

Edital

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO – CAU SP

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026

(Processo Administrativo nº 00179.000937/2025-18)

1. DO OBJETO

1.1. Prospeção do mercado imobiliário em Presidente Prudente, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação de Unidades Administrativas do Escritório Descentralizado do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) em Presidente Prudente, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel urbano que atenda os requisitos mínimos especificados neste Edital.

As especificações contidas neste Edital contemplam as exigências mínimas necessárias, não limitando as possibilidades a serem ofertadas pelos interessados em atender ao Chamamento Público.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Entre os desafios a serem superados pelos Escritórios Descentralizados destacam-se o reconhecimento da necessidade e importância de qualificar suas ações administrativas, expandir e aprimorar as atividades de fiscalização e, principalmente, fortalecer as ações institucionais do CAU/SP, que aproximem os arquitetos e a sociedade do conselho, por meio da transformação dos Escritórios Descentralizados em lugares de encontro, troca e acolhimento de profissionais e da sociedade em geral, com a promoção de debates, exposições, atividades culturais e demais ações com temas pertinentes à profissão.

Vale ressaltar que os atuais Escritórios Descentralizados comportam três funcionários e um colaborador terceirizado de limpeza. Os espaços ocupados têm se mostrado insuficiente para o seu funcionamento, já que, desde a sua instalação em 2014 ou 2016 conforme contrato locatício, demanda espaços externos para a realização de suas reuniões ampliadas, eventos regulares e extraordinários.

Além disso, a proposta de mudança dos Escritórios Descentralizados, considera o aumento do corpo técnico, atendendo às Resoluções nº116/2016 e nº198/2020, referentes aos cargos efetivos que devem fazer parte da estrutura dos escritórios. Dessa forma, planeja-se o aumento no quadro de funcionários alocados nos Escritórios Descentralizados, que passarão a contar também com 1 (um) Auxiliar de Fiscalização, 1 (um) Assistente de Atendimento e, também, 1 (um) estagiário, totalizando 6 (seis) funcionários, o que impõe a necessidade de mudança de sede nas 10 regionais.

Os Escritórios Descentralizados devem estar preparados para viabilizar a realização de ações institucionais que aproximem os arquitetos e a sociedade, tais como eventos voltados a treinamentos, orientações e capacitações para aperfeiçoamento e promoção da Arquitetura e Urbanismo, seminários, curso e oficinas. Atualmente, para a realização dessas atividades, o CAU/SP aluga espaços de terceiros, de forma onerosa, fora das sedes regionais, sendo necessário o deslocamento de pessoal, materiais e equipamentos, demandando logística e provisionamento de custos excedentes.

Além destas ações, outras atividades como reuniões para atendimentos e orientações técnicas, ações de fiscalização e reuniões privativas para recebimento de denúncias de irregularidades em obras ou referentes ao exercício profissional, são rotineiras nos escritórios descentralizados, mas não têm sido realizadas de forma adequada pela limitação de espaço físico.

Ressalta-se, também, que nas cidades do interior é comum que os profissionais procurem informações sobre o funcionamento dos sistemas informatizados do CAU, o que resulta na necessidade de espaço físico para atendimento dessa demanda. Observa-se ainda, que a atual sede do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente encontra-se em uma sala de 100,16 (cem metros quadrados e dezesseis centésimos) de área útil, com acesso direto pela calçada.

Outro fator preponderante se dá em relação ao custo mensal dispensado para manter o Escritório Descentralizado que, segundo uma breve análise comparativa do mercado imobiliário local (item 8.2 do Estudo Técnico Preliminar), pode-se identificar a não vantajosidade da locação, frente a disponibilidade de imóveis que possuem características mais alinhadas as diretrizes vigentes do Conselho.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. A locação obedecerá a:

- 3.1.1. o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública;
- 3.1.2. a instrução normativa SEGES/ME Nº 103, de 30 de dezembro de 2022;
- 3.1.3. as orientações da Advocacia-Geral da União;
- 3.1.4. as disposições contidas na Lei nº 8.245, de 18 de dezembro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e os procedimentos a elas pertinentes;
- 3.1.5. o Decreto nº 8.540, de 10 de outubro de 2015, que estabelece, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, medidas de racionalização do gasto público nas contratações para aquisição de bens e prestação de serviços e na utilização de telefones celulares corporativos e outros dispositivos;
- 3.1.6. a Instrução Normativa SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, que estabelece os procedimentos de seleção de imóveis para locação no âmbito da Administração Pública federal, direta, autárquica e fundacional; e

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL

- 4.1. Os requisitos mínimos e desejáveis constam do Anexo 1 – Quadro de Requisitos do Imóvel deste Edital.
- 4.2. O imóvel deverá estar totalmente concluído, em condições de operação e, adaptado aos padrões exigidos neste Edital e ao constante da proposta apresentada pela proponente escolhida.
- 4.3. Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo, ao conjunto de normas urbanísticas contidas no Plano Diretor de Desenvolvimento Físico Territorial do Município de Presidente Prudente/SP e ao Plano Diretor Local – PDL.
- 4.4. A seleção das propostas será realizada com base no grau de aderência do imóvel aos requisitos mínimos definidos no ANEXO IV do Termo de Referência - Caderno de Especificações, observados os critérios a seguir:

- Boa localização e facilidade de acesso, considerando a distribuição territorial de empresas e profissionais de arquitetura e urbanismo;
- edifícios com relevância arquitetônica, que configure vantagem institucional ao CAU/SP, tendo em vista o exercício de valorização da arquitetura e urbanismo, como estabelece a Lei 12.378 de 2010;
- espaço para acomodar 06 funcionários, considerando o aumento previsto nas Resoluções nº 116/2016 e nº 198/2020, referente aos cargos efetivos, que devem fazer parte da estrutura dos escritórios, além de um estagiário;
- espaço que viabilize a realização de ações institucionais que aproximem os arquitetos e a sociedade, tais como eventos voltados a treinamentos, orientações e capacitações para aperfeiçoamento e promoção da Arquitetura e Urbanismo, seminários, curso e oficinas;
- espaço para reuniões rotineiras com os funcionários, bem como reuniões de conselheiros e órgãos colegiados do CAU/SP;
- espaço para atendimentos rotineiros e orientações técnicas aos profissionais arquitetos e urbanistas;
- espaço de atendimento privativo para recebimento de denúncias de irregularidades no exercício profissional, pela fiscalização do CAU/SP;

5. DO LEIAUTE

- 5.1. Após a assinatura do contrato, no prazo de 20 dias, o locador deverá disponibilizar arquiteto que ficará à frente da definição dos estudos dos leiautes dos diversos pavimentos e de sua aprovação junto ao (órgão ou entidade pública) e aos órgãos municipais/distritais, observando os elementos constantes do art. 16 da IN SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022.
- 5.2. O locador fornecerá à locatária leiautes contendo as seguintes informações:
 - 5.2.1 compartimentação dos ambientes internos da edificação;
 - 5.2.2 disposição das estações de trabalhos nos ambientes da edificação;
 - 5.2.3 localização dos pontos de cabeamento estruturado e elétrico para atendimento das estações de trabalho; e
 - 5.2.4 localização das áreas complementares: arquivo, salas de reunião, salas técnicas, banheiros privativos e copas, entre outras informações complementares.

5.3. Para elaboração dos estudos, até sua versão final, deverão ser observados: as áreas, os mobiliários, o número de tomadas elétricas e tomadas de lógica, o quantitativo de pessoal de cada ambiente e a disposição dos diversos setores entre si, bem como outras recomendações do (órgão ou entidade pública).

5.4. Deverá ser respeitada a independência entre as diversas unidades e os ambientes comuns a estas.

5.5. Mais de um estudo poderá ser solicitado, até que se encontre a solução ideal para as unidades envolvidas.

6. DO LOCAL

6.1. Considera-se para a localização do imóvel que abrigará o Escritório Descentralizado de Presidente Prudente, bairros que estejam localizados em um raio de 5km do Centro da cidade, sendo eles, Bairro Centro, Bairro Bosque, Vila Santa Helena, Bairro Jardim Paulista, Bairro Vila Estádio, Bairro Residencial, Bairro Vila Dubus, Bairro Vila Liberdade, Bairro Jardim Bongiovani, Bairro Vila Comercial, Bairro Vila Lessa e Bairro Vila Ocidental.

7. DA APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DA PROPOSTA

7.1. As propostas serão recebidas até às 18 horas, horário de Brasília, do dia **20/07/2026**, no Escritório Descentralizado do CAU/SP em Presidente Prudente-SP, Rua Tenente Nicolau Maffei, 1929 – Vila Santa Helena, Pres. Prudente- SP, CEP 19015-021, pessoalmente ou enviada tempestivamente por via postal, em envelope lacrado e identificado da seguintes forma: – Proposta para Locação de Imóvel” ou por e-mail regionalpresidentepudente@causp.gov.br e licitacao@causp.gov.br.

7.1.1. Não será considerada proposta protocolada após a data e horário limites constantes do item 7.1 acima ou por meios que não os acima previstos.

7.1.2. Até a data e horário limites para apresentação das propostas, o interessado poderá retirar ou alterar a proposta protocolada.

7.2. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras, correção (corretivo líquido e outros) ou entrelinhas.

7.3. A proposta deverá estar assinada pelo proprietário ou seu representante, desde que possua poderes para tal.

7.4. A proposta deverá ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias. Não havendo indicação, será considerada como tal.

7.5. As propostas serão analisadas pela área demandante (CAU-SP Regional Presidente Prudente) observando o atendimento das condições de entrega da proposta, localização, prazos e demais disposições constantes do presente edital. Ao final, será elaborado Relatório com a lista dos imóveis apresentados e, em seguida, será divulgado o resultado da prospecção do Mercado imobiliário.

7.6. Nas análises das propostas ofertadas a área demandante poderá solicitar documentações adicionais, realizar reuniões com os proponentes, visitar os imóveis, bem como realizar quaisquer diligências que se façam necessárias para amplo conhecimento da situação dos imóveis objetos das propostas apresentadas.

7.7. O resultado do chamamento será publicado no PNCP e no sítio eletrônico do (Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP).

8. DA CONTRATAÇÃO EM CASO DE APROVEITAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1. Após o resultado da prospecção do mercado imobiliário pretendido com o presente chamamento público e a elaboração do Laudo de Avaliação do Imóvel na forma da Instrução Normativa SPU/MGI nº 98, de 6 de março de 2025, custeado pelo (indicar se será o órgão ou entidade pública ou o proponente o responsável pela contratação do laudo, ou se será realizada por profissional ou servidor habilitado com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU) será iniciado o processo de locação de imóvel, desde que o preço de locação esteja compatível com o mercado.

8.2. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, V, da Lei n. 14.133/2021;

8.3. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP) o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

8.4. Verificado que o imóvel atende o presente Edital, o proponente será comunicado por escrito.

8.5. O imóvel deverá ser definitivamente entregue 60 dias após a assinatura do contrato, considerando o prazo previsto contratualmente para desocupação do atual imóvel locado.

8.5.1. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP).

8.6. Para assinatura do contrato, serão exigidos os documentos abaixo listados, além daqueles que comprovem a regularidade fiscal de acordo com a sua constituição jurídica:

- a. cópia autenticada do “Habite-se” do imóvel ou certidão correspondente;
- b. cópia autenticada do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis;
- c. certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel;
- d. certidão negativa de débito junto às concessionárias de serviço público de água e energia elétrica;
- e. certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais à dívida ativa da União se o locador for pessoa física;
- f. se o locador for pessoa jurídica: certificado de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- g. cópia autenticada do RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;
- h. contrato celebrado entre o proprietário do imóvel e a administradora/imobiliária, se for o caso;
- i. declaração de inexistência de impedimento de ordem jurídica;
- j. relativamente ao ICMS e ITCM (transmissão causa mortis), Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital, relativamente ao ISSQN, IPTU e ITBI (transmissão inter vivos);
- k. alvará de vistoria do Corpo de Bombeiros ou documento equivalente, conforme legislação local; e
- l. outros documentos exigidos pela legislação municipal/distrital para comprovar as condições de habitabilidade do imóvel.

8.7. O proponente escolhido, desde que garanta a entrega do imóvel no prazo previsto no subitem 8.5 acima, poderá aguardar a assinatura do contrato para iniciar as adequações do imóvel às exigências do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP).

8.7.1. Serão de responsabilidade do proprietário do imóvel seguro do prédio e seus equipamentos contra descargas atmosféricas, explosões, incêndios e desastres naturais.

8.7.2. Além de cópias dos projetos arquitetônicos e complementares, deverão ser entregues os manuais e especificações para manutenção dos equipamentos instalados no imóvel.

9. DO RECEBIMENTO DO IMÓVEL

9.1. O imóvel deverá ser provisoriamente entregue mediante a disponibilização das chaves no prazo acordado, salubre, em perfeitas condições de funcionamento e desocupado, para avaliação preliminar pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP).

9.1.1. No ato de entrega, o imóvel deverá apresentar os requisitos previstos no Anexo 1 deste Edital e na proposta da proponente, sendo elaborado Termo de Vistoria.

9.2. Confirmadas as condições descritas nos itens 9.1 e 9.1.1 acima, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Imóvel e de entrega de chaves pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), observado o disposto no subitem 8.6 deste Edital.

10. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP) designará uma comissão para recebimento do imóvel, acompanhamento e fiscalização da locação objeto deste Edital, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das falhas ou defeitos observados.

10.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

11. DAS BENFEITORIAS E CONSERVAÇÃO

11.1. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), respeitadas as disposições legais e regulamentares em contrário, goza do direito de retenção de benfeitorias que tiver por úteis (art. 578 do Código Civil) aos seus serviços, após prévio e expresso consentimento da proponente adjudicatária.

11.2. As benfeitorias necessárias (art. 578 do Código Civil) introduzidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), bem como as úteis, desde que autorizadas, serão indenizáveis e permitem o exercício do direito de retenção, de acordo com o art. 35 da Lei nº 8.245/1991.

11.3. Em qualquer caso, todas as benfeitorias desmontáveis, tais como lambris, biombos, tapetes e lustres, poderão ser retirados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), desde que não sejam de propriedade da proponente adjudicatária, constantes do laudo de vistoria.

11.4. Finda a locação, será o imóvel devolvido à proponente adjudicatária, nas condições em que foi recebido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), salvo os desgastes naturais do uso normal.

12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Para assinatura do contrato deverão ser observados os critérios documentais, operacionais, funcionais e de manutenção e conservação do imóvel, conforme previsto neste Edital.

12.2. O contrato decorrente da locação terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, contada da data da assinatura, podendo ser prorrogada na forma da lei.

12.3. O contrato de locação terá os seus efeitos financeiros iniciados a partir da entrega definitiva do imóvel, pronto para uso pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), precedido de vistoria do imóvel.

12.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo. Toda prorrogação será precedida de comprovação da vantajosidade da medida para a Administração e certificação de compatibilidade do valor do aluguel com o de mercado.

12.5. Caso não tenha interesse na prorrogação, a LOCADORA deverá enviar comunicação escrita à LOCATÁRIA, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual.

13. DO PAGAMENTO

13.1. As despesas decorrentes da locação correrão à conta da dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da União para o exercício de 2026, sendo nos exercícios seguintes, à conta das dotações orçamentárias próprias para atender despesas da mesma natureza.

13.2. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), pagará aluguel mensal à proponente adjudicatária, além de efetuar o pagamento, mediante faturas de energia elétrica, IPTU, telefonia fixa e do condomínio, se houver tal previsão, salvo os referentes aos exercícios anteriores à locação objeto deste Edital.

14. ANEXOS

14.1 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a. Anexo 1 – Quadro de Requisitos do Imóvel;
- b. Anexo 2 – Modelo de Credencial;
- c. Anexo 3 – Modelo de Proposta;

ANEXO 1 QUADRO DOS REQUISITOS DO IMÓVEL

1. - REQUISITOS MÍNIMOS DA PROPOSTA RELATIVOS À REGULARIDADE DO IMÓVEL

De modo a permitir a análise das condições de oferta do mercado imobiliário e sua adequação ao padrão exigido pelo Conselho de Arquitetura CAU-SP, as propostas deverão conter os seguintes requisitos e informações:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
1.1	Endereço do imóvel, número de pavimentos, área total, detalhando área útil e área comum.
1.2	Preço total da proposta de locação.
1.3	O imóvel deve pertencer a um único proprietário, consórcio ou grupo de proprietários.
1.4	Preço médio mensal do condomínio em relação à área locada (especificar os serviços que o compõem) ou o preço previsto para a taxa de administração condominial, se for o caso.
1.5	Área útil/privativa disponível do empreendimento ofertado. O imóvel (De caráter comercial) deverá conter área mínima computável de 73m ² , compreendendo as áreas de escritórios e apoios, e área mínima não computável compreendendo as áreas específicas, como: Sala multiuso, recepção, sala de espera, sala para denuncia, acervo/depósito, garagem e circulação. Conforme planejamento e IN SEGES/ME n 103/2022, considera-se no mínimo 225m ² .
1.6	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do habite-se.
1.7	Cópia autenticada (ou cópia simples, acompanhada de documento original) do registro do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis, emitida nos últimos 30 (trinta) dias.
1.8	Imóvel deve atender, por meio de documento ou declaração, todas as prescrições estabelecidas nas normas federais e do Município (entre elas a do Corpo de Bombeiros Militar, o Plano Diretor de Ornamento Territorial – PDOT e Plano Diretor Local – PDL), normativos e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, água e telefonia, e à legislação vigente de acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais (norma técnica da ABNT NBR 9.050).
1.9	O imóvel deve ser atendido com infraestrutura e/ou serviços das seguintes concessionárias e empresas públicas: 1. Energia elétrica; 2. concessionárias de telefonia e dados; 3. saneamento; 4. Serviço de Limpeza Urbana.
1.10	O imóvel deve possuir vias de acesso pavimentadas, não sujeitas a alagamentos, além de ser atendido com infraestrutura pública de rede elétrica, telefônica, de água encanada, de esgoto e coleta de lixo.

1.11	O imóvel deve estar localizado nos bairros, Centro, Bosque, Vila Santa Helena, Jardim Paulista, Vila Estádio, Residencial, Vila Dubus, Vila Liberdade, Jardim Bongiovani, Vila Comercial, Vila Lessa ou Vila Ocidental, em Presidente Prudente.
1.12	O imóvel deve estar próximo da rede transporte público regular do Município.
1.13	No imóvel não deve haver compartilhamento com áreas destinadas a residências, shopping centers, supermercados, hotéis ou similares.
1.14	Prazo de entrega do imóvel adequado para o órgão ou entidade pública
1.15	Declaração que concluirá as adequações necessárias no prazo não maior que 90 dias, a contar da data da assinatura do contrato.
1.16	Declaração de que o imóvel tem condições de ser adequado às especificações constantes desse caderno de Especificações. Caso necessário, tendo em vista características específicas do imóvel, deverá ser apresentado planta baixa e Memorial Descritivo, Folders, que indiquem a possibilidade de adequação ao presente caderno, sem adicional dos preços apresentados
1.17	Validade mínima das condições oferecidas de, no mínimo, 60 dias.
1.18	Identificação do(s) proprietário(s) e seu(s) procurador(es), se for o caso.
1.19	Procuração ou outro instrumento legal dando poderes para que assina a proposta.
1.20	Certidão negativa de débitos quanto ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e à Taxa de Prevenção de Incêndios – TPEI
1.21	Certidão negativa de ônus sobre o imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis. Referida certidão deverá ser atualizada até 2 (dois) meses antes da assinatura do contrato.
1.22	Cópia da quitação das 2 (duas) últimas contas de energia elétrica e de água e esgoto, emitidas pelos respectivos órgãos competentes.

2. 2 – REQUISITOS DESEJÁVEIS DA PROPOSTA RELATIVOS À INFRAESTRUTURA E AOS ESPAÇOS INTERNOS DO IMÓVEL e ADJACÊNCIAS

De modo a permitir a análise dos empreendimentos ofertados pelos proponentes as propostas deverão conter as seguintes informações:

ITEM	REQUISITO/INFORMAÇÃO
------	----------------------

2.2	<p>O imóvel deve possuir área destinada aos serviços de recepção e triagem de pessoas, compartilhada ou não.</p> <p>No caso de imóvel compartilhado, deverá ser disponibilizado balcão com capacidade de abrigar no mínimo 2 (dois) recepcionistas.</p>
2.3	<p>O imóvel deverá possuir estrutura adequada para a futura instalação de sistema de monitoramento por câmeras. De forma preferencial, será considerado como diferencial o imóvel que já contar com sistema de monitoramento instalado e em pleno funcionamento</p>
2.4	<p>As paredes do imóvel não devem possuir imperfeições em sua superfície, ou patologias oriundas do sistema estrutural ou de instalações com defeitos (infiltração, rachaduras, trincas e outras) e devem ser pintados com tinta lavável, do tipo PVA, acrílica, lisa ou texturizada, em cores claras.</p>
2.5	<p>As áreas molhadas devem ser revestidas com cerâmica ou outro material resistente à umidade.</p>
2.6	<p>As esquadrias devem estar em perfeito estado de funcionamento e não deverão apresentar defeitos, infiltrações, rachaduras, falta de ferragens, trinca em vidros e outros.</p>
2.7	<p>As fachadas devem estar em perfeitas condições de apresentação.</p>
2.8	<p>As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das normas técnicas da ABNT NBR 5.410, NBR 5.413, NBR 6.880 e NBR 7.288.</p>
2.9	<p>O imóvel deve possuir medição individual de energia para as áreas ofertadas ao órgão ou entidade pública, por meio de relógio medidor.</p>
2.10	<p>O imóvel, no caso de edifício com mais de um andar, deve possuir elevador dimensionado de acordo com as normas técnicas da ABNT NBR 207, NBR 5.665 e NBR 13.994.</p>
2.11	<p>O imóvel deve apresentar iluminação e aeração em todos os compartimentos habitáveis, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas</p>
2.12	<p>O imóvel deve possuir instalação elétrica contemplando: alimentação dos quadros de edificação derivada diretamente da subestação; circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação (interna e externa) e tomadas; circuitos preparados para rede estabilizada, para microcomputadores, copiadoras, impressoras e servidores de rede; local apropriado para instalação de circuitos alimentadores para nobreaks de propriedade do órgão ou entidade pública; sistema de aterramento indicado para equipamentos eletrônicos sensíveis/microcomputadores/central telefônica, apresentado resistência máxima de 5 (cinco) ohms, integrados com a malha de terra do sistema de força; capacidade de expansão da carga futura do sistema elétrico de no mínimo 20% (vinte por cento).</p>

2.13	O imóvel deve contar nas áreas comuns com banheiros em número compatível com a lotação do prédio, dimensionados segundo as exigências do Código de Edificações do Município e nos normativos vigentes, inclusive os de acessibilidade, em perfeitas condições de uso, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso.
2.14	O imóvel deve possuir reservatório(s) de água com capacidade de reserva total suficiente para atendimento do consumo médio diário.
2.15	O imóvel deve contar com sistema de combate a incêndio seguindo determinações do Corpo de Bombeiros Militar.
2.16	Quantitativo de vagas de estacionamento a serem disponibilizadas exclusivamente para a área útil a ser locada sem custo para o órgão ou entidade pública. O imóvel deve possuir estacionamento privativo ao órgão ou entidade pública para não menos de 2 vagas.

ANEXO 2 MODELO DE CREDENCIAL

À xxxxx do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), Rua Tenente Nicolau Maffei, 1929 – Vila Santa Helena, Pres. Prudente – SP, CEP 19015-021.

O(A) (pessoa física ou jurídica), com endereço no(a) , CPF (CNPJ) nº , pelo seu representante legal abaixo assinado (se for o caso), vem credenciar o(a) senhor(a) , portador(a) da cédula de identidade nº , da , e do CPF nº , para, na qualidade de representante legal, entregar proposta para o Edital de Chamamento Público, instaurado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), que tem por objeto a prospecção do mercado imobiliário em Presidente Prudente com vistas à futura locação de imóvel para instalação de Unidades Administrativas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), outorgando-lhe poderes para, em nome da empresa praticar os atos constantes do referido Edital.

Presidente Prudente, data e assinatura.

ANEXO 3 MODELO DE PROPOSTA

À xxxxx do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), Rua Tenente Nicolau Maffei, 1929 – Vila Santa Helena, Pres. Prudente – SP, CEP 19015-021.

Apresentamos ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP) proposta em obediência ao Edital de Chamamento Público, com vistas à prospecção do mercado imobiliário em Presidente Prudente, com vistas à futura locação de imóvel para instalação de Unidades Administrativas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP), nos seguintes termos:

- dados do imóvel:
- prazo de entrega do imóvel em funcionamento e com todas as adaptações necessárias: () noventa dias, a contar da assinatura do Contrato (prazo máximo de noventa dias);

- total da área privativa: (_) metros quadrados;
- total da área total (incluindo garagem, escadarias, caixas de elevadores, entre outras áreas consideradas de uso comum): (_) metros quadrados;
- valor mensal do aluguel: R\$ (_);
- valor mensal do condomínio: R\$ (); (observação: caso haja, devendo ser detalhados os serviços que serão prestados, sua periodicidade e condições)
- valor do IPTU: R\$ (_);
- Garagem: (_) vagas privativas. Declaramos que:
 - o imóvel ofertado estará disponível ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP) conforme previsto no Edital de Chamamento Público e nesta proposta comercial em até 60 dias a contar da data de assinatura do contrato;
 - nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Validade da proposta: (_) dias. (observação: não inferior a 60 dias)

Dados da empresa:

Razão Social		
CNPJ (MF) n°:		
Inscrição Estadual n°:		
Inscrição Distrital n°:		
Endereço:		
Telefone:	Fax:	
Cidade:	UF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Dados do Representante para fim de apresentação da proposta e assinatura do contrato:

Nome:

CPF: Cargo/Função:

Carteira de Identidade: Expedido por:

Nacionalidade Estado Civil

Endereço:

Telefone: Fac-simile:

Endereço Eletrônico:

Anexos:

- a. tabela de requisitos mínimos e desejáveis, acompanhada da documentação comprobatória;
- b. documentos exigidos e outros julgados necessários.

São Paulo, 02 de julho de 2026

CAMILA MORENO CAMARGO
PRESIDENTE DO CAUSP



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO, Presidente CAU/SP**, em 02/07/2026, às 15:37 (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 **29AE1A94** e informando o identificador **1053066**.

00179.000937/2025-18

1053066v3

Estudo Técnico Preliminar (ETP) Nº 0966111 - CAUSP/GEG/GET

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Este estudo tem por objetivo promover a locação da nova sede do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP

2. SUPORTE LEGAL

2.1. A locação obedecerá:

2.2. O disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que normatiza licitações e contratos da Administração Pública;

2.3. A Instrução normativa SEGES/ME Nº 103, de 30 de dezembro de 2022.

3. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1. A partir da realização de visita ao Escritório Descentralizado de Presidente Prudente, foi possível identificar limitações para cumprimento do que o CAU/SP tem como meta. Essas dificuldades assentam-se, sobretudo, nos seguintes aspectos:

I - O Escritório Descentralizado de Presidente Prudente está situado em uma edificação disposta em pavimento térreo e mezanino, com 100,16m² (cem metros quadrados e dezesseis centésimos) de área útil, com acesso direto pela calçada;

II - Dentro da área útil do escritório encontram-se no pavimento térreo a área de espera e de atendimento utilizada pelo assistente técnico administrativo, uma área aberta para reuniões e dois banheiros acessíveis. No mezanino, localiza-se a sala da agente de fiscalização, a copa com geladeira, mesa, duas cadeiras, microondas, bancada e lavatório, e a sala da coordenação.

III - O custo mensal, se analisado por metro quadrado para o escritório atual, fica em torno de R\$ 43,49 (quarenta e três reais e quarenta e nove centavos) como pode ser analisado detalhadamente no item 4.1.E do Documento de Formalização de Demanda - DFD;

IV - O espaço físico do escritório não possui condição adequada de atendimento aos arquitetos e à sociedade, principalmente em relação às atividades da fiscalização, que requerem espaços mais reservados para realização de denúncias;

V - O atual escritório não comporta o aumento do corpo técnico previsto, que passará a ser de 6 (seis) funcionários;

VI - O atual escritório não possui espaço que permita a realização de reuniões ampliadas;

VII - O atual escritório não possui ou oferece espaços adequados para realização de ações institucionais como cursos, palestras, workshops e treinamentos.

VIII - O atual escritório tem acústica prejudicada, pois as salas são abertas, causando interferência nas conversas e dificultando a concentração.

IX - O atual escritório tem conforto térmico inadequado devido a fachada de vidro, que facilita a difusão do calor, tornando o ambiente desconfortável. Para minimizar o calor, foi instalada uma película protetora e persianas.

X - O atual escritório é falho em segurança, em função de as portas abrirem diretamente para a rua; as portas de entrada não podem permanecer abertas, pois não há controle sobre quem acessa a edificação, gerando

riscos de segurança.

XI - A fachada de vidro do escritório atual, embora contemporânea, não é acolhedora, haja vista a instalação da película nos vidros, impedindo que os pedestres vejam o que ocorre no interior, comprometendo a transparência e a sensação de acolhimento.

XII - Falta de Sala de Reuniões no escritório atual, pois a área destinada a reuniões é utilizada pela coordenação, já que a sala do coordenador não tem ar condicionado. Deste modo, não há um local de reunião adequado para receber as reuniões de equipe, conselheiros ou arquitetos.

XIII – O escritório atual não conta com um espaço que possa ser utilizado pelos arquitetos, como *coworking* e reuniões.

XIV – O escritório atual não possui uma sala reservada para receber denúncias, o que dificulta a criação de um ambiente seguro e confidencial para essas situações.

XV - O escritório atual não possui uma cozinha ou copa reservada para o almoço/café dos colaboradores, o que limita as condições de conforto e bem-estar para a equipe

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. O projeto casas da arquitetura faz parte dos dezenove projetos estratégicos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de São Paulo CAU/SP, estruturados em sete programas, dentre eles o programa de descentralização, definidos no planejamento da gestão 2024/2026.

O Programa de Descentralização objetiva o fortalecimento da atuação e efetividade das Casas da Arquitetura e Urbanismo no estado de São Paulo, considerando as medidas infraestruturais, espaciais e programáticas, além da irradiação do Conselho por meio de Polos que, atuando de forma articulada às Casas, ampliem e qualifiquem o acesso de profissionais a facilidades cotidianas e serviços prestados pelo Conselho.

Entre os desafios a serem superados pelos Escritórios Descentralizados, destacam-se o reconhecimento da necessidade e importância de qualificar suas ações administrativas, expandir e aprimorar as atividades de fiscalização e, principalmente, fortalecer as ações institucionais, que aproximem os arquitetos e a sociedade do Conselho, por meio da transformação dos Escritórios Descentralizados em lugares de encontro, troca e acolhimento de profissionais e da sociedade em geral, com a promoção de debates, exposições, atividades culturais e demais ações com temas pertinentes à profissão.

Vale ressaltar que os atuais Escritórios Descentralizados comportam três funcionários e um colaborador terceirizado de limpeza. Os espaços ocupados têm se mostrado insuficiente para o seu funcionamento, já que, desde a sua instalação em 2014, demanda espaços externos para a realização de suas reuniões ampliadas, eventos regulares e extraordinários.

Além disso, a proposta de mudança dos Escritórios Descentralizados, considera o aumento do corpo técnico, atendendo às Resoluções nº116/2016 e nº198/2020, ambas do CAU/BR, referentes aos cargos efetivos que devem fazer parte da estrutura dos escritórios. Dessa forma, planeja-se o aumento no quadro de funcionários alocados nos Escritórios Descentralizados, que passarão a contar também com 1 (um) Auxiliar de Fiscalização, 1 (um) Assistente de Atendimento e, também, 1 (um) estagiário, totalizando 6 (seis) funcionários, o que impõe a necessidade de mudança de sede nas 10 (dez) regionais.

Os Escritórios Descentralizados devem estar preparados para viabilizar a realização de ações institucionais que aproximem os arquitetos e a sociedade tais como: eventos voltados a treinamentos, orientações e capacitações para aperfeiçoamento e promoção da Arquitetura e Urbanismo, seminários, curso e oficinas. Atualmente, para a realização dessas atividades, o CAU/SP aluga espaços de terceiros, de forma onerosa, fora das sedes regionais, sendo necessário o deslocamento de pessoal, materiais e equipamentos, demandando logística e provisionamento de custos excedentes.

Além destas ações, outras atividades como reuniões para atendimentos e orientações técnicas, ações de fiscalização e reuniões privativas para recebimento de denúncias de irregularidades em obras ou referentes ao exercício profissional, são rotineiras nos escritórios descentralizados, mas não têm sido realizadas de forma adequada pela limitação de espaço físico.

Ressalta-se, também, que nas cidades do interior é comum que os profissionais procurem informações sobre o funcionamento dos sistemas informatizados do CAU, o que resulta na necessidade de espaço físico para atendimento dessa demanda. Observa-se ainda, que a atual sede do Escritório Descentralizado de Presidente

Prudente não comporta público maior que 10 pessoas em um mesmo espaço, dificultando ações que convide os arquitetos e urbanistas a participarem da vida do escritório.

Outro fator preponderante se dá em relação ao custo mensal dispensado para manter o Escritório Descentralizado que, segundo uma breve análise comparativa do mercado imobiliário local (item 8.2), pode-se identificar a não vantajosidade da locação, frente a disponibilidade de imóveis que possuem características mais alinhadas as diretrizes vigentes do Conselho

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Em função das demandas identificadas, bem como o diagnóstico da condição atual dos Escritórios Descentralizados, fez-se necessário a estruturação de um documento de Caderno de especificações: Necessidades imobiliárias e dimensionamento preliminares (Anexo IV do Termo de Referência) buscando estabelecer diretrizes gerais para orientação do processo de chamamento público. Sendo assim, os requisitos mínimos para este edital, deverão contemplar:

Localização do imóvel:

- I - Por razões logísticas e operacionais, o imóvel que será objeto da locação deverá necessariamente estar localizado em um raio de até 5km do centro de Presidente Prudente, localidade estratégica para as ações de atendimento ao público específico;
- II – Os bairros contemplados pela descrição do item I, são: Bairro Centro, Bairro Bosque, Vila Santa Helena, Bairro Jardim Paulista, Bairro Vila Estádio, Bairro Residencial, Bairro Vila Dubus, Bairro Vila Liberdade, Bairro Jardim Bongiovani, Bairro Vila Comercial, Bairro Vila Lessa e Bairro Vila Ocidental.
- III - A escolha do imóvel deve priorizar a área da cidade de fácil acesso, de modo que este se encontre próximo a pontos de transporte público, facilidade em estacionamento, tendo em vista que os trabalhos de atendimento ao público são rotineiros;
- IV - O imóvel e as ruas de acesso a ele devem possibilitar o deslocamento de veículos e caminhões de pequeno porte;
- V - As vias em torno do imóvel não devem ser sujeitas a alagamentos ou outras ocorrências que as tornem inacessíveis, mesmo que temporariamente.

Possuir tais características:

- I - Relevância arquitetônica, que configure vantagem institucional ao CAU/SP, tendo em vista o exercício de valorização da arquitetura e urbanismo, como estabelece a Lei 12.378 de 2010;
- II - espaço que viabilize a realização de ações institucionais que aproximem os arquitetos e a sociedade, tais como eventos voltados a treinamentos, orientações e capacitações para aperfeiçoamento e promoção da Arquitetura e Urbanismo, seminários, curso e oficinas;
- III - espaço para reuniões rotineiras com os funcionários, bem como reuniões de conselheiros e órgãos colegiados do CAU/SP;
- IV - espaço para atendimentos rotineiros e orientações técnicas aos profissionais arquitetos e urbanistas;
- V - Espaço de atendimento privativo para recebimento de denúncias de irregularidades no exercício profissional, pela fiscalização do CAU/SP;

Possuir espaço físico adequado para:

- I - Acomodar 06 funcionários, considerando o aumento previsto nas Resoluções nº 116/2016 e nº198/2020, referente aos cargos efetivos, que devem fazer parte da estrutura dos escritórios, além de um estagiário.
- II - possuir área mínima útil construída (computável e não computável) de 225m² (duzentos e vinte e cinco metros quadrados), em observância com o Art. 5, inciso V (itens: A, B e C) da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 103, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022, levando em consideração os dimensionamentos e características de cada ambiente previsto no Programa de Necessidades (quadro 01) e no Dimensionamento Preliminar (Quadro 5) do documento de Necessidades imobiliárias e dimensionamento preliminares (Anexo IV

do Termo de Referência).

Acessibilidade

I - O imóvel deve obedecer às disposições das Leis n.º 10.098/2000 e n.º 13.146/2015, do Decreto n.º 5.296/2004 e da ABNT NBR 9050, que trata da promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

II - Nesse sentido, devem ser observadas as seguintes determinações:

- a) pelo menos um dos acessos ao interior da edificação deverá estar livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida (catracas, porta giratória, trilhos não embutidos, degraus, entre outros);
- b) 2% do total de vagas do estacionamento para veículos que transportem pessoas com deficiência, reservadas e sinalizadas perto do acesso e 5% do total de vagas do estacionamento para veículos que transportem pessoas idosas, reservadas e sinalizadas perto do acesso;
- c) calçadas sem barreiras nas proximidades da edificação;
- d) pelo menos um dos itinerários que comuniquem horizontal e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, deverá cumprir os requisitos de acessibilidade;
- e) corredores (área de circulação) com largura adequada e sem obstáculos;
- f) o edifício deverá dispor, pelo menos, de um banheiro acessível exclusivo ou de sanitários masculinos e femininos acessíveis, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser utilizados por pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Aspectos Relacionados às Instalações Prediais, Instalações Elétricas e Eletrônicas

I - As instalações elétricas devem estar em perfeito estado de uso e de acordo com normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e pelas repartições públicas locais competentes.

II - O imóvel deve possuir medição individual de energia elétrica para as áreas ofertadas por meio de relógio medidor.

III - As instalações elétricas deverão ser preferencialmente embutidas, podendo, em alguns locais, serem aparentes em eletrodutos ou canaletas de PVC.

IV - O projeto elétrico deve contemplar os seguintes itens:

- a) alimentação dos quadros da edificação derivada diretamente da entrada de energia;
- b) circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação (interna e externa) e tomadas;
- c) circuitos preparados para rede estabilizada, para computadores, copiadoras, impressoras e servidores de rede;
- d) disjuntores tipo DR, de acordo com as exigências da Norma NBR 5.410;
- e) circuitos individuais para instalações dos aparelhos de ar-condicionado;
- f) sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- g) sistema de aterramento indicado para equipamentos eletrônicos sensíveis/microcomputadores.

V - As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e os padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das Normas Técnicas da ABNT NBR n.º 5.410, NBR ISO/CIE 8995-1, NBR NM 280, NBR n.º 7.288, suas atualizações e demais normas correlatas.

VI - Os circuitos para tomadas de uso geral, tomadas de rede lógica e de iluminação deverão ser preferencialmente independentes entre si.

VII - Cada ambiente coletivo deverá possuir interruptor independente para ligar e desligar sua iluminação. O prédio inteiro deverá, também, possuir interruptor/chave geral que ligue e desligue toda a energia elétrica e que desligue e ligue integralmente cada um dos segmentos de circuito.

VIII - No dimensionamento do sistema elétrico do ambiente deverá estar incluída uma capacidade de expansão da carga futura de, no mínimo, 20%.

IX - A carga para a copa deve levar em conta, no mínimo, a utilização de geladeira/freezer, cafeteira, bebedouro ou purificador de água e forno de microondas.

X - O imóvel também deve contar com instalações de rede de cabeamento estruturado para telefonia e dados.

Instalações Hidrossanitárias

I - As instalações hidrossanitárias deverão estar em perfeitas condições de uso, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso, devendo ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento e a condição de utilização das louças, metais e válvulas.

II - As instalações hidrossanitárias deverão guardar conformidade com a ABNT NBR 5626 e normas correlatas.

III - A caixa d'água, que também deverá estar em perfeitas condições de uso, deverá ser dimensionada para a

ocupação prevista da população do edifício.

IV - O imóvel deve dispor de, no mínimo, 1 (uma) copa, equipada com pia, torneira, bem como, 1 (uma) área de serviço com tanque e torneira.

V - Os banheiros devem contar com exaustão ou ventilação, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas.

Sistema de Refrigeração

I - O imóvel deve comportar a instalação de aparelhos de ar-condicionado que serão instalados pela Comissão de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP) nos locais necessários, devendo apresentar a estrutura preparatória para a instalação, incluindo as instalações elétricas dimensionadas para essa finalidade.

Requisitos Ambientais

I - O imóvel deverá possibilitar a instalação de luminárias e lâmpadas de alta eficiência e contar com janelas envidraçadas a fim de aumentar a luminosidade do ambiente.

II - Os sistemas e equipamentos instalados devem prezar pelo uso racional de água e energia elétrica.

Requisitos de Prevenção e Combate a Incêndio

I - O imóvel deverá conter instrumentos de combate a incêndios com todos os equipamentos de segurança exigidos pelas normas vigentes e determinações do Corpo de Bombeiros, tais como sinalização de emergência, extintores, entre outros.

II - Também deverá ser apresentado o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros relativo ao imóvel caso as normas assim o exijam.

Requisitos de sustentabilidade

Atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021, no Parecer AGU nº 01/2021, e às orientações constantes no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU (set/2023), a futura contratação de imóvel contemplará, sempre que possível, critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental, tais como:

I - Preferência por imóveis que proporcionem **iluminação e ventilação naturais** adequadas, reduzindo o consumo de energia elétrica;

II - Incentivo ao uso de **equipamentos de alta eficiência energética**, como lâmpadas LED e sistemas de climatização eficientes;

III - Disponibilidade de áreas para coleta seletiva de resíduos;

Em casos em que tais critérios não puderem ser plenamente implementados, a motivação será registrada nos autos, conforme previsto no Guia da AGU.

Requisitos Finais

I - O imóvel deverá atender a todas as prescrições estabelecidas em leis federais e municipais, normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, águas e telefonia e do Corpo de Bombeiros, bem como apresentar o respectivo “Habite-se” até a data do recebimento das chaves.

II - Circuito de cabeamento estruturado, conforme descrito nos itens abaixo:

a) O projeto e a instalação do cabeamento estruturado (Dados/Voz) serão elaborados e executados de acordo com as normas legais pertinentes (ABNT NBR), além das especificações exigidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP);

b) A instalação deverá contemplar no mínimo 07 (sete) estações de trabalho.

III - Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo e ao conjunto de normas urbanísticas.

IV - O locador também deverá realizar manutenções corretivas relacionadas ao imóvel, quando decorrentes de seu processo construtivo e dos materiais empregados, bem como as decorrentes de eventuais vícios ou defeitos que venham a ser encontrados no imóvel, em conformidade com a Lei nº 8.245/91.

V - Quanto aos requisitos de habilitação, recomenda-se que o Edital contemple a necessidade de comprovação da regularidade fiscal do imóvel nos âmbitos federal, estadual e municipal, bem como a sua documentação quanto à propriedade e aprovação nos órgãos competentes

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. As estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, estão previstas no Caderno de especificações (Anexo IV do Termo de Referência). O objeto da contratação é a locação de um imóvel destinado a abrigar o Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/SP. A estimativa da área mínima necessária foi realizada com base no Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional (Brasília: Ministério da Economia, 2020), e nos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 103/2022, Art. 5º, inciso V, alíneas “a” “b” e “c”.

6.2. A área construída **mínima computável** foi estimada em aproximadamente **73 m²** (setenta e três metros quadrados), com base na quantidade de colaboradores atuais e previstos que deverão compor a estrutura dos Escritório Descentralizados atendendo as Resoluções nº 116/2016 e nº 198/2020 referente aos cargos efetivos, que devem fazer parte da estrutura dos escritórios. No entanto, deverão ser observadas **áreas não computáveis** que são compostas por áreas técnicas, infraestrutura, circulação e áreas específicas, conforme indicado no Caderno de especificações (Anexo IV do Termo de Referência). Nesse sentido, serão aceitas as propostas de imóveis contendo no **mínimo 225m²** (duzentos e vinte e cinco metros quadrados) considerando Área computável e não computável.

Quadro 05: Dimensionamento preliminar das Casas da Arquitetura e Urbanismo

		Ambiente	Quantidade	Índice	Índice utilizado	Área	Total	Obs	
Área computável	Área de escritório	Postos de trabalho individual	6 postos	Área mínima de 7m ² e máxima de 9m ² por posto de trabalho	9 m ²	54 m ²	54 m ²	72% da área computável	
		Posto de trabalho coletivo (Sala de Reunião)							
	Área de apoio	Cozinha/ refeitório		1	Área máxima do Refeitório = 2m ² x população a qual se destina x 20%	--	2 m ²	19 m ²	26% da área computável
		Convivência funcionários		1	--	--	12 m ²		
Sanitários		3	--	--	5 m ²				
Total							73 m²		
Área não computável	Área específica	Sala multiuso		1	Área Auditório plano = 1,5 m ² x n° de pessoas que o auditório comporta ⁽¹⁾	45 m ²	121 m ²	59,25% da área construída total	
		Sala privativa para denúncias		1	Área mínima de 7m ² e máxima de 9m ² por posto de trabalho ⁽²⁾	7 m ²			18 m ²

1. Para o cálculo de área da sala multiuso foi considerado o dimensionamento para 30 pessoas, no máximo, tendo em vista que será a atividade de maior alcance.
2. Para o cálculo da sala de denúncias foi considerado o dimensionamento para área de escritório, com 02 postos de trabalho, com área máxima de 9 m² para cada posto.
3. Para o cálculo do acervo e ambiente de trabalho compartilhado ou em cooperação foi considerado o dimensionamento total de 06 postos de trabalho compartilhado.

O proprietário do imóvel deverá adequar a edificação às necessidades de ambientes e áreas necessárias ao funcionamento adequado aos serviços do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP, bem como, realizar as adequações necessárias no layout, nas redes elétricas, no cabeamento estruturado, nas instalações hidrossanitárias, no sistema de climatização e demais sistemas prediais.

O imóvel deverá estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação, preferencialmente pronto e em condições de operação no momento de entrega das

chaves e após vistoria da equipe técnica do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP.

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP tem como objetivo proporcionar a melhor gestão de recursos públicos, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A escolha pela locação tradicional, em detrimento das modalidades *built to suit* ou locação com *facilities*, encontra-se alinhada a esse compromisso com a otimização de recursos e a adequação às necessidades da instituição. A locação tradicional oferece maior liberdade em relação a modificações no imóvel e ajustes conforme as necessidades operacionais do Conselho, sem a necessidade de customizações iniciais caras, como ocorre no modelo *built to suit*. A locação tradicional é geralmente mais econômica do que as opções *built to suit* ou locação com *facilities*. Estas últimas envolvem custos adicionais, tanto na fase inicial de adaptação do imóvel quanto na manutenção de serviços complementares, que são, muitas vezes, desnecessários para as necessidades do CAU/SP. A escolha pela locação tradicional permite que o CAU/SP atenda ao princípio da economicidade, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e sem gastos desnecessários. A IN 103/2022 estabelece os modelos de locação de imóveis e exige que o órgão justifique a escolha de um dos modelos, demonstrando a vantagem e a viabilidade jurídica e econômica da solução escolhida em comparação com os demais modelos ou com a aquisição ou continuidade de uso de imóvel da administração.

IN SEGES/ME Nº 103/2022:

Art. 3º Os órgãos e as entidades poderão firmar contratos de locação de imóveis, observados os seguintes modelos:

I - Locação tradicional: o espaço físico é locado sem contemplar os serviços acessórios, os quais serão contratados independentemente, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros;

II - Locação com facilities: o espaço físico é locado contemplando os serviços para a sua operação e manutenção, como limpeza, administração predial, recepção, vigilância, controle de acesso, entre outros; e

III - locação built to suit – BTS: o locador procede à prévia aquisição, construção ou substancial reforma, por si mesmo ou por terceiros, do imóvel então especificado pelo pretendente à locação, a fim de que seja a este locado, prevalecendo as condições livremente pactuadas no respectivo contrato e as disposições procedimentais previstas na Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991.

*§ 1º A escolha da modelagem de que trata o **caput** deverá ser justificada no estudo técnico preliminar - ETP, o qual será fundamento para a elaboração do termo de referência ou projeto básico, nos termos dos incisos XXIII e XXV do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.*

*§ 2º Poderá ser contratado outro modelo que não os indicados no **caput**, desde que demonstrado, nos ETP, a vantagem e a viabilidade jurídica e econômica da solução escolhida, observados os procedimentos desta Instrução Normativa.*

*§ 3º Os modelos de que tratam os incisos II e III do **caput** poderão ser adotados de forma combinada, devendo ser justificada nos ETP a vantagem para a Administração.*

*Art. 4º Para a adoção do modelo BTS, de que trata o inciso III do **caput** do art. 3º, deverão ser observados os procedimentos e os limites estabelecidos em ato da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.*

Art. 5º O órgão ou entidade deverá fazer constar, no ETP, além dos elementos definidos no § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021, o seguinte:

III - justificativa da escolha de um dos modelos de locação, de que trata o art. 3º, demonstrando a vantagem e a viabilidade jurídica e econômica da solução escolhida em comparação com os demais modelos ou com a aquisição ou continuidade de uso de imóvel da Administração.

O contrato de locação na forma built to suit difere da locação convencional por ampliar a aplicação da autonomia da vontade, excluindo os pressupostos de vulnerabilidade do locatário que são estabelecidos na locação comum, sobretudo por possibilitar a vedação à renovação do contrato e a cobrança dos aluguéis vincendos, o que na locação convencional não é permitido. A expressão in verbis built to suit significa “construído para servir”, possuindo uma natureza peculiar, pois muito se diferenciados contratos de locação tradicionais. A locação por encomenda é mais abrangente e se estende aos 8.3.

O contrato de locação na modalidade **built to suit** difere da **locação tradicional** ao ampliar a autonomia da vontade das partes, afastando os pressupostos de vulnerabilidade do locatário previstos na locação comum. Essa distinção se evidencia, principalmente, pela possibilidade de vedação à renovação do contrato e pela

cobrança antecipada dos aluguéis vencidos, o que não é permitido na locação convencional. A expressão *built to suit* significa "construído para atender" e possui características peculiares que o diferenciam dos contratos locatícios tradicionais. A locação por encomenda abrange tanto a construção quanto a adaptação ou aquisição do imóvel pelo locador ou por um terceiro, conforme as necessidades do locatário. Por essa razão, esses contratos são firmados a longo prazo, justificando o investimento realizado pelo locador ou investidor, sendo comum a participação de uma securitizadora de recebíveis.

Considerando que a área construída será entre, aproximadamente, 225 a 250 m², não se vislumbra viável a Locação com *facilities* ou a Locação *built to suit* - BTS, por diversos motivos, entre eles:

Flexibilidade: Com a locação tradicional, há mais flexibilidade em termos de espaço físico e serviços acessórios. Você pode escolher serviços específicos de acordo com suas necessidades e alterá-los conforme necessário ao longo do tempo. Em um contrato de BTS, as condições são geralmente mais fixas, pois o imóvel é construído ou reformado de acordo com as especificações do locatário antes da locação;

Custo inicial menor: Com a locação tradicional, geralmente não é necessário fazer um grande investimento inicial para adquirir ou construir um imóvel;

Menos risco: Alugar um espaço existente em vez de construir ou reformar um imóvel reduz o risco associado ao desenvolvimento imobiliário. Projetos de construção podem enfrentar atrasos, custos imprevistos e outros desafios;

Tempo de ocupação mais rápido: Com a locação tradicional, você pode ocupar o espaço mais rapidamente, pois não precisa esperar pela construção ou reforma do imóvel;

Menos responsabilidades: Em uma locação tradicional, o locador geralmente é responsável pela manutenção do prédio e pelas despesas associadas. Em um contrato de BTS, o locatário pode ter mais responsabilidades em termos de manutenção e operação do imóvel.

Para maior segurança jurídica da contratação e prevenção de falhas no atendimento à demanda institucional, foi elaborada análise de riscos, a qual encontra-se detalhada no ANEXO III deste Estudo Técnico Preliminar.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

8.1. A estimativa de preços baseia-se em um levantamento de mercado, considerando a análise das alternativas viáveis e a justificativa técnica e econômica para a escolha da solução a ser contratada, conforme disposto no Art. 18, § 1º, V, da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 35, V, do Decreto Estadual nº 1.525/2022. De acordo com o Art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 103/2022, os órgãos devem realizar um chamamento público para identificar imóveis disponíveis no mercado. O artigo estabelece:

IN SEGES/ME Nº 103/2022: Art. 10. Os órgãos ou entidades deverão realizar o chamamento público com o objetivo de prospectar no mercado imóveis disponíveis para locação que atendam às necessidades definidas no ETP.

Diante da inexistência de imóveis públicos disponíveis, da falta de informações sobre um imóvel único adequado para locação e da incerteza quanto à oferta de múltiplos imóveis que atendam às necessidades do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP, o chamamento público, conforme previsto na IN nº 103/2022 da SEGES, apresenta-se como a alternativa mais apropriada para identificar imóveis que satisfaçam os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar. Além disso, a construção de um novo imóvel não se mostra uma opção vantajosa para esta gestão.

8.2. Comprovação da Inexistência de outros imóveis públicos

8.2.1. Conforme o Art. 5 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 103/2022, o órgão deve comprovar a inexistência de imóveis públicos vagos, bem como a inviabilidade de compartilhamento de imóveis com outros órgãos.

Com o objetivo de atender às exigências legais, foram adotadas as seguintes providências:

Em pesquisa ao Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão (Secretaria de Patrimônio da União) através de uma declaração de indisponibilidade (**Anexo I do Estudo Técnico Preliminar**), não foi constatado a existência de imóveis da união com as características necessárias para abrigar o Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP.

8.3. Comprovação da inviabilidade de compartilhamento de imóvel com um ou mais órgãos ou

8.3.1. Conforme exposto no item (A), a indisponibilidade de imóveis torna inviável o compartilhamento com outro órgão ou entidade da administração pública federal. Além disso, as características especificadas neste documento não atendem a essa finalidade, reforçando a necessidade de um imóvel exclusivo.

8.4. Condição atual e referência de preço na região central de Presidente Prudente

8.4.1. Atualmente, o Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP possui um custo médio mensal total de R\$ 4,356,00 (quatro mil, trezentos e cinquenta e seis reais), distribuído da seguinte forma: R\$ 3.863,28 (três mil oitocentos e sessenta e três reais e vinte e oito centavos) para a locação do imóvel, IPTU; R\$ 992,72 (novecentos e noventa e dois reais e setenta e dois centavos); aproximadamente R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais) em despesas com energia elétrica e aproximadamente R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) em despesas com abastecimento de água. Esse montante refere-se a uma sala comercial com cerca de 90m² de área útil. Com base nesses valores, o custo mensal por metro quadrado do espaço atualmente ocupado é de aproximadamente 43,49 (quarenta e três reais e quarenta e nove centavos).

Com a análise desses custos, torna-se evidente a necessidade de uma reavaliação das condições de locação, especialmente no que diz respeito ao custo-benefício. Uma nova pesquisa de mercado foi realizada para identificar imóveis com maior potencial de atender às exigências do CAU/SP, considerando tanto a redução de custos quanto a melhoria na infraestrutura oferecida. O objetivo é encontrar uma alternativa mais vantajosa financeiramente, sem comprometer a qualidade do atendimento aos profissionais da arquitetura e urbanismo da região.

Para tanto, foi realizada uma pesquisa comparativa de preços do metro quadrado nos bairros Centro, Bairro Bosque, Vila Santa Helena, Bairro Jardim Paulista, Bairro Vila Estádio, Bairro Residencial, Bairro Vila Dubus, Bairro Vila Liberdade, Bairro Jardim Bongiovani, Bairro Vila Comercial, Bairro Vila Lessa e Bairro Vila Ocidental de Presidente Prudente (Anexo II do ETP). Essa área concentra imóveis que apresentam características compatíveis com as necessidades do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP.

8.5 Conforme dispõe o Art. 18 da lei 14.133/2021 3 Art. 5º, inciso VI, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 103/2022, foram estimados os custos de ocupação total do imóvel a ser locado, abrangendo os custos de desmobilização e restituição do imóvel atualmente alugado, instalação de ar condicionado e despesas e serviços recorrentes.

I. Custo estimado para entrega do imóvel alugado atual: R\$ 3.000,00

II. Custo estimado de Mudança: R\$ 4.000,00

III. Custo estimado para Aluguel (anual): R\$ 72.000,00

IV. Custo Estimado para manutenção predial: R\$ 40.000,00

A somatória dos investimentos iniciais resulta em R\$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais), sendo que o valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) do custo estimado para manutenção predial, será utilizado quando imprescindíveis às necessidades de utilização, conforme Art. 5º da IN SEGES/ME 103/2022. Considera-se, portanto, para o custo de manutenção predial um horizonte de 3 anos (36 meses), correspondente a R\$ 1.111,11 (um mil cento e onze reais e onze centavos) mensais.■

9. DESCRIÇÃO DETALHADA DA CONTRATAÇÃO

9.1 Contratação de um imóvel comercial para abrigar a sede do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP. O imóvel deve atender às necessidades operacionais e administrativas do CAU/SP, oferecendo um ambiente de trabalho adequado para os profissionais da área de arquitetura e urbanismo, além de proporcionar conforto e eficiência para o atendimento ao público.

O imóvel deverá possuir uma área útil mínima de **225m² (duzentos e vinte e cinco metros quadrados)**,

suficiente para acomodar todas as funções operacionais e administrativas do escritório, como áreas para atendimento ao público, salas para reuniões, espaços administrativos e áreas de apoio. A metragem deve ser distribuída de maneira funcional, proporcionando conforto, boa circulação de pessoas e adequação às necessidades do CAU/SP.

De modo mais específico, conter área **mínima computável de 73m²**, compreendendo as áreas de escritórios e apoios, bem como, área **mínima não computável de 151,85m²** compreendendo as áreas específicas, como: Sala multiuso, recepção, sala de espera, sala para denúncia, acervo/depósito, garagem e circulação, totalizando 225m², conforme previsto Caderno de especificações (Anexo IV do Termo de Referência).

O imóvel deverá oferecer **2 vagas de garagem** exclusivas para uso da equipe do CAU-SP, além de facilitar o estacionamento para eventuais visitas. As vagas devem ser localizadas de forma estratégica, próximas à entrada principal do imóvel, com boa sinalização e segurança.

10. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. Benefícios diretos:

I - Conforme preconizado, contribui para viabilizar a atuação do escritório descentralizado na Lei Federal nº 12.378/2010, bem como as Resoluções CAU/BR nº 116/2016 e nº 198/2020 em relação ao corpo técnico mínimo para os escritórios descentralizados;

II - Converte para consolidar o escritório descentralizado como espaço para realização adequada das atividades fiscalizatórias, de atendimento e institucionais, além das atividades administrativas já desenvolvidas;

III - Atendimento ao Programa de Necessidades proposto e relacionado no Anexo IV do Termo de Referência.

10.1.2. A nova sede possibilitará a ampliação do atendimento à sociedade, o fortalecimento das ações de fiscalização e a promoção da Arquitetura e Urbanismo como prática de interesse público.

O imóvel deverá oferecer suporte à execução dos programas institucionais, bem como proporcionar um espaço adequado para atendimento, reuniões e atividades técnicas.

Além disso, a nova sede deverá se consolidar como espaço de referência regional, promovendo a integração entre arquitetos e urbanistas e ampliando o diálogo com a sociedade na região de Presidente Prudente.”

10.3. Benefícios indiretos:

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo mantém 10 (dez) Escritórios Descentralizados em cidades do interior do Estado, previstos conforme Organograma aprovado por Deliberação Plenária nº 0264-07 de 30 de maio de 2019 e do Planejamento Estratégico 2024-2026 do CAU/SP, de forma a fortalecer e aprimorar seus meios para cumprimento da sua missão de regular o exercício da Arquitetura e Urbanismo, a partir da orientação, disciplina e fiscalização do exercício da profissão no país, em todo território paulista. Esse Modelo de Gestão está estruturado sobre

Objetivos Estratégicos definidos pelo CAU/BR e CAU/SP, que formam os propósitos maiores da organização, representando as conquistas que devem ser perseguidas para o cumprimento da Missão e consecução da Visão de futuro da autarquia, conforme abaixo:

Missão: Promover a Arquitetura e Urbanismo Para Todos.

Visão: Ser reconhecido como referência na defesa e fomento de boas práticas da Arquitetura e Urbanismo.

Os Objetivos Estratégicos priorizados pelo CAU/BR, definidos em âmbito nacional periodicamente para orientar suas ações, devem dialogar de forma transversal aos Objetivos Estratégicos do CAU/SP refletindo a realidade e prioridade local.

São Objetivos Estratégicos do CAU/BR:

- Fomentar o acesso da sociedade à Arquitetura e Urbanismo;
- Estimular a produção da Arquitetura e Urbanismo como Política de Estado;
- Tornar a fiscalização um vetor de melhoria do exercício da Arquitetura e Urbanismo.

São Objetivos Estratégicos do CAU/SP:

- Programa de fiscalização;
- Programa de descentralização;
- Programa de Valorização do Trabalho do Profissional de AU;
- Programa de Valorização do Ensino de Arquitetura e Urbanismo;

- Programa de Comunicação e Transparência;
- Programa de Ações Afirmativas;
- Programa de Articulação Institucional

Assim, as novas sedes dos escritórios descentralizados devem possuir capacidade de responder a essas entregas e ser capaz de se apresentar de fato, como espaço de referência para arquitetos urbanistas e sociedade.

11. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

11.1. Destacam-se, dentre as providências a serem adotadas prévias à celebração do contrato, a realização do chamamento público abordado neste Estudo Técnico Preliminar, que é essencial para garantir o êxito da solução proposta.

A Administração deve ainda adotar as seguintes providências antes da celebração do contrato de locação:

Elaboração do Contrato: Redigir o contrato de locação em conjunto com o locador, com o objetivo de abrigar o Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP. O contrato deve incluir detalhes como o prazo de locação, o prazo para entrega do imóvel, e as reformas ou adaptações necessárias que serão de responsabilidade do locador.

Avaliação do Imóvel: Providenciar a elaboração de um laudo de avaliação do imóvel, garantindo que o valor da locação esteja compatível com o mercado e que o imóvel atenda às necessidades do CAU/SP.

Documentação e Publicação: Assegurar que toda a documentação necessária para a locação esteja regularizada. Além disso, deve-se providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, em conformidade com as exigências legais.

Reformas e Adequações: as reformas e adequações necessárias no imóvel serão de responsabilidade do locador e deverão ser realizadas conforme as especificações acordadas no contrato, garantindo que o imóvel esteja em plenas condições de uso para a finalidade proposta.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. Diante da ausência de um imóvel próprio e adequado para a instalação do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP, bem como, da inviabilidade de prorrogar o contrato de locação vigente, torna-se essencial dar continuidade ao processo de locação de um novo espaço. Atualmente, não há disponibilidade de um imóvel público adequado para essa unidade especializada, tendo em vista também, que a construção de um edifício específico não seria a solução ideal para atender plenamente à demanda e a urgência em garantir um atendimento adequado ao público, somada à limitação orçamentária para a construção, faz da locação a alternativa mais viável e realista. A escolha por um imóvel já existente que atenda aos requisitos necessários representa um impacto financeiro imediato menor em comparação com a construção, que demandaria tempo e recursos significativos. Assim, a locação se apresenta como a solução mais prática e econômica diante do cenário atual. Além disso, a criação e funcionamento do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP são fundamentais para o atendimento dos profissionais e sociedade, o que reforça a necessidade de obter, com urgência, um espaço adequado para suas atividades.

Portanto, considerando as justificativas, condições e especificações apresentadas, a locação de um imóvel se mostra não apenas apropriada, mas essencial para atender às demandas institucionais e sociais de forma eficiente.

12.2. A presente contratação, encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, em conformidade com o planejamento institucional.

Para fins de vinculação, destacam-se as seguintes informações:

I) ID PCA no PNCP: 15131560000152-0-000001/2026

II) Data de publicação: 30/05/2026

III) ID do item no PCA: 29

IV) Classe/Grupo: 721 – Serviços imobiliários relativos à locação ou arrendamento

V) Identificador da futura contratação: 926507-98/2026

13. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Conforme previsto no Art. 18, § 1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021 e no Art. 35, VIII, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, o parcelamento da solução não se aplica neste caso. Isso ocorre devido à natureza do objeto a ser contratado, que se trata de um item único e indivisível. A locação de imóvel exige uma contratação unificada, sem a possibilidade de fracionamento. Diferentemente da aquisição de bens, que

pode ser parcelada ou financiada, a locação envolve o pagamento pelo direito de uso temporário, sem a transferência da propriedade. Dessa forma, a impossibilidade de parcelamento está alinhada com a própria essência do contrato de locação.

Presidente Prudente, 17/04/2026

Equipe de Planejamento:

MARGARETH MATIKO UEMURA

GERÊNCIA TERRITORIAL

CRISTIANE SIGGEEA BENEDETTO

GERÊNCIA GERAL



Documento assinado eletronicamente por **MARGARETH MATIKO UEMURA, Gerente Territorial**, em 17/04/2026, às 14:02 (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 **CRISTIANE SIGGEEA BENEDETTO, Gerente Geral**, em 22/04/2026, às 12:00 (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 **AAF6E2** e informando o identificador **0966111**.

00179.000937/2025-18

0966111v6

Termo de Referência

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

(Chamamento Público – Prospecção do mercado imobiliário para futura locação tradicional de imóvel)

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO (CAU-SP)

Chamamento Público Nº/20...

(Processo Administrativo n.º 00179.000937/2025-18)

1. DO OBJETO

1.1. Prospecção do mercado imobiliário, com vistas à futura locação tradicional de imóvel para instalação de Unidades Administrativas do Escritório Descentralizado do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) em Presidente Prudente, mediante coleta de propostas técnicas de imóvel não residencial urbano que atenda aos requisitos mínimos especificados neste anexo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Entre os desafios a serem superados pelos Escritórios Descentralizados destacam-se o reconhecimento da necessidade e importância de qualificar suas ações administrativas, expandir e aprimorar as atividades de fiscalização e, principalmente, fortalecer as ações institucionais do CAU/SP, que aproximem os arquitetos e a sociedade do Conselho, por meio da transformação dos Escritórios Descentralizados em lugares de encontro, troca e acolhimento de profissionais e da sociedade em geral, com a promoção de debates, exposições, atividades culturais e demais ações com temas pertinentes à profissão.

Vale ressaltar que os atuais Escritórios Descentralizados comportam 3 (três) funcionários e um colaborador terceirizado para serviços de copa e conservação. Os espaços ocupados têm se mostrado insuficiente para o seu funcionamento, já que, desde a sua instalação em 2014, demanda espaços externos para a realização de suas reuniões ampliadas, eventos regulares e extraordinários.

Além disso, a proposta de mudança dos Escritórios Descentralizados, considera o aumento do corpo técnico, atendendo às Resoluções nº116/2016 e nº198/2020, referentes aos cargos efetivos que devem fazer parte da estrutura dos escritórios. Dessa forma, planeja-se o aumento no quadro de funcionários alocados nos Escritórios Descentralizados, que passarão a contar também, além dos já existente, com mais 1 (um) Auxiliar de Fiscalização, mais 1 (um) Assistente de Atendimento e 1 (um) estagiário, totalizando 6 (seis) funcionários, o que impõe a necessidade de mudança de sede nos 10 (dez) escritórios descentralizados.

Os Escritórios Descentralizados devem estar preparados para viabilizar a realização de ações institucionais que aproximem os arquitetos e a sociedade, tais como eventos voltados a treinamentos, orientações e capacitações para aperfeiçoamento e promoção da Arquitetura e Urbanismo, seminários, curso e oficinas. Atualmente, para a realização dessas atividades, o CAU/SP aluga espaços de terceiros, de forma onerosa, fora dos seus escritórios, sendo necessário o deslocamento de pessoal, materiais e equipamentos, demandando logística e provisionamento de custos excedentes.

Além dessas ações, outras atividades como reuniões para atendimentos e orientações técnicas, ações de fiscalização e reuniões privativas para recebimento de denúncias de irregularidades em obras ou referentes ao exercício profissional, são rotineiras nos escritórios descentralizados, mas não têm sido realizadas de forma adequada pela limitação de espaço físico.

Ressalta-se, ainda que, nas cidades do interior é comum que os profissionais procurem informações sobre o funcionamento dos sistemas informatizados do CAU, o que resulta na necessidade de espaço físico para atendimento dessa demanda. Observa-se, que a atual sede do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente encontra-se em uma edificação térrea com 100,16m² (cem metros quadrados e dezesseis centésimos) de área útil, com acesso direto pelo passeio público, sem controle por portaria.

Outro fator preponderante se dá em relação ao custo mensal dispensado para manter o Escritório Descentralizado que, segundo uma breve análise comparativa do mercado imobiliário local (item 8.2 do Estudo Técnico Preliminar), pode-se identificar a não vantajosidade da locação, frente a disponibilidade de imóveis que possuem características mais alinhadas as diretrizes vigentes do Conselho.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS:

3.1. As estimativas das quantidades a serem contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, estão previstas no Caderno de especificações (Anexo I do Termo de Referência). O objeto da contratação é a locação de um imóvel destinado a abrigar o Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU/SP. A estimativa da área mínima necessária foi realizada com base no Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional (Brasília: Ministério da Economia, 2020), e nos parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 103/2022, Art. 5º, inciso V, alíneas “a” “b” e “c”.

3.2. A área construída **mínima computável** foi estimada em aproximadamente 73 m² (setenta e três metros quadrados), com base na quantidade de colaboradores atuais e previstos que deverão compor a estrutura dos Escritórios Descentralizados atendendo as Resoluções nº 116/2016 e nº 198/2020 referente aos cargos efetivos, que devem fazer parte da estrutura dos escritórios. No entanto, deverão ser observadas **áreas não computáveis** que são compostas por áreas técnicas, infraestrutura, circulação e áreas específicas, conforme indicado no Caderno de especificações (Anexo IV do Termo de Referência). Nesse sentido, serão aceitas as propostas de imóveis contendo no **mínimo 225m²** (Duzentos e vinte e cinco metros quadrados) considerando Área computável e não computável.

Quadro 05: Dimensionamento preliminar das Casas da Arquitetura e Urbanismo

		Ambiente	Quantidade	Índice	Índice utilizado	Área	Total	Obs	
Área computável	Área de escritório	Postos de trabalho individual	6 postos	Área mínima de 7m ² e máxima de 9m ² por posto de trabalho	9 m ²	54 m ²	54 m ²	72% da área computável	
		Posto de trabalho coletivo (Sala de Reunião)							
	Área de apoio	Cozinha/ refeitório		1	Área máxima do Refeitório = 2m ² x população a qual se destina x 20%	--	2 m ²	19 m ²	26% da área computável
		Convivência funcionários		1	--	--	12 m ²		
Sanitários			3	--	--	5 m ²			
Total							73 m²		
Área não computável	Área específica	Sala multiuso		1	Área Auditório plano = 1,5 m ² x n° de pessoas que o auditório comporta (1)	--	45 m ²	121 m ²	59,25% da área construída total
		Sala privativa para denúncias		1	Área mínima de 7m ² e máxima de 9m ² por posto de trabalho (2)	7 m ²	18 m ²		

		Recepção / Sala de espera		1	Área de Espera = 1,5 m ² x Média de atendimentos diários x 25%	--	4 m ²		
		Acervo/ depósito		1 (com 6 postos de trabalho)	Área de ambiente de cotrabalho = 4m ² x n° de estações de trabalho (3)	--	24 m ²		
		Garagem		2	02 vagas privativas (01 para o veículo do Escritório Descentralizado; 01 para veículos oficiais do CAU/SP)	--	30 m ²		
	Área Técnica	Circulação			aproximadamente 30% das Áreas Úteis totais do edifício	--	30,85 m ²	30,85 m ²	30% da área útil

Total	151,85 m²
Total Geral	224,85 m²
Área construída total aproximada	225 m²

1. Para o cálculo de área da sala multiuso foi considerado o dimensionamento para 30 pessoas, no máximo, tendo em vista que será a atividade de maior alcance.
2. Para o cálculo da sala de denúncias foi considerado o dimensionamento para área de escritório, com 02 postos de trabalho, com área máxima de 9 m² para cada posto.
3. Para o cálculo do acervo e ambiente de trabalho compartilhado ou em cooperação foi considerado o dimensionamento total de 06 postos de trabalho compartilhado.

O proprietário do imóvel deverá adequar a edificação às necessidades de ambientes e áreas necessárias ao funcionamento adequado aos serviços Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU-SP, bem como, realizar as adequações necessárias no layout, nas redes elétricas, no cabeamento estruturado, nas instalações hidrossanitárias, no sistema de climatização e demais sistemas prediais.

O imóvel deverá estar livre, desembaraçado e desimpedido de coisas e pessoas na data da celebração do contrato de locação, preferencialmente pronto e em condições de operação no momento de entrega das chaves e após vistoria da equipe técnica Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU-SP.

4. VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO

- 4.1. O valor da contratação será obtido por meio da prospecção do mercado imobiliário, e do processo de Chamamento Público. Por meio desse processo, será possível identificar a oferta de imóveis que atendam aos requisitos apresentados neste Termo de Referência e no Caderno de Especificações (ANEXO IV).

A partir do resultado da avaliação do imóvel ofertado e caso aceito pelo órgão público proponente, o imóvel será submetido ao laudo de avaliação. Em seguida, será emitida a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, bem como a autorização para a contratação e demais exigências legais a serem observadas neste processo.

A pesquisa de preço (ANEXO II do ETP - Estudo Técnico Preliminar), analisou cinco imóveis na região central de Presidente Prudente com características compatíveis às necessidades do Escritório Descentralizado de Presidente Prudente do CAU-SP. Os valores coletados variaram entre R\$ 12,24/m² e R\$ 52,00/m², resultando em uma média aritmética simples de R\$ 26,64/m², conforme pesquisa de preço .

4.2. "O presente Termo de Referência está contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, conforme registrado no processo SEI nº 00179005636/2025-72, em conformidade com o planejamento institucional e as normas de governança aplicáveis às contratações públicas."

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 5.1. Caso se encontre apenas um imóvel em condições de atender o CAU-SP, a Administração poderá optar pela inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 74, V, da Lei n. 14.133/2021;
- 5.2. Caso se identifique mais de um imóvel em condições de atender o CAU-SP o procedimento de prospecção servirá de respaldo para a tomada de decisão referente a realização do certame licitatório.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO IMÓVEL

- 6.1. Em função das demandas identificadas, bem como o diagnóstico da condição atual dos Escritórios Descentralizados, fez-se necessário a estruturação de um documento de Caderno de especificações: Necessidades imobiliárias e dimensionamento preliminares (Anexo I do Termo de Referência) buscando estabelecer diretrizes gerais para orientação do processo de chamamento público. Sendo assim, os requisitos mínimos para este edital, deverão contemplar:

6.1.2 Localização do imóvel:

- I - Por razões logísticas e operacionais, o imóvel que será objeto da locação deverá necessariamente estar localizado nos bairros Centro, Bairro Bosque, Vila Santa Helena, Bairro Jardim Paulista, Bairro Vila Estádio, Bairro Residencial, Bairro Vila Dubus, Bairro Vila Liberdade, Bairro Jardim Bongiovani, Bairro Vila Comercial, Bairro Vila Lessa e Bairro Vila Ocidental. Presidente Prudente, localidade estratégica para as ações de atendimento ao público específico;
- II - A escolha do imóvel deve priorizar a área da cidade de fácil acesso, de modo que este se encontre próximo a pontos de transporte público, tendo em vista que os trabalhos de atendimento ao público são rotineiros;
- III - O imóvel e as ruas de acesso a ele devem possibilitar o deslocamento de veículos e caminhões de pequeno porte;
- IV - As vias em torno do imóvel não devem ser sujeitas a alagamentos ou outras ocorrências que as tornem inacessíveis, mesmo que temporariamente.

6.1.3. Possuir tais características

- I - relevância arquitetônica, que configure vantagem institucional ao CAU/SP, tendo em vista o exercício de valorização da arquitetura e urbanismo, como estabelece a Lei 12.378 de 2010;
- II - espaço que viabilize a realização de ações institucionais que aproximem os arquitetos e a sociedade, tais como eventos voltados a treinamentos, orientações e capacitações para aperfeiçoamento e promoção da Arquitetura e Urbanismo, seminários, curso e oficinas;
- III - espaço para reuniões rotineiras com os funcionários, bem como reuniões de conselheiros e órgãos colegiados do CAU/SP;
- IV - espaço para atendimentos rotineiros e orientações técnicas aos profissionais arquitetos e urbanistas;
- V - espaço de atendimento privativo para recebimento de denúncias de irregularidades no exercício profissional, pela fiscalização do CAU/SP;

6.1.4. Possuir espaço físico adequado para:

- I - espaço para acomodar 06 (seis) funcionários, considerando o aumento previsto nas Resoluções nº 116/2016 e nº 198/2020, referente aos cargos efetivos, que devem fazer parte da estrutura dos escritórios, além de um estagiário.
- II - possuir área mínima útil construída (computável e não computável) mínima de 225m² (duzentos e vinte e cinco metros quadrados), em observância com o Art. 5, inciso V (itens: A, B e C) da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 103, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022, levando em consideração os dimensionamentos e característica de cada ambiente previsto no Programa de Necessidades (quadro 01) e no Dimensionamento Preliminar (Quadro 5) do documento de Necessidades imobiliárias e dimensionamento preliminares (Anexo I do Termo de Referência).

6.1.5. Acessibilidade:

- I - O imóvel deve obedecer às disposições das Leis n.º 10.098/2000 e n.º 13.146/2015, do Decreto n.º 5.296/2004 e da ABNT NBR 9050, que trata da promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.
- II - Nesse sentido, devem ser observadas as seguintes determinações:
 - a) pelo menos um dos acessos ao interior da edificação deverá estar livre de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida (catracas, porta giratória, trilhos não embutidos, degraus, entre outros);
 - b) 2% do total de vagas do estacionamento para veículos que transportem pessoas com deficiência, reservadas e sinalizadas perto do acesso e 5% do total de vagas do estacionamento para veículos que transportem pessoas idosas, reservadas e sinalizadas perto do acesso;
 - c) pelo menos um dos itinerários que comuniquem horizontal e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, deverá cumprir os requisitos de acessibilidade;
 - d) corredores (área de circulação) com largura adequada e sem obstáculos;
 - e) o edifício deverá dispor, pelo menos, de um banheiro acessível exclusivo, ou de sanitários masculinos e femininos acessíveis, distribuindo-se seus equipamentos e acessórios de maneira que possam ser

utilizados por pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

6.2. Aspectos Relacionados às Instalações Prediais, Instalações Elétricas e Eletrônicas

I - As instalações elétricas devem estar em perfeito estado de uso e de acordo com normas e padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e pelas repartições públicas locais competentes.

II - O imóvel deve possuir medição individual de energia elétrica para as áreas ofertadas por meio de relógio medidor.

III - As instalações elétricas deverão ser preferencialmente embutidas, podendo, em alguns locais, serem aparentes em eletrodutos ou canaletas de PVC.

IV - O projeto elétrico deve contemplar os seguintes itens:

a) alimentação dos quadros da edificação derivada diretamente da entrada de energia;

b) circuitos parciais e circuitos terminais de iluminação (interna e externa) e tomadas;

c) circuitos preparados para rede estabilizada, para computadores, copiadoras, impressoras e servidores de rede;

d) disjuntores tipo DR, de acordo com as exigências da Norma NBR 5.410;

e) circuitos de iluminação de emergência;

f) circuitos individuais para instalações dos aparelhos de ar-condicionado;

g) sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);

h) sistema de aterramento indicado para equipamentos eletrônicos sensíveis/microcomputadores.

V - As instalações elétricas de baixa tensão (iluminação e tomadas) devem estar de acordo com as normas e os padrões exigidos pela concessionária de energia elétrica e atender às prescrições das Normas Técnicas da ABNT NBR n.º 5.410, NBR ISO/CIE 8995-1, NBR NM 280, NBR n.º 7.288, suas atualizações e demais normas correlatas.

VI - Os circuitos para tomadas de uso geral, tomadas de rede lógica e de iluminação deverão ser preferencialmente independentes entre si.

VII - Cada ambiente coletivo deverá possuir interruptor independente para ligar e desligar sua iluminação. O prédio inteiro deverá, também, possuir interruptor/chave geral que ligue e desligue toda a energia elétrica e que desligue e ligue integralmente cada um dos segmentos de circuito.

VIII - No dimensionamento do sistema elétrico do ambiente deverá estar incluída uma capacidade de expansão da carga futura de, no mínimo, 20%.

IX - A carga para a copa deve levar em conta, no mínimo, a utilização de geladeira/freezer, cafeteira, bebedouro ou purificador de água e forno de microondas.

X - O imóvel também deve contar com instalações de rede de cabeamento estruturado para telefonia e dados.

6.3. Instalações Hidrossanitárias

I - As instalações hidrossanitárias deverão estar em perfeitas condições de uso, sem nenhum tipo de vazamento, trinca, quebra e com todos os acessórios necessários ao bom uso, devendo ser atestada a ausência de qualquer tipo de vazamento e a condição de utilização das louças, metais e válvulas.

II - As instalações hidrossanitárias deverão guardar conformidade com a ABNT NBR 5626 e normas correlatas.

III - A caixa d'água, que também deverá estar em perfeitas condições de uso, deverá ser dimensionada para a ocupação prevista da população do edifício.

IV - O imóvel deve dispor de, no mínimo, 1 (uma) copa, equipada com pia, torneira, bem como 1 (uma) área de serviço com tanque e torneira.

V - Os banheiros devem contar com exaustão ou ventilação, por intermédio de janelas ou vãos que se comuniquem diretamente com espaços exteriores ou com áreas abertas.

6.4. Sistema de Refrigeração

I - O imóvel deve comportar a instalação de aparelhos de ar-condicionado que serão instalados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP) nos locais necessários, devendo apresentar a estrutura preparatória para a instalação, incluindo as instalações elétricas dimensionadas para essa finalidade.

6.5. Requisitos Ambientais

I - O imóvel deverá possibilitar a instalação de luminárias e lâmpadas de alta eficiência e contar com janelas envidraçadas a fim de aumentar a luminosidade do ambiente.
III - Os sistemas e equipamentos instalados devem prezar pelo uso racional de água e energia elétrica.

6.6. Requisitos de Prevenção e Combate a Incêndio

I - O imóvel deverá conter instrumentos de combate a incêndios com todos os equipamentos de segurança exigidos pelas normas vigentes e determinações do Corpo de Bombeiros, tais como sinalização de emergência, extintores, mangueiras, entre outros.
II - Também deverá ser apresentado o Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros relativo ao imóvel caso as normas assim o exijam.

6.7. Requisitos de sustentabilidade

Atendendo ao disposto na Lei nº 14.133/2021, no Parecer AGU nº 01/2021, e às orientações constantes no Guia de Contratações Sustentáveis da AGU (set/2023), a futura contratação de imóvel contemplará, sempre que possível, critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental, tais como:

I - Preferência por imóveis que proporcionem iluminação e ventilação naturais adequadas, reduzindo o consumo de energia elétrica;
II - Incentivo ao uso de equipamentos de alta eficiência energética, como lâmpadas LED e sistemas de climatização eficientes;
III - Disponibilidade de áreas para coleta seletiva de resíduos;

Em casos em que tais critérios não puderem ser plenamente implementados, a motivação será registrada nos autos, conforme previsto no Guia da AGU.

6.8. Requisitos Finais

I - O imóvel deverá atender a todas as prescrições estabelecidas em leis federais e municipais, normas e padrões das concessionárias de serviços públicos de eletricidade, águas e telefonia e do Corpo de Bombeiros, bem como apresentar o respectivo “Habite-se” até a data do recebimento das chaves.
II - Circuito de cabeamento estruturado, conforme descrito nos itens abaixo:
a) O projeto e a instalação do cabeamento estruturado (Dados/Voz) serão elaborados e executados de acordo com as normas legais pertinentes (ABNT NBR), além das especificações exigidas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP);
b) A instalação deverá contemplar no mínimo 07 (sete) estações de trabalho.
III - Todos os elementos construtivos e componentes físicos que integram a edificação deverão atender à legislação de uso e ocupação do solo e ao conjunto de normas urbanísticas.
IV - O locador também deverá realizar manutenções corretivas relacionadas ao imóvel, quando decorrentes de seu processo construtivo e dos materiais empregados, bem como as decorrentes de eventuais vícios ou defeitos que venham a ser encontrados no imóvel, em conformidade com a Lei nº 8.245/91.
V - Quanto aos requisitos de habilitação, recomenda-se que o Edital contemple a necessidade de comprovação da regularidade fiscal do imóvel nos âmbitos federal, estadual e municipal, bem como a sua documentação quanto à propriedade e aprovação nos órgãos competentes.

7. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Além da documentação relativa à proposta comercial serão consultados os seguintes documentos:
7.1.1. Certidão de Regularidade do FGTS;

- 7.1.2. Certidão negativa de Débito com o INSS;
- 7.1.3. Certidão Negativa de Débito com a Receita Federal;
- 7.1.4. CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7.1.5. CEIS – Portal da Transparência;
- 7.1.6. CADIN – no SIAFI;
- 7.1.7. Certidão negativa com a Receita Municipal
- 7.1.9. Certidão negativa com a Receita Estadual.

8. PRAZOS

- 8.1. O CAU-SP poderá optar pela inexigibilidade de licitação caso identifique imóvel em condições de atender às suas necessidades e intenciona celebrar contrato administrativo com prazo de vigência de 36 (trinta e seis meses).
- 8.2. O CAU-SP pretende entrar no imóvel no prazo de Maio de 2026 ficando a cargo do futuro locador a disponibilização do imóvel devidamente configurado com toda a infraestrutura, materiais, serviços terceirizados e documentos especificados neste Termo de Referência e Caderno Técnico de Especificações, além daqueles exigidos pela legislação específica.
- 8.3. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas no caderno de especificações, bem como mencionados no Estudo Técnico Preliminar.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. As especificações mínimas exigidas para ofertar imóvel encontram-se no Anexo I (Caderno de Especificações) deste Termo de Referência.
- 9.2. As informações gerais que balizarão o Chamamento Público estão apresentadas no Edital.

MARGARETH MATIKO UEMURA
GERENTE TERRITORIAL

CRISTIANE SIGGEE BENEDETTO
GERENTE GERAL

CAMILA MORENO DE CAMARGO
PRESIDENTE DO CAUSP



Documento assinado eletronicamente por **MARGARETH MATIKO UEMURA, Gerente Territorial**, em 17/04/2026, às 14:06 (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 22/04/2026, às 10:58 (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 **CRISTIANE SIGGEE BENEDETTO, Gerente Geral**, em 22/04/2026, às 12:10 (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 **42A37201** e informando o identificador **0966307**.



Anexo IV :Termo de Referência

Caderno de especificações:

Necessidades imobiliárias e dimensionamento preliminar

CAU-SP Gestão 2024/2026

| Casas da Arquitetura e Urbanismo |

O Programa de Descentralização objetiva o fortalecimento da atuação e efetividade das Casas da Arquitetura e Urbanismo no estado de São Paulo, considerando as medidas infraestruturais, espaciais e programáticas; além da irradiação do Conselho por meio de Polos que, atuando de forma articulada às Casas, ampliem e qualifiquem o acesso de profissionais a facilidades cotidianas e serviços prestados pelo Conselho.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

(CAU/BR) Assegurar a eficácia no relacionamento e comunicação com a sociedade;

(CAU/BR) Ter sistemas de informação e infraestrutura que viabilizem a gestão e o atendimento dos arquitetos e urbanistas e a sociedade.

DIRETRIZES DA AGENDA DE FUTURO

(EIXO - QUALIFICAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL) Consolidação do CAU/SP como referência no apoio e no encaminhamento de demandas profissionais cotidianas.

PROJETOS ESTRATÉGICOS

Casas de Arquitetura e Urbanismo

Polos Regionais

O CAU/SP almeja a reestruturação e fortalecimento dos escritórios descentralizados do Conselho como efetivas Casas da Arquitetura e Urbanismo aderentes às demandas locais dos profissionais e da sociedade. Para tanto, torna-se necessário: revisar o papel e abrangência dos escritórios, considerando a formação de redes locais; e construir plano de aquisição e reforma de novas sedes.

Dessa perspectiva, para o adequado funcionamento das Casas da Arquitetura e Urbanismo, com base neste desenho dado pelo Planejamento Estratégico do CAU/SP e,

também, nas suas atribuições, estrutura administrativa, quantitativos de pessoas, equipamentos e mobiliários foi possível determinar as seguintes necessidades imobiliárias:

- boa localização e facilidade de acesso, considerando a distribuição territorial de empresas e profissionais de arquitetura e urbanismo;
- edifícios com relevância arquitetônica, que configure vantagem institucional ao CAU/SP, tendo em vista o exercício de valorização da arquitetura e urbanismo, como estabelece a Lei 12.378 de 2010;
- espaço para acomodar 06 funcionários, considerando o aumento previsto nas Resoluções nº 116/2016 e nº198/2020, referente aos cargos efetivos, que devem fazer parte da estrutura dos escritórios, além de um estagiário;
- espaço que viabilize a realização de ações institucionais que aproximem os arquitetos e a sociedade, tais como eventos voltados a treinamentos, orientações e capacitações para aperfeiçoamento e promoção da Arquitetura e Urbanismo, seminários, curso e oficinas;
- espaço para reuniões rotineiras com os funcionários, bem como reuniões de conselheiros e órgãos colegiados do CAU/SP;
- espaço para atendimentos rotineiros e orientações técnicas aos profissionais arquitetos e urbanistas;
- espaço de atendimento privativo para recebimento de denúncias de irregularidades no exercício profissional, pela fiscalização do CAU/SP;

Em função das necessidades imobiliárias descritas acima, foi possível definir o **programa de necessidades** para as Casas de Arquitetura e Urbanismo Regionais, ou seja, seus requisitos espaciais e funcionais, como indicado abaixo.

Quadro 01 – Programa de necessidades das Casas da Arquitetura e Urbanismo

Ambiente	Caracterização	Quantidade	Ocupantes	Frequência
Escritório	No máximo 02 postos de trabalho por ambiente, considerando as especificidades dos setores (institucional/ técnico; administrativo; fiscalizatório)	3	2	Pelo menos 3 vezes por semana

Sala de Reunião	Capacidade para reunir os funcionários, bem como, eventualmente, os conselheiros das comissões do CAU/SP e integrantes do CEAU;	1	10	Pelo menos 1 vez por semana
Cozinha/ refeitório	Espaço para realização de refeições	1	7	permanente
Área de serviço	Espaço para auxiliar na limpeza do escritório. Deverá conter no mínimo 1 tanque e 1 armário pequeno para armazenamento de material de limpeza.	1	7	permanente
Sanitário	01 feminino, 01 masculino, no mínimo, observando as exigências de acessibilidade	3	--	permanente
Sala multiuso e convivência de funcionários	Espaço flexível para realização de exposições, orientações, capacitações e palestras e convivência dos funcionários.	1	30 (máx.) para imóveis a serem locados, com exclusividade de uso	eventual
Sala privativa para denúncias	Espaço de atendimento privativo, considerando o sigilo do setor de fiscalização	1	3 (2 funcionários e 1 profissional/ sociedade)	eventual
Recepção/ Sala de espera/	Recepção/ Sala de espera para atendimento. Possibilidade de ser integrada com a sala multiuso.	1	7	Permanente / eventual
Acervo/ Depósito	Espaço para armazenamento do conteúdo programático do conselho.	1	—	permanente
Garagem	Preferencialmente coberta para abrigar veículos oficiais (01 veículo oficial da regional; 01 veículo oficial eventual)	2	—	permanente

Dimensionamento preliminar

Para subsidiar o dimensionamento preliminar do programa de necessidades das Casas de Arquitetura e Urbanismos Regionais, utilizou-se como metodologia o Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a Portaria Conjunta n° 38/2020 e a Portaria Interministerial n° 323/2020.

Dessa perspectiva, considerando que o dimensionamento preliminar parte do cálculo da população principal, ou seja, população “[...] composta por servidores, empregados, colaboradores e terceirizados –, cujo quantitativo é resultante da soma de Postos de

Trabalho Integrais e Reduzidos dos órgãos ocupantes, aplicados os devidos pesos” (BRASIL, 2020, p.09), foi elaborado um cálculo, que atenda a previsão de 06 (seis) postos de trabalho integral, já que o expediente de todos os funcionários tem carga horária média igual ou superior a 06 horas diárias, o que demanda postos de trabalho exclusivos (BRASIL, 2020, p.09).

**Quadro 02 – Dimensionamento da população principal
(Para colaboradores atuais e previstos)**

Funcionários	Situação	Tipo de posto de trabalho	Quantidade e postos de trabalho	Cálculo dos postos de trabalho
Coordenadora	atual	Posto de trabalho integral	1	100%
Assistente administrativa	atual	Posto de trabalho integral	1	100%
Fiscal	atual	Posto de trabalho integral	1	100%
Estagiário	previsto	Posto de trabalho integral	1	100%
Auxiliar de fiscalização	previsto	Posto de trabalho integral	1	100%
A s s i s t e n t e d e A t e n d i m e n t o	previsto	Posto de trabalho integral	1	100%

Auxiliar de limpeza (terceirizada)	atual	Posto de trabalho integral	1	-
Conselheiros	atual	Posto de trabalho eventual	15	-
Profissionais	atual	População eventual	25 a 35	-
Total de postos computáveis na população principal			6	
População principal total			6	

Fonte: BRASIL. Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Brasília: Ministério da Economia, 2020.

Com a *população principal* (Colaboradores atuais e previstos) definida, foi possível dimensionar preliminarmente a configuração de imóveis a serem ocupados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo para implantação das Casas de Arquitetura e Urbanismo Regionais, observando-se as seguintes definições do Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional (BRASIL, 2020):

1. **Áreas Computáveis** são Áreas Úteis passíveis de contabilização para fins de análise do padrão de ocupação de determinado imóvel. Reúnem as Áreas de Escritório, voltadas ao ambiente corporativo que sejam habituais à maioria dos imóveis institucionais, além das Áreas de Apoio para estes ambientes de escritório.
 - a. **área de escritório:** são Áreas Úteis destinadas ao trabalho de servidores, empregados, colaboradores, estagiários e terceirizados, que reúnem as áreas para o trabalho individual e coletivo, necessárias ao desempenho das atividades administrativas às quais se destina o imóvel.
 - b. **área de apoio:** são Áreas Úteis que dão suporte às Áreas de Escritório.

2. **Áreas Não Computáveis** são Áreas Úteis que, por dependerem das soluções arquitetônicas ou por atenderem a demandas específicas do órgão, legislação ou norma atinente à edificação, não são dimensionadas para fins de análise do padrão

de ocupação do imóvel.

- a. **áreas técnicas:** destinadas à circulação e infraestrutura do imóvel
 - b. **infraestrutura:** áreas voltadas à implementação de infraestrutura necessárias ao funcionamento da edificação, tais como sala de nobreak, sala de ar- condicionado, rack e abrigo de resíduos.
 - c. **circulação:** áreas voltadas ao deslocamento vertical ou horizontal de pessoas que conectam os ambientes e pavimentos que compõem a edificação.
 - d. **áreas específicas:** áreas não computáveis necessárias para atender demandas específicas do órgão, para além de suas atividades administrativas.
3. **Área Construída:** somatório das áreas cobertas totais de uma edificação, que inclui as áreas de projeção de paredes e exclui as áreas de projeção de coberturas em balanço com até 1,20 m (um metro e vinte centímetros) de afastamento.
4. **Área útil:** área construída efetivamente aproveitada do imóvel, correspondente à soma das áreas de piso, das quais se excluem as áreas de projeção das paredes.

Utilizando os índices de ocupação indicados pelo referido Manual (coluna 2) e a *população principal*, já calculada, chegou-se nos seguintes índices de ocupação desejáveis para as **Casas da Arquitetura e Urbanismo**:

Quadro 03: Índices de Ocupação das Casas da Arquitetura e Urbanismo

Área Computável	Índice	População principal considerada	Ocupação das CASUS
-----------------	--------	---------------------------------	--------------------

				P (m ²)
Área computável mínima	Índice 9 m ²	6	54 m ²	
Área computável máxima	Índice 12m ²	6	72 m ²	
Área construída mínima	Área computável mínima/0,7 x 1,1	6	84,85 m2	
Área construída máxima	Área computável máxima/0,7 x 1,1	6	113,14 m2	
Área de escritório mínima	Índice 7m ²	6	42m ²	
Área de escritório máxima	Índice 9m ²	6	54m ²	
Área de apoio mínima	Índice 2m ²	6	12m ²	
Área de apoio máxima	Índice 3m ²	6	18m ²	
Área útil bruta	Área construída/1,1	--	102,85 m ²	

Fonte: BRASIL. Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Brasília: Ministério da Economia, 2020.

A soma das Áreas Computáveis e Não Computáveis do Programa de Necessidades subsidiam a estimativa de área construída total do imóvel a ser ocupado, observados alguns percentuais que orientam a ocupação mínima e máxima, como descrito abaixo:

Quadro 04 - Especificações das áreas computáveis e não computáveis

Área computável	Área de escritório	a soma de Áreas de Escritório deve resultar em, no mínimo, 70% e, no máximo, 82% da Área Computável da edificação (conforme item Índice de Ocupação e Área Computável), e o Índice de Ocupação não pode superar os 9 m ² de Área de Escritório por pessoa.
	Área de apoio	18% a 30%, são Áreas de Apoio, aquelas que dão suporte às atividades desenvolvidas no imóvel, tais como auditórios, copas, sanitários, vestiários, guaritas, salas de motoristas, espaços multiuso, espaços de convivência, refeitórios, salas de arquivos correntes, estações de autoatendimento voltado ao público, reprografia, depósitos voltados à atividade administrativa e à manutenção predial etc.
Área não computável	Área específica	áreas não computáveis necessárias para atender demandas específicas do órgão, para além de suas atividades administrativas, tais como Depósito de Mercadoria Apreendidas (DMA), área de espera para atendimento ao público, restaurante, edificações voltadas majoritariamente para abrigar garagens, arquivos permanentes, laboratórios e arsenais.
	Área técnica	destinadas à circulação e infraestrutura do imóvel, tais como hall, foyers, corredores, escadas, saídas de incêndio, elevadores, reservatórios, barriletes, shafts, switches, medidores, subestação, gerador, quadros técnicos, sala cofre, garagens etc. Para fins de dimensionamento preliminar, correspondem a aproximadamente 30% das Áreas Úteis totais do edifício.

Fonte: BRASIL. Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Brasília: Ministério da Economia, 2020.

Dimensionamento Preliminar Casas da Arquitetura e Urbanismo | SÍ NTESE

Tendo como parâmetro o Programa de necessidades das Casas da Arquitetura e Urbanismo, o Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a ¹ Portaria Conjunta nº 38/2020 e a ² Portaria Interministerial nº 323/2020, chegou-se no seguinte dimensionamento preliminar total:

Notas:

¹ **Portaria Conjunta nº 38/2020:** Estabelece prazos para a atualização cadastral das informações referentes a ocupação dos imóveis de uso especial utilizados pela União, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, próprios ou de terceiros, no Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União - SPIUNet.

² **Portaria Interministerial nº 323/2020:** Dispõe sobre procedimentos para adaptações de acessibilidade nos imóveis de uso público dos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta e para divulgação da situação de acessibilidade das edificações públicas federais.

Quadro 05: Dimensionamento preliminar das Casas da Arquitetura e Urbanismo

		Ambiente	Quantidade	Índice	Índice utilizado	Área	Total	Obs
Área computável	Área de escritório	Postos de trabalho individual	6 postos	Área mínima de 7m ² e máxima de 9m ² por posto de trabalho	9 m ²	54 m ²	54 m ²	72% da área computável
		Posto de trabalho coletivo (Sala de Reunião)						
	Área de apoio	Cozinha/ refeitório	1	Área máxima do Refeitório = 2 m ² x população a qual se destina x 20%	--	2 m ²	19 m ²	26% da área computável
		Convivência funcionários	1	--	--	12 m ²		
Sanitários		3	--	--	5 m ²			
Total							73 m²	
Área não computável	Área específica	Sala multiuso	1	Área Auditório plano = 1,5 m ² x nº de pessoas que o auditório comporta ⁽¹⁾	--	45 m ²	121 m ²	59,25% da área construída total
		Sala privativa para denúncias	1	Área mínima de 7m ² e máxima de 9m ² por posto de trabalho ⁽²⁾	7 m ²	18 m ²		
		Recepção / Sala de espera	1	Área de Espera = 1,5 m ² x Média de atendimentos diários x 25%	--	4 m ²		
		Acervo/ depósito	1 (com 6 postos de trabalho)	Área de ambiente de cotrabalho = 4m ² x nº de estações de trabalho ⁽³⁾	--	24 m ²		
		Garagem	2	02 vagas privativas (01 para o veículo do Escritório Descentralizado; 01 para veículos oficiais do CAU/SP)	--	30 m ²		

	Área Técnica	Circulação		aproximadamente 30% das Áreas Úteis totais do edifício	–	30,85 m ²	30,85 m ²	30%	
Total							151,85 m²		
Total Geral							224,85 m²		
							225 m²		

- (1) Para o cálculo de área da sala multiuso foi considerado o dimensionamento para 30 pessoas, no máximo, tendo em vista que será a atividade de maior alcance.
- (2) Para o cálculo da sala de denúncias foi considerado o dimensionamento para área de escritório, com 02 postos de trabalho, com área máxima de 9 m² para cada posto.
- (3) Para o cálculo do acervo e ambiente de trabalho compartilhado ou em cooperação foi considerado o dimensionamento total de 06 postos de trabalho compartilhado.

Fonte: BRASIL. Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Brasília: Ministério da Economia, 2020.

Considerando o que estabelece o referido Manual, a área construída total do imóvel, calculada no Dimensionamento Preliminar, não deve ser ultrapassada, no entanto a superação pode acontecer se considerada a demanda por Áreas Específicas, desde que devidamente justificadas. Ainda há outras exceções, considerando as possíveis soluções¹ a serem adotadas pelos órgãos públicos, de acordo com suas especificidades:

Quadro 06: Exceções para os casos em que a área total construída ultrapassa o que determinou o Dimensionamento preliminar

Locação (prorrogação de contrato)	<p>I.O limite estabelecido for ultrapassado em razão da existência justificada de áreas específicas. II. A prorrogação do contrato de locação se justificar financeiramente, diante dos custos já aplicados na adaptação da infraestrutura do imóvel em questão somado às despesas com a mudança e adaptação de outro imóvel, objeto de contrato de nova locação. III. Houver indisponibilidade de imóveis da União para compartilhamento ou ocupação integral e de terceiros que atendam aos requisitos deste Manual.</p>
Locação (novo contrato de locação)	<p>I.O limite estabelecido for ultrapassado em razão da existência justificada de áreas específicas. II. O contrato de locação se justificar financeiramente. III. Houver indisponibilidade de imóveis da União para compartilhamento ou ocupação integral e de terceiros que atendam aos requisitos desta Portaria.</p>
Permuta	<p>I.O limite estabelecido for ultrapassado em razão da demanda justificada por áreas específicas. II. A permuta se justificar financeiramente, diante da redução de despesas relativas a imóveis ocupados atualmente. III. Houver possibilidade de compartilhamento do imóvel em questão com outros órgãos da administração pública atuantes no mesmo município, desde que a população principal desses órgãos garanta o índice de ocupação mínimo determinado por esta Portaria.</p>

Fonte: BRASIL. Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Brasília: Ministério da Economia, 2020.

¹ O Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional indica as seguintes soluções de ocupação de imóveis: compartilhamento; locação; reformas e permuta.

Diante dessas informações, verifica-se que o programa de necessidades estabelecido para as **Casas da Arquitetura e Urbanismo** não atende os parâmetros de área construída total calculada tendo como referência o que estabelece o Manual, como demonstrado no Quadro 03.

No entanto, se considerarmos os objetivos desse projeto estruturante do Planejamento Estratégico do CAU/SP – que pressupõe um “conjunto articulado de projetos e iniciativas com o propósito de promover, de maneira descentralizada, a função social do Arquiteto e Urbanista, e ampliar a representação, prestação de serviços, orientação, qualificação e fiscalização do CAU/SP no Território Paulista [..]”, buscando “[...] tornar cada vez mais o CAU/SP acessível e equânime à sociedade e ao profissional, considerando a

heterogeneidade regional” (SÃO PAULO, 2022) –, há necessidade de previsão das seguintes Áreas Específicas:

Quadro 07: Áreas específicas do programa de necessidades das Casas da Arquitetura e Urbanismo

Sala multiuso	Espaço que permita a realização de palestras, capacitações e atividades culturais, reforçando a descentralização da ação finalística de orientação.
Recepção / Sala de espera	Recepção/ Sala de espera para atendimento. Possibilidade de ser integrada com a sala multiuso.
Sala privativa de fiscalização	Sala de atendimento privativo para registro de denúncias
Acervo/ Depósito	Espaço para armazenamento do conteúdo físico e programático do conselho

Instalações Mínimas

acessibilidade

O imóvel deverá atender ou permitir implementação à norma de acessibilidade ABNT NBR 9050 ou a Lei no 13.146, de 6 de julho de 2015, Lei Brasileira de Inclusão, que trata do acesso das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

climatização

O imóvel ofertado deverá possuir conforto ambiental, proporcionando boa iluminação natural e, preferencialmente, ventilação cruzada, fornecendo condições climáticas mais amenas no interior da edificação ou, ainda, possuir ou permitir a instalação de sistema de climatização, de acordo com as normas vigentes.

instalações

As instalações hidráulicas, sanitárias, de combate a incêndios, elétricas, de lógica e de telefonia de proteção de descargas atmosféricas (SPDA), deverão estar de acordo com as normas vigentes.

sustentabilidade ambiental

É desejável que o prédio possua elementos de sustentabilidade ambiental, tais

como reuso de água da chuva, tratamento e destinação adequada das águas servidas, células fotovoltaicas, previsão para colocação de coleta de reciclagem, etc.

<p>indicador Público orientado por meio das ações do CAU/SP</p>	<p>pressuposto</p> <p>O CAU/SP contribuir para ampliar a conscientização da sociedade sobre a importância de contratação de profissionais de AU</p> <p>fórmula de cálculo</p> <p>Somatória da quantidade de pessoas alcançadas por meio das ações orientativas e educativas + ações de comunicação + ações de atendimento ao público.</p> <p>unidade de medida</p> <p>Pessoas (un.)</p> <p>frequência medição</p> <p>Anual</p>
<p>indicador Diversidade de atuações profissionais</p>	<p>pressuposto</p> <p>O CAU/SP contribuir para ampliar a visibilidade da diversidade de campos de atuação profissional na Arquitetura e Urbanismo</p> <p>fórmula de cálculo</p> <p>$\left[\frac{\text{somatória da quantidade de RRTs emitidos pelas atividades que mais registram RRTs}}{\text{total de RRTs emitidos}} \times 100 \right] - \left[\frac{\text{somatória da quantidade de RRTs emitidos pelas atividades que menos registram RRTs}}{\text{total de RRTs emitidos}} \times 100 \right]$</p> <p>unidade de medida</p> <p>Percentual (%)</p> <p>frequência medição</p> <p>Anual</p>
<p>indicador Público alcançado por meio das ações do CAU/SP voltadas à equidade e diversidade em Arquitetura e Urbanismo</p>	<p>pressuposto</p> <p>O CAU/SP contribuir para ampliar a visibilidade da diversidade de perfis sociais na Arquitetura e Urbanismo</p> <p>fórmula de cálculo</p> <p>(somatória da quantidade de pessoas alcançadas por meio das ações voltadas à equidade e diversidade em Arquitetura e Urbanismo realizadas pelo CAU/SP)</p> <p>unidade de medida</p> <p>Pessoas (un.)</p> <p>frequência medição</p> <p>Anual</p>
	<p>pressuposto</p> <p>O CAU/SP atuar de forma descentralizada e ampliar a abrangência territorial de suas ações proativas e orientativas</p>

<p>indicador Abrangência Territorial</p>	<p>fórmula de cálculo</p> <p>(somatória da quantidade de municípios de São Paulo que receberam ações do CAU/SP) / (total de municípios de São Paulo definidos como prioritários para receberem ações do CAU/SP) x 100</p> <p>unidade de medida</p> <p>Municípios (un.)</p> <p>frequência medição</p> <p>Anual</p>
<p>indicador Participação Popular</p>	<p>pressuposto</p> <p>O CAU/SP ampliar e fortalecer mecanismos de escuta e participação de profissionais e sociedade frente às ações e demandas do Conselho</p> <p>fórmula de cálculo</p> <p>(somatória da quantidade de interações participativas nas consultas públicas realizadas pelo CAU/SP)</p> <p>unidade de medida</p> <p>Interações (un.)</p> <p>frequência medição</p> <p>Anual</p>

Fonte: SÃO PAULO. CAU/SP: **Planejamento Estratégico 2024/2026**. Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, 2024. Disponível em: <https://causp.gov.br/planejamento24-26/>. Acesso em: 19 março. 2025.

Diretrizes para a escolha das novas sedes regionais | SÍNTESE

- Adequar o dimensionamento preliminar das Casas da Arquitetura e Urbanismo Regionais ao contexto regional, considerando, especialmente, o número de profissionais ativos.
- Priorizar o fácil acesso e a boa localização – levando-se em conta a presença de empresas e profissionais de arquitetura e urbanismo – na identificação de imóveis para as novas sedes.

Referências Bibliográficas

BRASIL. **Manual de Padrão de Ocupação e Dimensionamento de Ambientes em Imóveis Institucionais da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional**. Brasília: Ministério da Economia, 2020.

BRASIL. Ministério da economia. **Portaria Conjunta nº 38**. Estabelece prazos para a atualização cadastral das informações referentes a ocupação dos imóveis de uso especial utilizados pela União, pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, próprios ou de terceiros, no Sistema de Gerenciamento do Patrimônio Imobiliário de uso especial da União
- SPIUNet. Brasília, 2020.

BRASIL. Ministério da economia. **Portaria Conjunta nº 38/2020 e a Portaria Interministerial nº 323/2010**. Dispõe sobre procedimentos para adaptações de acessibilidade nos imóveis de uso público dos órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta e para divulgação da situação de acessibilidade das edificações públicas federais. Brasília, 2020.

SÃO PAULO. CAU/SP: **Planejamento Estratégico 2024/2026**. Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, 2024. Disponível em: <https://causp.gov.br/planejamento24-26/>. Acesso em: 19 março. 2025.