



Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo
Setor de Compras e Licitações

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº do Processo: 255.00000114/2026-97

Interessado: Gerência de Recursos Humanos, Gerência de Contratação Administrativa

Assunto: 13/2026 - Contratação de serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho

FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO – FAPESP TERMO DE REFERÊNCIA – TR - GRH Nº 002/2026 V. 3.0

(Processo Administrativo nº 255.00000114/2026-97)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, com foco na implementação e manutenção do Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), através da elaboração e gestão do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), em total conformidade com a NR-01, integrando-o ao PCMSO (NR-07) e demais Normas Regulamentadoras aplicáveis, visando a preservação da saúde e integridade física dos colaboradores da FAPESP. O objeto inclui, além da gestão de SST tradicional, a prestação de serviços de Apoio e Gestão de Saúde Mental Ocupacional, visando a prevenção de riscos psicossociais e o acompanhamento especializado de afastamentos, conforme especificações deste instrumento.

	Item	Descrição	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
Grupo único	1	Mensalidade fixa de Gestão SST	8818	mês	12
	2	PCMSO + ASO (sem exames complementares)	8818	empregado ativo/mês	até 335 empregados ativos por mês, durante 12 meses
	3	PGR (GRO)	8818	ano	1
	4	LTCAT + LIP + PPP	8818	ano	1
	5	Ergonomia (AET)	8818	ano	1
	6	Treinamento CIPA (NR-05)	8818	participante	4

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o [Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023](#).

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto

no [Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023](#).

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns e contínuos, uma vez que admitem especificação objetiva segundo padrões usuais de mercado e requisitos regulatórios estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como pelas legislações previdenciárias vigentes (Instruções Normativas do INSS), assegurando os critérios necessários de desempenho e qualidade técnica.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.3.1. Os serviços são enquadrados como contínuos, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra e sem predominância de mão de obra, tendo em vista a continuidade do quadro de funcionários e da atividade empresarial.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual, admitindo-se apenas rede credenciada para realização de exames complementares específicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação justifica-se pela necessidade imperativa de cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a **NR-01 (PGR)** e **NR-07 (PCMSO)**. O objetivo é garantir a integridade física e mental dos colaboradores, mitigar riscos ocupacionais e assegurar o envio tempestivo dos eventos de SST ao **eSocial (S-2210, S-2220 e S-2240)**, evitando passivos trabalhistas e multas previdenciárias.

2.2. O objeto está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, aprovado pelo Conselho Técnico Administrativo, referente à contratação nº 13/2026, do Documento de Formalização de Demanda - DFD nº 076/2025.

2.3. Os objetos da contratação fazem parte do seguinte Grupo e Classe do CATSER:

GRUPO		CLASSE		CÓDIGO CATSER	
931	SERVIÇOS DE SAÚDE HUMANA			8818	MEDICINA TRABALHO - PERÍCIA SERVIÇO MÉDICO / ENGENHARIA

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

3.1. A solução consiste na prestação de serviços contínuos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, abrangendo:

3.1.1. Elaboração e gestão do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, em conformidade com a NR-01, incluindo obrigatoriamente:

3.1.1.1. inventário de riscos ocupacionais atualizado;

3.1.1.2. plano de ação com definição de medidas de controle, prazos e responsáveis;

3.1.1.3. revisão periódica e sempre que houver alterações nos ambientes ou processos de trabalho;

- 3.1.1.4. integração com os demais programas de saúde e segurança do trabalho;
- 3.1.1.5. disponibilização de relatórios técnicos e evidências documentais que comprovem a efetiva gestão dos riscos ocupacionais;
- 3.1.1.6. levantamento e avaliação dos riscos psicossociais relacionados ao trabalho, com proposição de medidas de prevenção e controle, em conformidade com a NR-01 e demais normativos aplicáveis.
- 3.1.2. Elaboração de Programa de Controle Médico De Saúde Ocupacional - PCMSO;
- 3.1.3. Realização de exames clínicos (admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, etc.) com emissão de ASO;
- 3.1.4. Elaboração de Laudo Técnico De Condições Ambientais De Trabalho - LTCAT;
- 3.1.5. Treinamento dos membros da CIPA para atendimento da NR-05, com medição por participante efetivamente treinado, conforme critérios deste instrumento.
- 3.1.6. Disponibilização de software de gestão de SST e suporte técnico para o envio de informações obrigatórias ao eSocial;
- 3.1.7. Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário de cada servidor, manutenção do arquivo atualizado de cada servidor e emissão do PPP em papel ou meios eletrônicos, individualmente ou de todos os servidores, sempre que necessário;
- 3.1.8. Assessoria em questões de Psicologia Ocupacional, Higiene e Segurança do Trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 4.2. Priorizar os processos digitais, com vistas à redução do consumo de papel, incluindo, no mínimo: carteira digital de beneficiário, autorizações eletrônicas, reembolso digital e comunicação eletrônica). Adotar práticas de promoção à saúde e prevenção compatíveis com o objeto, tais como, campanhas temáticas, conteúdos educativos, e ações periódicas, preferencialmente em formato digital.

Garantia da contratação

- 4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.4. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:
- I - **Caução em dinheiro**. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;
- II - **Caução em títulos da dívida pública**. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;
- III - **Fiança bancária**. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do [Código Civil](#). Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.4.1. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.5. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a contar da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS).

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na cidade de São Paulo, em clínica em um raio de menos de 10 (dez) quilômetros da sede da FAPESP (Rua Pio XI, 1500, Alto da Lapa – CEP 05468-150 – São Paulo/SP), medido pela ferramenta "medir distância" do Google Maps.

5.3. Prazos e níveis mínimos de serviço (SLA)

5.3.1. Emissão de ASO: Em até 24 horas após a realização do exame.

5.3.2. Envio de Eventos ao e-Social: Em até 48 horas após a ocorrência/exame, respeitando o prazo legal.

5.3.3. Visitas Técnicas: Realização de vistorias anuais ou sempre que houver mudança de layout/risco.

5.3.4. Treinamentos: Disponibilização de plataforma para treinamentos obrigatórios de NRs (conforme demanda).

5.3.5. Validação de atestado médico emitido por médico assistente, sempre que requerido pela contratante: em até 48 horas úteis após a solicitação, salvo se for detectada necessidade de exame médico presencial adicional e/ou exames complementares adicionais. Neste caso, o prazo será de 24 horas após a realização do exame adicional ou apresentação do resultado do exame complementar.

5.3.6. A contratada deverá disponibilizar, em sua equipe ou rede referenciada, profissional especializado (Psicólogo com especialização em Psicologia Organizacional/Trabalho ou Médico Psiquiatra Ocupacional) para suporte técnico à FAPESP.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Movimentação cadastral (admissão/demissão) com regras claras, faturamento proporcional e prazos de processamento.

5.4.2. Realização dos exames e programas exigidos pela legislação em vigor, como:

5.4.2.1. Gestão de Segurança do Trabalho

5.4.2.1.1. Elaboração e atualização do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR.

5.4.2.1.2. Elaboração de Inventário de Riscos e Plano de Ação.

5.4.2.1.3. Avaliação de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, psicossociais e de acidentes.

5.4.2.1.4. Apoio na investigação de acidentes de trabalho e elaboração de relatórios técnicos.

5.4.2.2. Medicina do Trabalho

5.4.2.2.1. Elaboração e coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

5.4.2.2.2. Realização de exames ocupacionais admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais.

5.4.2.2.3. Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

5.4.2.2.4. Elaboração de relatório anual do PCMSO.

5.4.2.3. Programas e Laudos Técnicos

5.4.2.3.1. Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT.

5.4.2.3.2. Laudo de Insalubridade.

5.4.2.3.3. Laudo de Periculosidade

5.4.2.3.4. Avaliação Ergonômica do Trabalho – AET.

5.4.2.3.5. Apoio técnico ao envio de informações de SST ao eSocial.

5.4.2.4. Treinamentos e capacitações

5.4.2.4.1. Realização de treinamentos obrigatórios conforme Normas Regulamentadoras aplicáveis.

5.4.2.4.2. Orientações preventivas e programas de conscientização sobre segurança do trabalho.

5.4.3. Disponibilização de central de atendimento em horário comercial para orientação e suporte.

5.4.4. Canais digitais (portal/app) para consulta de ASO, PCMSO e PGR, solicitações de agendamento de exames médicos para admissão, demissão, retorno ao trabalho ou validação de atestados médicos emitidos por médicos assistentes sempre que solicitado.

5.4.5. Relatórios gerenciais periódicos (mensais, salvo ajuste) contendo faturamento, utilização, e indicadores de atendimento.

5.4.6. Campanhas de promoção à saúde e prevenção médica no contexto da medicina e segurança do trabalho.

5.4.7. Inventário de Riscos Ocupacionais: A contratada deverá manter o inventário de riscos permanentemente atualizado, contemplando a identificação de perigos e a avaliação de riscos (probabilidade x severidade) para todos os setores e atividades.

5.4.8. Plano de Ação: Para cada risco identificado, a contratada deverá elaborar um cronograma de medidas de prevenção, com indicação de responsáveis e prazos de implementação.

5.4.9. Acompanhamento do Controle: A contratada deverá realizar vistorias periódicas (mínimo semestral) para verificar a eficácia das medidas de controle adotadas e sugerir ajustes se necessário.

5.4.10. Preparação para Emergências: Auxílio na elaboração de procedimentos de resposta aos cenários de emergências identificados no PGR.

5.4.11. Análise de Acidentes e Doenças: Em caso de ocorrência, a contratada deverá emitir relatório técnico de análise da causa raiz em até 5 dias úteis, retroalimentando o PGR.

5.4.12. As atividades de saúde mental deverão contemplar:

5.4.12.1. Gestão de Afastamentos e Validação (Homologação): Realizar a análise técnica e validação de atestados médicos relacionados a transtornos mentais e comportamentais (CID-10 Grupo F), emitindo parecer sobre a capacidade laboral ou necessidade de adaptação de função.

5.4.12.2. Triagem e Acompanhamento: Realizar sessões de acolhimento e triagem para colaboradores com sinais de sofrimento psíquico, encaminhando-os para a rede de tratamento, se necessário.

5.4.12.3. Avaliação de Riscos Psicossociais: Integrar ao PGR a análise de fatores como sobrecarga de trabalho, assédio e clima organizacional, sugerindo medidas preventivas.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. 95% (268) dos funcionários em atividades de baixo risco (administrativo). Os demais (12) divididos entre atividades de manutenção predial, copa e motoristas.

5.6.2. Turnover mensal de <1%.

5.6.3. Os exames complementares (audiometria, exames de sangue e outros) serão feitos na rede de atendimento do convênio médico oferecido aos funcionários da FAPESP, mediante guia médica a ser fornecida pelo médico do trabalho.

5.6.4. Os exames anuais de saúde ocupacional serão feitos na sede da FAPESP (médico *in loco*).

5.6.5. A contratada deverá usar um software próprio que exporte arquivos para o sistema de RH da FAPESP.

5.6.6. Os laudos serão elaborados com base nos já existentes, fornecidos pela prestadora atual durante a migração de dados.

5.6.7. A Contratada deverá manter em seu quadro, ou através de rede credenciada formalizada, pelo menos os seguintes profissionais:

5.6.7.1. Médico do Trabalho: Responsável pela coordenação do PCMSO e assinatura dos ASOs.

5.6.7.2. Engenheiro de Segurança do Trabalho: Responsável pela elaboração do PGR e emissão de laudos técnicos (LTCAT/Insalubridade).

5.6.7.3. Especialista em Saúde Mental: Psicólogo (com foco organizacional) ou Médico Psiquiatra para suporte na validação de atestados e acolhimento psicossocial.

5.6.7.4. Gestor de Conta: Profissional de interface administrativa para tratar de faturamento, prazos e suporte ao RH da FAPESP.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.8.1. Disponibilização de todos os dados cadastrais atualizados para migração ininterrupta em planilha Excel, com validade e data de realização dos exames e laudos.

5.8.2. Transição com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) dias, ajustável conforme necessidade da FAPESP.

5.8.3. Executar implantação e transição sem desassistência, com suporte operacional.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A presença física contínua no local da execução não é exigida, salvo convocação ou necessidade justificada.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada, avaliada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, designado pela Gerência de Contratação Administrativa.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado.

6.13. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto.

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato.

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Gerência Administrativa para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Item	Natureza do preço	Serviços inclusos	Medição
1. Mensalidade de gestão	Fixo mensal (12x)	Gestão contínua de SST; disponibilidade da contratada para assessoria, orientação e suporte técnico em assuntos pertinentes ao objeto contratual; atendimento aos SLAs; software/portal; suporte técnico; relatórios mensais; suporte ao eSocial; canal de atendimento; e todas as demais obrigações do Termo de Referência não expressamente remuneradas nos itens 2 a 6, inclusive atividades acessórias e correlatas necessárias à plena execução do objeto.	1 unidade/mês, atestada por relatório mensal de atividades, disponibilidade do sistema e demais evidências definidas pela fiscalização.
2. PCMSO + ASO (sem complementares)	Mensal, Variável por empregado ativo no mês	Execução do PCMSO (NR-07) e emissão de ASO (admissional, periódico, retorno, mudança e demissional), conforme TR; prontuário/registo e relatórios do PCMSO; movimentação cadastral com faturamento proporcional.	Quantidade mensal apurada com base no número de empregados ativos no mês, observadas as regras de movimentação cadastral e eventual proporcionalidade definida pela contratante. Atesto por relatório mensal de movimentação e execução.
3. PGR (GRO)	Fixo anual (pagável em 12 parcelas)	Elaboração/atualização do PGR/GRO, inventário de riscos e plano de ação, revisões e visitas conforme TR; integração com as rotinas do contrato.	1 unidade/ano, pagamento parcelado mensalmente, com entregáveis e evidências de atualização e visitas.

4. LTCAT + LIP + PPP	Fixo anual (pagável em 12 parcelas)	Elaboração/atualização do LTCAT; elaboração/atualização de laudos de insalubridade e periculosidade; atendimento às necessidades de PPP, incluindo emissão e manutenção quando requerido.	1 unidade/ano, pagamento parcelado mensalmente, com entregáveis e atualizações conforme necessidade e solicitações motivadas.
5. Ergonomia (AET)	Fixo anual (pagável em 12 parcelas)	Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET) e entregáveis correlatos previstos no TR (quando aplicáveis), integrando ao gerenciamento de riscos.	1 unidade/ano, pagamento parcelado mensalmente, com relatório e atualizações conforme TR ou demanda justificada.
6. Treinamento CIPA (NR-05)	Sob demanda (por participante)	Treinamento para CIPA/NR-05, quando convocado pela contratante.	Medição por participante efetivamente treinado no período, mediante lista de presença/certificação e atesto do fiscal.

7.2.1. Parcela Fixa (Mensalidade de Gestão): Corresponde à disponibilização do software de gestão, manutenção do PGR e do PCMSO, suporte técnico, atendimento aos SLAs contratuais, disponibilidade do profissional especializado em saúde mental, apoio ao eSocial e às demais obrigações do Termo de Referência não expressamente remuneradas nos itens 2 a 6, inclusive atividades acessórias e correlatas necessárias à plena execução do objeto.

7.2.2. Critério de Atesto: Relatório mensal de atividades, disponibilidade do sistema e demais evidências definidas no quadro do item 2 e pela fiscalização.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal designado, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.5. O indicado ou fiscal designado realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.8.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao Setor Fiscal para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.12. Após o termo de recebimento definitivo, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e

§§ 2º e 3º, da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022](#), c/c o [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.16. O Setor Fiscal deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.19. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#).

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do [Decreto estadual nº 67.608,](#)

de 2023, c/c o art. 1º do [Decreto estadual nº 32.117, de 1990](#)), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.24. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.27. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), observando-se o disposto no [Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024](#).

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

8.3.1. Sicaf;

8.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

8.3.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

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

8.3.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções

(<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

8.3.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e

8.3.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a [Lei nº 10.522, de 2002](#), no que concerne à medida prevista no inciso I, alínea “c”, do art. 13 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#).

8.3.7.1. Caberá ao fornecedor, mediante solicitação do agente de contratação, a consulta e envio do resultado referente ao cadastro mencionado na subdivisão anterior.

8.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

8.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do SicaF, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SicaF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. **Sociedade empresária:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.16. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o

aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à [Lei nº 12.690, de 2012](#); documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da [Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#);

8.17. Ato de autorização para o exercício da atividade de operadora de plano de assistência à saúde, expedido pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, nos termos da Lei Federal n. 9.656/98 e, quando se tratar de seguradora especializada em saúde, também autorização junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, nos termos da Lei Federal n. 10.185/2001.

8.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.22. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da [Constituição Federal](#);

8.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.25. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital nos termos da [Lei Complementar nº 214, de 2025](#), quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.26. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.27.1.1. Prestação de Serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, compreendendo todo o escopo que inclui a elaboração e/ou execução de programas legais, tais como PGR (ou PPRA), PCMSO, LTCAT, realização de exames ocupacionais e gestão de saúde e segurança do trabalho, para um quantitativo mínimo de 40% da quantidade de empregados estimada, conforme tabela do item 1.1.

8.27.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante;

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.28. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual.

8.29. Declaração de que atenderá o item 5.2. deste Termo de Referência, apresentando o endereço da clínica em até 10 dias após a assinatura do contrato, caso não apresentado no momento da habilitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado total da contratação observa o disposto na legislação vigente, realizando-se a estimativa de preços concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do art. 10, § 4º, do Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação (a ser informada pela Gerência Administrativa):

I) Gestão/Unidade: 48045/481101

II) Fonte de Recursos: 1.501.4.0.001

III) Programa de Trabalho: 1912248065699.00000

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39

V) Plano Interno: PCA 2026 – DFD 076/2025;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, na data de assinatura digital.

ANDRÉ HIDEKI HISSAMURA
Assessor Gerencial

ASCENÇÃO BELA ANTONIO MOLINARI

Histórico de elaboração e revisões:

Data	Versão	Descrição	Autor
18/03/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	André Hideki Hissamura
23/03/2026	1.0	Revisão do documento	Ascensão Bela Antonio Molinari
27/03/2026	1.1	Revisão do documento	GCA
17/04/2026	2.0	Revisão do documento	Ascensão Bela Antonio Molinari
20/05/2026	3.0	Revisão do documento	GCA



Documento assinado eletronicamente por **Ascensão Bela Antonio Molinari, Gerente**, em 25/05/2026, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0108237071** e o código CRC **0D10D6F7**.