTRATADA deverá prestar suporte integral na organização e execução da SIPAT anual do CAU/SP, compreendendo:

- Planejamento: Auxílio na escolha de temas relevantes baseados no perfil epidemiológico e nos riscos identificados no PGR;
- Conteúdo: Disponibilização de palestrantes e materiais educativos (digitais ou impressos) sobre segurança, ergonomia, saúde física e saúde mental;
- Integração: Articulação entre as ações da SIPAT e o Serviço de Saúde Mental, garantindo que temas como Burnout e estresse ocupacional sejam abordados.

9. ASSESSORAMENTO DA BRIGADA DE INCÊNDIO

O objeto compreende a formação, treinamento, capacitação e o assessoramento técnico da Brigada de Incêndio da Sede do CAU/SP, bem como a elaboração e o simulado do Plano de Abandono de Área.

Em atendimento à Norma Regulamentadora nº 23 (NR-23) e à Instrução Técnica nº 17 (IT-17) do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, que estabelece as condições mínimas para a formação e treinamento de brigadas para proteção contra incêndio e pânico.

A CONTRATADA deverá ministrar o curso para os brigadistas voluntários, observando:

- Carga Horária e Conteúdo: Conforme a Tabela B.2 da IT-17 vigente, abrangendo módulos teóricos e práticos (Combate a Incêndio e Primeiros Socorros), focando nos riscos específicos do grupo de ocupação do CAU/SP.
- Periodicidade: Realização de treinamento inicial para novos membros e reciclagem anual para os brigadistas já formados.
- Certificação: Emissão de certificados individuais e do Atestado de Brigada de Incêndio da edificação, com validade de 01 (um) ano.
- Requisito de Campo: Os treinamentos práticos devem ser realizados em campo de treinamento que obedeça aos requisitos da NBR 14277.

A CONTRATADA ficará responsável pela elaboração e coordenação do plano de contingência para evacuação da Sede, compreendendo:

- Elaboração do Plano: Documento escrito contendo o mapeamento das rotas de fuga, pontos de encontro, sinalização de emergência e atribuições específicas de cada brigadista e colaborador.
- Simulado de Abandono: Realização de, no mínimo, 01 (um) simulado de abandono de área anual, com relatório pós-exercício indicando o tempo de evacuação e pontos de melhoria.
- Treinamento Específico: Orientação a todos os ocupantes da Sede sobre os procedimentos a serem adotados em caso de alarme (abandono ordenado).

O curso e o plano de abandono devem ser ministrados e elaborados por profissionais legalmente habilitados:

- Profissionais de Higiene e Segurança do Trabalho com especialização em Prevenção e Combate a Incêndio, devidamente credenciados junto ao Corpo de Bombeiros/SP.
- É obrigatória a apresentação das credenciais dos instrutores antes da realização do evento.

A CONTRATADA deverá manter o cronograma de treinamentos atualizado e inserir os certificados e o Atestado de Brigada no Sistema de Gestão de Dados fornecido pelo CAU/SP, garantindo a prontidão do Conselho para vistorias do Corpo de Bombeiros (AVCB).

10. PALESTRAS E OFICINAS DE SAÚDE MENTAL E QUALIDADE DE VIDA

A CONTRATADA deverá planejar, implementar e gerenciar um cronograma anual de ações voltadas à promoção da saúde e prevenção de doenças, abrangendo:

- Saúde Preventiva: Campanhas sobre tabagismo, alcoolismo, hipertensão, diabetes, ISTs e os meses de conscientização (Outubro Rosa, Novembro Azul, etc.).
- Saúde Mental e Emocional: Workshops sobre gestão do estresse, resiliência, prevenção ao *Burnout*, autoestima, comunicação não violenta e inteligência emocional.
- Práticas Integrativas: Oficinas práticas de técnicas de relaxamento, meditação guiada, *Mindfulness* (Atenção Plena) e ergonomia cognitiva.

A CONTRATADA deverá promover a conscientização alimentar através de:

- Palestras sobre nutrição funcional e prevenção da obesidade;
- Oficinas de *Mindful Eating* (Comer Consciente) para redução da ansiedade alimentar;
- Disponibilização de materiais digitais com receitas saudáveis, guias de substituições alimentares e orientações nutricionais práticas para o cotidiano administrativo.

Todas as palestras presenciais deverão ser transmitidas ao vivo e gravadas, sendo disponibilizadas em plataforma digital ou enviadas ao CAU/SP para composição de acervo de treinamento interno e disponibilização temporária para quem não puder participar ao vivo.

A CONTRATADA deverá fornecer materiais de apoio (e-books, infográficos, cartilhas interativas) em formato PDF ou similar, otimizados para leitura em dispositivos móveis e computadores.

A CONTRATADA deverá apresentar, no início de cada semestre, o plano de ações educativas para aprovação pela Coordenação de Gestão de Pessoas do CAU/SP.

Após cada evento, deverá ser apresentado um relatório contendo o número de participantes e o índice de satisfação dos colaboradores em relação ao tema e ao palestrante.

A CONTRATADA prestará consultoria técnica contínua quanto ao cumprimento das Normas Regulamentadoras, em especial à NR-01 (Gerenciamento de Riscos), NR-07, NR-09, NR-17 e legislação previdenciária, orientando o Conselho sobre novas obrigações legais que venham a ser publicadas durante a vigência do contrato.

A execução dos serviços constantes nos itens: 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 deverá ocorrer em todos os postos de trabalho do CONTRATANTE, conforme relação abaixo:

Tabela 2 - Escritórios e quadro atual de colaboradores

Escritório	Endereço	Qtde de Colaboradores
Sede	Rua Quinze de Novembro, 194 - Centro Histórico - São Paulo/SP - CEP: 01013-000	176
ABC	Avenida Portugal, 141, Conjunto Comercial nº 31 – Centro – Santo André/SP - CEP: 09040-010	2
Bauru	Rua Dr. Fuas de Mattos Sabino, 1-15 - Jardim América - Bauru/SP - CEP: 17017-332	3
Campinas	Avenida José de Souza Campos, 1073 (Norte-Sul), sala 1305 – Cambuí – Campinas/SP - CEP: 13025-320	5
Mogi das Cruzes	Av. Narciso Yague Guimarães, 1145 – Torre Office, Sala 1212 – Jardim Armênia – Mogi das Cruzes/SP - CEP: 08780-500	3
Presidente Prudente	Rua Tenente Nicolau Maffei, 1929, sala B – Vila Santa Helena – Presidente Prudente/SP - CEP: 19015-021	4

Ribeirão Preto	Rua Cmte. Marcondes Salgado, 1857 - Jardim Sumaré, Ribeirão Preto/SP - CEP: 14025-160	5
Santos	Rua Dr. Artur Porchat de Assis, 47, sala 14 – Boqueirão - Santos/SP - CEP: 11045-540	4
São José do Rio Preto	Av. Emílio Trevisan, 655, sala 02, Cond. Plaza Capital – Jd. Novo Mundo – São José do Rio Preto/SP - CEP: 15084-067	4
São José dos Campos	Rua Paraibuna, 811, Sala 1610 – Jardim São Dimas – São José dos Campos/SP - CEP: 12245-020	2
Sorocaba	Av. Washington Luiz, 685, sala 86, Ed. Mondrian Tower – Jd. Emilia – Sorocaba/SP - CEP: 18031-000	2
Total		210

A CONTRATADA deverá realizar a revisão ou elaboração de novos laudos (PGR, LTCAT, LIP e AEP/AET) sempre que houver mudança de endereço das sedes ou dos escritórios descentralizados, ou ainda alterações significativas no layout/processos de trabalho.

Nestas hipóteses, os serviços serão solicitados formalmente pelo CAU/SP e faturados por demanda, seguindo os valores unitários estabelecidos na proposta comercial.

O contrato será executado sob o regime de preços unitários, sendo que os laudos, exames clínicos, exames complementares, consultas psiquiátricas, palestras e oficinas serão faturados estritamente conforme a demanda efetivamente realizada e atestada pela fiscalização.

A CONTRATADA deverá atualizar os documentos e laudos conforme legislação em vigor durante a vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá comprovar o registro de pessoa jurídica junto ao Conselho de Classe pertinente (Conselho Regional de Medicina - CRM ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA).

Caso a sede da licitante seja em outra jurisdição, deverá ser apresentado o visto de funcionamento no conselho regional correspondente à execução do serviço (São Paulo), em conformidade com a Lei nº 12.378/2010 (CAU), Lei nº 5.194/1966 (CONFEA/CREA) e Lei nº 3.268 /1957 (CRM).

A empresa deve manter, durante toda a execução contratual, profissionais devidamente habilitados e registrados em seus respectivos conselhos (Médico do Trabalho, Engenheiro de Segurança, Psicólogo e Fonoaudiólogo).

A CONTRATADA deverá disponibilizar rede própria ou credenciada de clínicas e laboratórios especializados em todas as cidades onde o CAU/SP possua unidades (Sede e Escritórios Descentralizados), garantindo que os colaboradores realizem os exames em suas respectivas localidades de lotação. A CONTRATADA deverá garantir o padrão de qualidade e a integração dos dados de saúde no sistema disponibilizado pelo Conselho.

A prestação dos serviços objeto deste termo não gera qualquer vínculo empregatício entre os empregados ou prepostos da CONTRATADA e o CAU/SP.

É vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta entre os funcionários da contratada e a Administração Pública, em estrita observância à Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e aos preceitos da Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação será realizada mediante o modelo de Grupo Único (Lote Único), composto por 9 (nove) itens integrados, abrangendo a Sede e todos os Escritórios Descentralizados do CAU/SP.

Tabela 3 - Descrição dos serviços e quantidade estimada

--	--	--	--	--	--

Item	Descrição	Medida	Qtde. Estimada por ano	Qtde Estimada por 60 meses	Forma de Pagamento
1	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)	Programa	11	55	Mensal (valor total dos 11 programas será dividido em 12 parcelas mensais de igual valor)
2	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)	Programa	11	55	Mensal (valor total dos 11 programas será dividido em 12 parcelas mensais de igual valor)
3	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT)	Laudo	11	55	Valor unitário/Sob demanda
4	AVALIAÇÃO ERGONÔMICA PRELIMINAR (AEP) E ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO (AET)	Laudo	11	55	Valor unitário/Sob demanda
5	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)	Atestado	250	1250	Valor unitário/Sob demanda
6	AUDIOMETRIA	Exame	50	250	Valor unitário/Sob demanda
7	SERVIÇO DE PLANTÃO PSICOLÓGICO, PSIQUIÁTRICO E SUPORTE À SAÚDE MENTAL	Atendimento	60	300	Valor unitário/Sob demanda
8	ASSESSORAMENTO E TREINAMENTOS DA CIPA E BRIGADA DE INCÊNDIO	Evento	5	25	Valor unitário/Sob demanda
9	PALESTRAS E OFICINAS DE SAÚDE MENTAL E QUALIDADE DE VIDA	Evento	10	50	Valor unitário/Sob demanda

Os pagamentos serão realizados de forma proporcional aos itens efetivamente implantados, ao número de atendimentos realizados e laudos emitidos no mês de referência.

O faturamento do PGR e PCMSO terá como base o quantitativo real de vidas monitoradas, admitindo-se flutuações mensais de acordo com a movimentação do quadro de pessoal (admissões e desligamentos).

Para a estimativa dos valores foram considerados: quadro de empregados e estagiários (atual e futuro), movimentações contratuais estima (admissões, demissões, afastamentos), quantidade de escritórios do Conselho e utilização dos serviços no contrato anterior.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 467.689,64

O valor global estimado para a execução do objeto pelo período de 12 (doze) meses é de R\$ 93.537,93 (noventa e três mil, quinhentos e trinta e sete reais e noventa e três centavos) e R\$ 467.689,64 (quatrocentos e sessenta e sete mil, seiscentos e oitenta e nove reais e sessenta e quatro centavos) para 60 (sessenta) meses. Este valor considera o quantitativo máximo de colaboradores e a implementação de todos os itens previstos.

Os serviços dos itens 1 e 2 (PGR e PCMSO), por envolverem assessoria contínua, atualização normativa e acompanhamento constante, terão seu valor anual parcelado em 12 (doze) meses, mediante a comprovação da disponibilidade técnica e das atualizações realizadas no período.

Os serviços dos itens 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 serão prestados e faturados sob demanda, de acordo com as necessidades administrativas da Autarquia.

A maleta de primeiros socorros faz parte do PCMSO, devendo o fornecimento estar contemplado no preço do programa.

A CONTRATANTE poderá solicitar a ativação ou suspensão de itens específicos a qualquer tempo, conforme a necessidade institucional, mediante comunicação formal.

Para fins de balizamento de custos e comprovação da exequibilidade dos valores, foi realizada pesquisa de mercado com empresas do setor, cujo relatório detalhado e mapas de preços encontram-se anexos a este estudo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em observância ao art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, optou-se pela não divisão do objeto em lotes distintos por razões de viabilidade técnica e eficácia operacional. A centralização em um único prestador garante a padronização dos prontuários médicos e laudos (PGR/PCMSO), a unicidade na transmissão de eventos ao eSocial e a responsabilidade técnica centralizada.

A implementação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), bem como a realização dos exames admissionais, periódicos e demissionais e a elaboração dos laudos técnicos, constituem atividades interdependentes que devem ser tratadas de forma integrada. A execução isolada desses serviços comprometeria a eficácia e a qualidade do atendimento, uma vez que a saúde e a segurança dos colaboradores dependem de uma abordagem contínua, sistêmica e articulada.

O parcelamento do objeto da contratação em lotes poderia gerar dificuldades operacionais ao CAU/SP, especialmente na coordenação entre diferentes prestadores de serviços, aumentando o risco de inconsistências técnicas e de descontinuidade nas ações de saúde ocupacional. A integração dos serviços é essencial para assegurar a articulação das medidas adotadas e o alcance efetivo dos objetivos do programa.

Além disso, a contratação em grupo único permite que a empresa contratada atue com visão global das condições de trabalho, favorecendo a elaboração de diagnósticos mais precisos e planos de ação mais coerentes e assertivos. O fracionamento entre diferentes empresas para medicina, engenharia e psicologia geraria incompatibilidade de dados, multiplicidade de custos administrativos de gestão e risco de lacunas na cobertura de segurança do trabalho, prejudicando a economia de escala e a coordenação dos programas.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para a execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que precisem ocorrer de forma simultânea.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está em consonância com o planejamento estratégico do Conselho. A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações, conforme Id pca PNCP: 15131560000152-0-000001/2026, Id do item no PCA: 68 na categoria Serviços, a conta a ser adotada para alocação dos recursos é: 02.01.004.001 – Coordenação de Gestão de Pessoas – Atividades e Ações.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Atendimento integral à legislação vigente, notadamente ao Artigo 168 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), artigo 14 da Lei do Estágio e às Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, com destaque para a nova NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais). O projeto proposto nos moldes legais e necessidade do público interno, tende a mitigar o risco de autuações administrativas e reduzir o passivo trabalhista e previdenciário do CAU/SP.

Assegurar a integridade dos colaboradores por meio de uma abordagem holística, englobando os fatores que afetam a saúde física e mental. O diferencial desta contratação é o foco na saúde mental, auxiliando na prevenção de transtornos psicológicos e psicossociais, que hoje figuram entre as maiores causas de afastamento no setor público e autárquico.

Possibilidade de diagnóstico precoce de patologias ocupacionais e garantia de aptidão contínua para o desempenho de suas funções em ambiente seguro.

Redução do absenteísmo (faltas) e do *turnover* (rotatividade), mantendo a continuidade administrativa e a eficiência dos serviços prestados à sociedade.

A implementação da Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) e da Análise Ergonômica do Trabalho (AET) permite a identificação precisa de gargalos que geram DORT/LER. O ajuste das condições de trabalho (mobiliário, postura e organização) resulta diretamente na melhoria do clima organizacional e no aumento do desempenho e produtividade.

Através do Plantão Psicológico e do suporte psiquiátrico, o CAU/SP passará a contar com uma rede de acolhimento ativa, capaz de intervir em crises de estresse e *Burnout*, promovendo um ambiente corporativo resiliente e psicologicamente seguro, além de apoiar vítimas denunciante de casos de assédio ou discriminação em situações emergenciais.

A execução do cronograma de palestras, oficinas de *Mindfulness* e nutrição transforma a SST (Saúde e Segurança do Trabalho) em uma ferramenta de engajamento, elevando a percepção de valor dos colaboradores em relação à instituição e promovendo hábitos de vida saudáveis que transcendem o ambiente de trabalho.

Adoção de processos digitais e fidedignos para a alimentação do eSocial, garantindo que as informações previdenciárias do CAU/SP estejam sempre atualizadas no ambiente nacional, evitando multas por descumprimento de prazos ou inconsistência de dados técnicos.

13. Providências a serem Adotadas

Para a viabilização da contratação e a plena execução dos serviços, deverão ser observadas as seguintes providências:

Migração de Histórico: O CAU/SP deverá notificar a atual prestadora para a entrega de todos os prontuários clínicos e arquivos XML do eSocial em formato interoperável.

Conferência de Acervo: A nova CONTRATADA deverá realizar a conferência do acervo documental recebido, garantindo a continuidade do nexo causal e do histórico

Acesso ao Sistema do CAU/SP: O Conselho deverá providenciar os logins e perfis de acesso ao sistema de gestão de dados de pessoal que será disponibilizado para a CONTRATADA.

Cronograma de Visitas Técnicas: Definição das datas para as visitas técnicas na Sede e nos Escritórios Descentralizados para a elaboração do novo PGR e das Avaliações Ergonômicas Preliminares (AEP).

Protocolo de Acolhimento: Definição dos canais de comunicação (telefone, plataforma de telemedicina ou e-mail) para que os colaboradores possam solicitar o Plantão Psicológico com sigilo.

Divulgação Interna: Elaboração de material informativo pela COGEP e pela CONTRATADA para apresentar os novos benefícios de saúde mental aos colaboradores, reduzindo o estigma e incentivando o uso preventivo e/ou emergencial.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Por se tratar de uma prestação de serviços médico-clínico e intelectual, a contratação apresenta baixo impacto ambiental. Todavia, em observância ao princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável, as seguintes diretrizes devem ser seguidas:

Geração de resíduos infectantes ou perfurocortantes durante a realização de exames complementares (coletas de sangue, por exemplo) na rede credenciada.

A CONTRATADA deverá garantir que todas as clínicas da rede credenciada possuam e executem o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde), conforme normas da ANVISA e CONAMA, assegurando o descarte em recipientes apropriados e a coleta por empresas especializadas.

Priorização total do formato digital para a entrega de documentos (PGR, PCMSO, LTCAT, entre outros) e utilização de assinaturas eletrônicas (ICP-Brasil). A disponibilização de materiais de palestras e oficinas deverá ser feita preferencialmente por meios eletrônicos (QR Codes, PDFs, Intranet).

Utilização de tecnologias de telemedicina e reuniões remotas de assessoria, reduzindo a necessidade de deslocamentos físicos. Além disso, a exigência de rede credenciada nas cidades de lotação dos colaboradores (escritórios descentralizados) minimiza as emissões de carbono geradas por viagens de longa distância.

A CONTRATADA, ao recomendar a substituição de mobiliário, deverá orientar o CAU/SP sobre o descarte ecologicamente correto ou doação dos itens inservíveis, visando a logística reversa e a economia circular.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A solução proposta não visa apenas o estrito cumprimento das obrigações legais (CLT, Lei do Estágio, NRs e eSocial), mas também a segurança e valorização do capital humano do CAU/SP, fundamental para a continuidade e eficiência das atividades.

Diante do exposto, os elementos colhidos neste estudo demonstram que a contratação pretendida é técnica e economicamente viável, apresentando-se como a solução mais vantajosa para a Administração Pública sob os aspectos jurídico, social e financeiro. Portanto, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório para a elaboração do Termo de Referência e demais atos subsequentes.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOYCE DE ALMEIDA ROSA ORLANDO

Supervisora - Relações Trabalhistas e Remuneração



Assinou eletronicamente em 23/03/2026 às 14:04:00.

RAQUEL DE JESUS MACEDO

Supervisora - Desenvolvimento Humano e Organizacional



Assinou eletronicamente em 23/03/2026 às 12:35:25.

ROSA VIVIANE MOURA DE MACEDO

Coordenadora - Gestão de Pessoas



Assinou eletronicamente em 23/03/2026 às 13:58:05.

MINUTA DE CONTRATO 0944433 - CAUSP/GADM/COLC**MINUTA PADRONIZADA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº XX/2026-CAU/SP
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

TERMO DE CONTRATO Nº XX/2026-CAU/SP QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO E A EMPRESA XXXXXXXX

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o nº 15.131.560/0001-52, com sede à Rua Quinze de Novembro, 194 – Centro - São Paulo - SP, neste ato representado por sua Presidente **/em exercício** Sra. **Camila Moreno de Camargo /Andreia de Almeida Ortolani**, conforme ata de eleição e posse registrada sob o nº 9.119.457 no 3º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE** e **(nome da empresa contratada)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXX, com sede na Rua /Av. XXX, neste ato representada por seu/sua sócio/a Sr./Sra. XXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 00179.000321/2026-10 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de Prestação de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança, Medicina do Trabalho e Gestão de Saúde Mental, nos termos da tabela abaixo, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. Discriminação do objeto:

Item	Especificação	Catser	Unidade de Medida	Qtde. Estimada por ano	Valor Unitário	Valor Total (12 meses)
1	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)	8800	Programa	11	R\$ 615,00	R\$ 6.765,00
2	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR)		Programa	11	R\$ 657,73	R\$ 7.235,04
3	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES DO AMBIENTE DE TRABALHO (LTCAT)		Laudo	11	R\$ 598,36	R\$ 6.581,96
4	AVALIAÇÃO ERGONÔMICA PRELIMINAR (AEP) E ANÁLISE ERGONÔMICA (AET)		Laudo	11	R\$ 624,01	R\$ 6.864,14
5	ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL (ASO)		Atestado	250	R\$ 60,50	R\$ 15.125,00
6	AUDIOMETRIA		Exame	50	R\$ 43,75	R\$ 2.187,63
7	SERVIÇO DE PLANTÃO PSICOLÓGICO, PSIQUIÁTRICO E SUPORTE À SAÚDE MENTAL		Atendimento	60	R\$ 564,72	R\$ 33.883,20
8	ASSESSORAMENTO E TREINAMENTOS DA CIPA E BRIGADA DE INCÊNDIO		Evento	5	R\$ 979,19	R\$ 4.895,96
9	PALESTRAS E OFICINAS DE SAÚDE MENTAL E QUALIDADE DE VIDA		Evento	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
Valor Total para 12 meses						R\$ 93.537,93
Valor Total para 60 meses						R\$ 467.689,64

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação;

1.3.3 A Proposta do Contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data de sua assinatura ou da data da última assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. DO PREÇO

5.1.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

-Inserir Planilha de preços se necessário

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/02/2026.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

- 7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do Conselho de arquitetura e Urbanismo de São Paulo - CAU/SP, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.9. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 7.2. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 8.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.3. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.4. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.5. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.6. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.7. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 8.8. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 11, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);
- 8.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 9.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 9.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 9.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 9.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 9.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 9.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 9.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 9.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 9.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 9.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 9.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 9.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa**:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **XX (XXXX)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.4.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.4.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.8. O contrato poderá ser extinto:

12.8.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/SP, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Nota de Empenho nº/2026

Data de emissão:/...../2026

Valor: R\$

Elemento de Despesa:

Centro de Custos:

13.2. No exercício seguinte, correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes, na presença de duas testemunhas.

São Paulo, XX de mês XX de 2026

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP
CAMILA MORENO DE CAMARGO /ANDREIA DE ALMEIDA ORTOLANI
Presidente /em exercício
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA CONTRATADA**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL****CARGO NA EMPRESA****CONTRATADA****TESTEMUNHAS:**

1) _____

Nome:

RG/CPF: RG/CPF:

2) _____

Nome:



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO**, **Presidente CAU/SP**, em 01/04/2026, às 17:02 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5° da Lei N° 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **FE734B58** e informando o identificador **0944433**.



Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de São Paulo



causp.gov.br

ANEXO 1 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

APRESENTAÇÃO

O CAU/SP acredita que a aplicação do IMR (Índice de Medição de Resultados) vai ao encontro das boas práticas administrativas adotadas pela iniciativa privada e administração pública, que visa a efetividade dos serviços ora contratados, contribuindo para maior eficiência e eficácia nas atividades realizadas pelos prestadores de serviços.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica estabelecido entre as partes Índice de Medição de Resultados - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela Contratada;

A medição da qualidade dos serviços prestados pela Contratada será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

As situações abrangidas pelo Índice de Medição de Resultados - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a Contratada das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas;

A Contratante poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a Contratada.

DOS PROCEDIMENTOS

O Fiscal do Contrato designado pela Contratante acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela Contratada.

Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da Contratada para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

A notificação quanto a existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da Contratada, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.

Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da Contratada registrar suas razões no próprio termo de notificação.

Em até cinco dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à Contratada o resultado da avaliação mensal do serviço.

A Contratada, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela Contratante os descontos relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

O Fiscal do Contato, ao receber da Contratada as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO

O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

As ocorrências são dispostas em três níveis de graduação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo:

OCORRÊNCIAS	Valor da infração
Ocorrências tipo 01	01 Ponto

Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem em parte sua realização, tais como: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço e entregas contratadas; b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada; c) conduta inadequada; d) não atendimento das solicitações do Contratante, previstas em contrato, dentro do prazo estipulado.	
<u>Ocorrências tipo 02</u> Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tal como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; b) ausência de item obrigatoriamente fornecido pela contratada;	02 pontos
<u>Ocorrências tipo 03</u> Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço e comprometem a rotina ou a imagem da Instituição, tais como: a) prejuízo à imagem do CAU/SP e/ou do CAU/BR; b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros; c) ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada;	03 pontos

Atingidos 6 pontos no mês ou 9 pontos no trimestre, será considerado descumprimento parcial do contrato.

DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Ajuste no pagamento
2 pontos	Desconto de 5% sobre o valor total da fatura mensal
3 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura mensal
4 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura mensal
5 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura mensal
6 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura mensal



Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL DE JESUS MACEDO, Supervisor(a) de Desenvolvimento Humano e Organizacional**, em 23/03/2026, às 14:25 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ROSA VIVIANE MOURA DE MACEDO, Coordenador(a) de Gestão de Pessoas**, em 23/03/2026, às 14:30 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **JOYCE DE ALMEIDA ROSA ORLANDO, Supervisor(a) de Relações Trabalhistas e Remuneração**, em 23/03/2026, às 14:32 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **42801B56** e informando o identificador **0935256**.

00179.000321/2026-10 - Contratação de Serviços Especializados em Medicina e Segurança do Trabalho

0935256v3