



COMPANHIA SÃO PAULO DE DESENVOLVIMENTO E MOBILIZAÇÃO DE ATIVOS

Diretoria Administrativa Financeira

Rua Libero Badaró, nº 190, 5º Andar - Bairro Sé - São Paulo/SP - CEP 01008-000

Telefone: 2873-7373

Termo de Referência

PROCESSO Nº 7110.2026/0000141-1

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2026

CÓDIGO UASG: 926728

DATA LIMITE PARA ENVIO DE PROPOSTAS: 14/07/2026

E-MAIL PARA ENVIO DE PROPOSTAS: spda-contratacoes@prefeitura.sp.gov.br

ELEMENTO	DESCRIÇÃO
Código	CATSER: 8818
Tipo de Contratação	☐ Aquisição de Bens ☒ Prestação de Serviços ☐ Locação ☐ Obra
Modalidade Prevista	☐ Pregão Eletrônico ☒ Dispensa (Art. 29, II, Lei 13.303/16) ☐ Inexigibilidade (Art. 30, Lei 13.303/16) ☐ Concorrência
Critério de Julgamento	☒ Menor Preço ☐ Maior Desconto ☐ Melhor Técnica e Preço ☐ Outro: _____
Objeto Resumido	Contratação de empresa especializada na elaboração e manutenção de laudos e programas de Saúde e Segurança do Trabalho (SST)
Categoria do Objeto	☐ Bem Comum ☒ Serviço Comum ☐ Serviço Especializado ☐ Obra ☐ Material de Consumo ☐ Material Permanente
Execução/Entrega	☐ Imediata ☐ Parcelada ☒ Continuada

Valor Estimado Total	Sigiloso - Art. 34 da Lei Federal n.º 13.303/2016.
Prazo de Vigência	12 (doze) meses
Garantia Contratual	☐ Sim: ____% ☒ Não aplicável
Acordo de Nível de Serviço - ANS	☐ Sim ☒ Não
Sistema de Registro de Preços	☐ Sim ☒ Não
Previsão no PCA 2026	☐ Sim ☒ Não
Área Demandante	Diretoria Administrativa Financeira
Data de Elaboração	Junho/2026

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, para atendimento aos colaboradores da Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - SPDA, conforme demanda da Contratante, visando garantir plena conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária vigente e mitigar potenciais riscos trabalhistas, previdenciários e regulatórios relacionados à saúde e segurança do trabalho.

2. INFORMAÇÕES SOBRE A COMPANHIA

2.1. A Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos (SPDA) é uma sociedade de economia mista que teve sua constituição autorizada pela Lei Municipal nº 14.649, de 20 de dezembro de 2007, integrando a administração indireta do Município de São Paulo e encontrando-se vinculada à Secretaria da Fazenda Municipal.

2.2. O seu objeto social é auxiliar o Poder Executivo na promoção do desenvolvimento econômico e social da Cidade de São Paulo e na otimização do fluxo de recursos financeiros para o financiamento de projetos prioritários, bem como na administração do pagamento de dívidas do Município.

2.3. A estrutura organizacional da Companhia é formada pela Diretoria Executiva, composta por 3 membros estatutários e por 16 empregados regidos pela CLT. Para fins de dimensionamento da presente contratação, foi considerada a possibilidade de ampliação do quadro funcional durante a vigência contratual, estimando-se até 4 novas contratações.

3. MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Modalidade de Contratação

☐ Dispensa de Licitação (Art. 29, Lei Federal nº 13.303/2016)

3.1.1. Dispensa em razão do valor estimado, conforme o art. 29 da Lei 13.303/2016, que indica que é dispensável a realização de licitação por empresas públicas para serviços e compras de valor até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez;.

3.2. Amparo Legal

Esta contratação está fundamentada nos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista)
- Regulamento de Licitações e Contratos da SPDA (vigência a partir de 06/01/2025) disponível em < [regulamento-de-licitacoes-e-contratos-spda](#) >.

3.3. Critério de julgamento

3.3.1 O critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR GLOBAL** (Art. 44, I do Regulamento de Licitações e Contratos), obtido a partir da composição dos preços unitários, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações obrigatórias do objeto e comprovação de qualificação técnica mínima.

3.3.2. Justifica-se a adoção do critério de menor preço em razão de o objeto consistir em serviços comuns de natureza continuada, cujos padrões mínimos de desempenho e qualidade baseiam-se nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, na legislação previdenciária aplicável e demais normas correlatas.

3.3.3. Os serviços são ofertados amplamente no mercado por empresas especializadas, sendo possível estabelecer requisitos técnicos mínimos de habilitação e execução aptos a assegurar a adequada prestação contratual. Neste sentido, a seleção da proposta de menor valor mostra-se compatível com os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

3.3.4. Em caso de apresentação de propostas com valores equivalentes, a Contratante poderá promover negociação com as proponentes, visando à obtenção da proposta mais vantajosa. Persistindo o empate, poderão ser adotados, no que couber, os critérios de desempate previstos no artigo 55 da Lei Federal nº 13.303, de 2016.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

4.1. O escopo da contratação compreende a elaboração, implementação, atualização e coordenação dos seguintes programas, laudos, exames e treinamentos, dimensionados para um quadro funcional estimado de até 25 pessoas ativas para o período de 12 meses, cuja efetiva execução e respectivo pagamento ocorrerá sob demanda:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANTIDADE MÁXIMA ESTIMADA
1	Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR	Unid	1
2	Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO	Unid	1

3	Laudo Técnico das Condições Ambientais - LTCAT	Unid	1
4	Avaliação ergonômica preliminar - AEP	Unid	1
5	Análise Ergonômica do Trabalho - AET	Unid	1
6	Avaliação de Fatores de Riscos Psicossociais	Unid	2
7	Curso CIPA	Unid	1
8	Treinamento para empregado(s) designados como responsáveis pelo cumprimento dos objetivos da CIPA	Unid	1
9	Atestados de Saúde Ocupacionais - ASO	Unid	30
10	Gestão SST	Unid	12

4.2. Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR: A Contratada deverá realizar a elaboração, atualização e manutenção do PGR, em conformidade com a obrigação constante da NR-01, contemplando o conjunto de ações coordenadas de prevenção destinadas a garantir condições e ambiente de trabalho seguros e saudáveis.

O PGR constitui a materialização do processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais e deverá abranger todas as atividades, setores e grupos de trabalhadores da CONTRATANTE.

4.2.1 Composição do PGR

O processo de gerenciamento de riscos ocupacionais deverá contemplar, no mínimo:

a) Inventário de Riscos Ocupacionais: Documento técnico que consolida a identificação de perigos e avaliação de riscos ocupacionais existentes, devendo contemplar:

- Identificação e descrição dos perigos e possíveis agravos à saúde dos trabalhadores;
- Levantamento das fontes ou circunstâncias de exposição;
- Indicação dos grupos de trabalhadores expostos;
- Avaliação dos riscos ocupacionais, considerando a probabilidade de ocorrência e a severidade dos danos;
- Classificação dos riscos, incluindo agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais;

- Registro das medidas de prevenção existentes e indicação da necessidade de implementação de novas medidas.

O Inventário deverá atender, no que couber, às disposições das NR-01, NR-09 e NR-17, incluindo a indicação de necessidade de realização de Análise Ergonômica do Trabalho (AET), quando aplicável.

b) Plano de Ação: Documento que estabelece as medidas de prevenção a serem adotadas para eliminação, redução ou controle dos riscos ocupacionais, devendo conter:

- Definição das ações de prevenção (implantação, manutenção ou melhoria);
- Estabelecimento de prioridades e cronograma de execução;
- Designação de responsáveis pelas ações;
- Definição de indicadores de acompanhamento;
- Previsão de monitoramento das exposições ocupacionais;
- Planejamento de capacitação e treinamento dos trabalhadores.

4.2.2. Processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais

O processo de Gerenciamento de Riscos Ocupacionais deverá ser contínuo e sistemático, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

a) Levantamento preliminar de perigos

Deverá ser realizado nas seguintes situações:

- Antes do início de funcionamento de novas instalações ou atividades;
- Nas atividades e ambientes de trabalho já existentes;
- Em alterações de processos, tecnologias, organização ou condições de trabalho.

b) Identificação de perigos

Deverá incluir, no mínimo:

- Descrição dos perigos e dos possíveis agravos à saúde;
- Identificação das fontes ou circunstâncias de exposição;
- Definição dos trabalhadores potencialmente expostos;
- Consideração de perigos externos previsíveis que possam impactar a segurança e saúde no trabalho.

c) Avaliação dos riscos ocupacionais

Consiste na análise dos riscos identificados, devendo contemplar:

- Classificação do nível de risco ocupacional;
- Determinação baseada na combinação entre a probabilidade de ocorrência e a severidade dos possíveis danos à saúde;
- Subsídio para definição das medidas de prevenção e priorização das ações.

4.2.3 Integração com demais programas

O PGR deverá ser integrado com os demais programas e instrumentos de SST, especialmente o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de modo que:

- Os dados do PGR subsidiem a elaboração e atualização do PCMSO;
- As informações do PCMSO contribuam para o aprimoramento da avaliação de riscos;
- Haja coerência entre riscos identificados, medidas preventivas e monitoramento da saúde dos trabalhadores.

4.2.4 Atualização e revisão

O PGR deverá ser revisado e atualizado sempre que houver:

- Alterações nos ambientes, processos ou organização do trabalho;
- Introdução de novos riscos;
- Ocorrência de acidentes ou doenças relacionadas ao trabalho;
- Resultados de monitoramento que indiquem necessidade de revisão;
- Periodicidade mínima definida na legislação vigente.

4.2.5 Objetivo

Estabelecer diretrizes, responsabilidades e requisitos técnicos para o gerenciamento dos riscos ocupacionais e a implementação de medidas eficazes de prevenção em Segurança e Saúde no Trabalho, assegurando condições laborais seguras e saudáveis.

4.3. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: elaboração e execução do PCMSO, em alinhamento com os riscos identificados no PGR, contemplando diagnóstico dos possíveis agravos à saúde, definição de exames ocupacionais e indicação de médico coordenador responsável, conforme obrigação constante da NR-07.

4.3.1. O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde de seus empregados, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais Normas Regulamentadoras (NRs).

4.3.2. O PCMSO deve incluir, entre outros, a realização obrigatória dos exames médicos:

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

4.3.3. Os exames médicos de que trata o subitem 4.3.2. compreendem exames clínicos e exames complementares, realizados de acordo com as especificações da NR-7 e de outras normas regulamentadoras.

4.3.4. É estimada a realização de até 30 exames.

4.3.5 O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de

posterior relatório anual.

4.4. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT: elaboração e atualização do LTCAT, nos termos da IN PRES/INSS nº 128, de 2022, para caracterização da exposição a agentes nocivos, conforme legislação previdenciária, visando subsidiar o enquadramento para aposentadoria especial. O programa deverá ser atualizado sempre que houver alterações nos ambientes ou processos de trabalho. A obrigatoriedade do LTCAT decorre da legislação previdenciária, qual seja, Lei nº 8.213/91.

4.4.1. Caso a Contratante já possua LTCAT em vigência, a Contratada deverá emitir justificativa por escrito com os elementos legais que obriguem a emissão de um novo LTCAT, após formal aceite da Contratante.

4.5. Análise Ergonômica do Trabalho (AET + AEP): realização de Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) para identificação inicial de riscos ergonômicos, com desenvolvimento de Análise Ergonômica (AET) sempre que identificada a necessidade de aprofundamento;

4.5.1. Efetuar levantamento conforme a Norma Regulamentadora, visando estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

4.5.2. Analisar as condições de trabalho e os aspectos relacionados ao mobiliário, aos equipamentos e às condições ambientais do posto de trabalho e à própria organização do trabalho. Acompanhar o resultado desta avaliação após aceite e implantação na empresa.

4.5.3. A Análise Ergonômica do Trabalho (AET) dependerá de indicação técnica fundamentada decorrente do PGR, sendo sua execução previamente comunicada à Contratante para fins de autorização contratual.

4.6. Avaliação de Fatores de Riscos Psicossociais: levantamento, análise, gerenciamento e monitoramento dos riscos psicossociais, em conformidade com a NR-01, incluindo proposição de medidas preventivas e acompanhamento dos riscos identificados nos ambientes de trabalho;

4.7. Curso CIPA: capacitação de empregado designado responsável pelo cumprimento das atribuições da NR-05, considerando o porte da empresa e o número de empregados;

4.7.1. Realização de treinamentos básicos relacionados à segurança do trabalho, tais como integração de SST, orientações ergonômicas e noções de prevenção de acidentes;

4.8. Atestados de Saúde Ocupacionais - ASO: realizar e emitir Atestados de Saúde Ocupacional referentes aos exames médicos ocupacionais pertinentes com pelo menos as seguintes informações:

4.8.1. Nome completo do(a) trabalhador(a), o número de registro de sua identidade e sua função, riscos ocupacionais específicos existentes ou a ausência, na atividade do(a) empregado(a).

4.8.2. Indicação dos exames ocupacionais, clínicos e complementares e classificados no PGR que necessitem de controle médico previsto no PCMSO a que foi submetido o(a) trabalhador(a).

4.8.3. Nome do(a) médico(a) encarregado(a) do exame, data e assinatura, carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

4.8.4. Definição de apto ou inapto para a função específica que o(a) trabalhador(a)

exerce, de acordo com o tipo de exame ocupacional a ser feito.

4.8.5. Nome e número do registro profissional do médico responsável pelo PCMSO.

4.8.6. Razão social e CNPJ ou CAEPF da organização.

4.9. Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST): A Contratada será responsável pela gestão integrada de SST, incluindo o apoio técnico, a operacionalização dos processos e a transmissão das informações aos sistemas oficiais, especialmente o eSocial.

4.9.1 eSocial – Eventos de SST: Compete à Contratada a execução completa dos processos relacionados aos eventos de SST, incluindo:

- S-2210: Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT;
- S-2220: Monitoramento da Saúde do Trabalhador;
- S-2240: Condições Ambientais do Trabalho.

A Contratada será responsável por:

I – Realização da geração, conferência, validação e transmissão dos eventos de SST ao eSocial;

II – Análise de consistência das informações prestadas;

III – Acompanhamento de retornos dos sistemas governamentais;

IV – Correção de inconsistências eventualmente identificadas;

V – Prestação de suporte técnico à Contratante quanto à regularização de pendências e adequação às exigências normativas.

4.9.2 Assessoria técnica em SST (atividade integrante do objeto)

A Contratada deverá prestar assessoria técnica contínua em Saúde e Segurança do Trabalho, como parte indissociável da execução dos serviços, compreendendo:

I – Orientação técnica ao setor de Recursos Humanos e áreas correlatas, sempre que demandado, quanto ao cumprimento das normas de SST;

II – Emissão de pareceres técnicos, limitada a até 01 (um) parecer por mês, totalizando até 12 (doze) por ano, mediante solicitação formal da Contratante;

III – Realização de visitas técnicas periódicas, sempre que necessário ou mediante solicitação, com a finalidade de verificar o cumprimento das normas de segurança e propor melhorias;

IV – Acompanhamento em perícias trabalhistas, incluindo análise prévia e suporte técnico durante o processo, quando necessário ou solicitado pela Contratante;

V – Elaboração de relatórios técnicos simplificados decorrentes das visitas realizadas, quando aplicável.

4.9.3. Disposição geral

A assessoria técnica prevista neste item constitui atividade acessória necessária à execução do objeto principal, não sendo considerada serviço adicional ou apartado, integrando, para todos os fins, a gestão de SST contratada.

4.10. O pagamento será efetuado exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados, não havendo obrigatoriedade de utilização dos quantitativos máximos estimados.

4.11. O serviço é continuado tendo em vista que o mesmo deverá ser contratado

para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo a vigência de 12 (doze) meses mais vantajosa, considerando os termos do Estudo Técnico Preliminar.

4.12. A contratação será nos moldes sob demanda/efetivo uso. Tal modelo de contratação é mais vantajoso e adequado às necessidades da Companhia, evitando assim a incorrência do limite do quantitativo disponível do objeto deste Termo de Referência e, conseqüentemente, a necessidade de aditivos contratuais para adequação do quantitativo no processo administrativo.

4.13. A execução do objeto envolverá tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, especialmente informações relacionadas à saúde ocupacional dos trabalhadores, exames médicos, ASO, riscos ocupacionais, eventos de SST e registros necessários ao cumprimento de obrigações legais e regulatórias. Para fins de proteção de dados pessoais, a SPDA atuará como Controladora e a Contratada como Operadora, devendo a Contratada tratar os dados exclusivamente para execução do objeto contratado, observando a Lei Federal nº 13.709/2018.

4.14. Não será adotado Acordo de Nível de Serviço - ANS, considerando que a remuneração da Contratada estará vinculada aos serviços efetivamente solicitados, executados, comprovados e atestados pela fiscalização contratual, mediante critérios objetivos de entrega, prazos e documentação comprobatória previstos neste Termo de Referência e no contrato.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A Contratada deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços mediante apresentação de:

a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços de Saúde e Segurança do Trabalho compatíveis com o objeto da presente contratação, contemplando, no mínimo, a elaboração ou atualização de PGR e/ou PCMSO, bem como a execução de rotinas de medicina ocupacional, gestão de ASO ou apoio à transmissão de eventos de SST ao eSocial, para organização com quantitativo mínimo de 10 trabalhadores atendidos ou monitorados;

b) Comprovação de que possui, em seu quadro permanente ou como prestador de serviço, profissional(is) qualificado(s), sendo:

b.1) Médico do Trabalho, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina - CRM;

b.2) Engenheiro de Segurança do Trabalho, devidamente registrado no CREA;

c) Comprovação de vínculo dos profissionais com a empresa, mediante apresentação de contrato social, registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços;

d) Registro ou inscrição da empresa no conselho profissional competente, quando aplicável;

6. HABILITAÇÃO - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TÉCNICA

6.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, quando convocada pela SPDA, a documentação de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista exigida pelo artigo 60, § 1º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Companhia, compreendendo, no mínimo:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda do Município de São Paulo;
- c)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de regularidade junto ao Cadastro Informativo Municipal - CADIN do Município de São Paulo; e
- e)** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo Tribunal de Contas da União.

6.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou certidões positivas com exigibilidade suspensa na forma da legislação vigente.

6.3. Os documentos que comprovem os poderes do representante legal da empresa também deverão ser enviados para viabilizar a contratação (ex.: contrato social, procuração e/ou substabelecimento).

6.4. A Contratante poderá exigir outros documentos e certidões complementares, nas hipóteses em que o objeto da contratação assim o recomendar, bem como poderá proceder à verificação prévia quanto à reputação e idoneidade da empresa interessada.

7. LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os exames deverão ser realizados em local indicado pela Contratada, desde que a localidade não se encontre em distância superior a 5km da sede da Contratante.

7.1.1. A limitação geográfica em raio de até 5 km justifica-se pela necessidade de garantir agilidade no atendimento, eficiência nas visitas técnicas presenciais e redução de custos operacionais, considerando a natureza contínua e dependente de atuação in loco dos serviços de SST, sem prejuízo à competitividade, uma vez que há fornecedores aptos na região. Ressalta-se que, caso não sejam obtidas no mínimo 3 (três) cotações válidas dentro do raio estabelecido, a limitação geográfica será ampliada gradualmente, de modo a assegurar a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

7.2. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e ocorrerá conforme as demandas da Contratante, mediante comunicação formal ao preposto da Contratada, por correio eletrônico ou outro meio formal definido entre as partes.

7.2.1. Para fins de acompanhamento e fiscalização contratual, a Contratada deverá apresentar relatório trimestral consolidado das atividades executadas no período, ou em periodicidade diversa a ser definida pela Contratante — contendo, no mínimo, a relação dos serviços realizados, documentos emitidos, eventos enviados ao eSocial, exames ocupacionais realizados, bem como eventuais ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual.

7.3. Todos os serviços, laudos, programas e avaliações deverão ser executados em estrita observância às Normas Regulamentadoras (NRs) vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego, às Instruções Normativas do INSS e às diretrizes da plataforma unificada do eSocial.

7.4. Os programas e laudos iniciais (PGR, PCMSO e LTCAT) deverão ser elaborados e entregues no prazo máximo de 30 dias corridos, contados da assinatura do contrato. As atualizações deverão ocorrer:

- a)** Anualmente;

- b)** Sempre que houver alterações nos ambientes ou processos de trabalho;
- c)** Por solicitação da contratante.

7.4.1. Os demais serviços deverão observar os seguintes prazos máximos, contados da autorização formal para início do serviço, salvo prazo legal específico mais restritivo:

- a)** Avaliação Ergonômica Preliminar – AEP: até 30 dias corridos;
- b)** Análise Ergonômica do Trabalho – AET: até 45 dias corridos.
- c)** Avaliação de Fatores de Riscos Psicossociais: até 30 dias corridos;
- d)** Curso CIPA e treinamento para empregado designado: Conforme definido no Plano de Ações pela Contratante e Contratada.
- e)** Agendamento de exame ocupacional para emissão de ASO: Conforme definido no formato de prestação de serviços pela contratante, podendo ser por agendamento prévio ou ordem de chegada.
- f)** Emissão do ASO: Após a realização do exame ocupacional, ressalvadas hipóteses em que sejam necessários exames complementares ou avaliação médica adicional;
- g)** Emissão de parecer técnico solicitado pela Contratante: até 10 dias úteis;
- h)** Relatórios decorrentes de visitas técnicas: até 5 dias úteis após a realização da visita;
- i)** Relatório anual do PCMSO: até 30 dias corridos após o encerramento do ciclo anual correspondente, ou antes do término da vigência contratual, quando aplicável;
- j)** Atualização cadastral e transmissão de eventos SST ao eSocial: observância dos prazos legais vigentes.

7.4.2. A Contratante terá o prazo de até 5 dias úteis, contados do recebimento dos documentos, laudos, relatórios ou demais entregas, para atestar, solicitar esclarecimentos ou recusar justificadamente o produto apresentado. Havendo solicitação de correção ou complementação, a Contratada deverá promover os ajustes no prazo de até 5 dias úteis, salvo complexidade técnica devidamente justificada e aceita pela fiscalização contratual.

7.5. Os documentos técnicos (PGR, PCMSO e LTCAT) deverão ser entregues em formato digital definitivo (.PDF), devidamente assinados por meio de certificação digital ICP-Brasil pelos respectivos responsáveis técnicos (Médico do Trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho).

7.6. Os pagamentos referentes aos serviços efetivamente executados serão realizados mediante comprovação da execução, por meio da entrega de documentos comprobatórios, devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

8. PREÇO

8.1. A seleção seguirá o rito de coleta de propostas (pesquisa de preços) usual da SPDA para contratações diretas de pequeno valor. O preço será aquele que for considerado mais vantajoso para a Contratante dentre as propostas recebidas no prazo estipulado para o orçamento.

8.2. As propostas apresentadas deverão conter, obrigatoriamente, planilha de composição de preços unitários para cada item descrito no Termo de Referência, conforme Anexo I – Modelo de Proposta de preços.

8.3. O julgamento será realizado com base no menor valor global estimado, obtido pela multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados constantes

deste Termo de Referência.

8.4. Os preços unitários apresentados serão utilizados para fins de pagamento, conforme a efetiva execução dos serviços.

8.5. Serão desclassificadas propostas que não apresentarem a planilha de composição de preços ou que contenham valores inexequíveis.

8.6. O valor ofertado inclui todos os custos, impostos, taxas, benefícios, encargos e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação dos serviços contratados, inclusive os decorrentes de transporte, de despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos necessários, de modo a que nenhuma outra remuneração seja devida à Contratada.

8.7. Ao oferecer proposta de preços, a futura CONTRATADA declarará em contrato ter pleno conhecimento e integral compreensão do conteúdo do Termo de Referência, do instrumento contratual e de todos os documentos que compõem a contratação, reconhecendo que, em observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório e ao interesse público, as disposições do Termo de Referência e do Contrato prevalecerão, em qualquer hipótese, sobre eventuais condições, ressalvas, limitações ou interpretações constantes de sua Proposta Comercial que lhes sejam incompatíveis ou conflitantes, não podendo a CONTRATADA invocar disposições de sua proposta para afastar, restringir ou modificar obrigações assumidas perante a CONTRATANTE.

9. DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Não será exigida a prestação de garantia para a presente contratação.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. As propostas deverão ser enviadas para spda-contratacoes@prefeitura.sp.gov.br, no prazo estipulado.

10.2. O ajuste, suas alterações e rescisão, obedecerão à Lei Federal nº 13.303, de 2016, ao Regulamento Interno de Licitações e Contratos e demais normas pertinentes.

10.2.1. O descumprimento das obrigações, prazos, especificações técnicas, condições de execução, deveres de confidencialidade, proteção de dados pessoais ou demais exigências previstas neste Termo de Referência sujeitará a Contratada às sanções previstas no contrato, na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das Cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

11. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. Qualquer interessado poderá impugnar este Termo de Referência até 3 (três) dias úteis antes da data limite para envio de propostas.

11.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito e encaminhada exclusivamente para o e-mail spda-contratacoes@prefeitura.sp.gov.br, contendo:

a) Identificação completa do impugnante (nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço e telefone);

b) Indicação clara e precisa dos pontos impugnados;

c) Fundamentação da impugnação, com indicação das razões de fato e de direito.

11.3. As impugnações serão respondidas pela SPDA em até 2 (dois) dias úteis, sendo as respostas divulgadas no site da Companhia (https://capital.sp.gov.br/web/spda/w/acesso_a_informacao/35207).

11.4. Acolhida a impugnação, será definida e divulgada nova data para apresentação das propostas, se for o caso.

11.5. Conforme o art. 59 da Lei n.º 13.303/2016 e o art. 34 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SPDA, caberá recurso administrativo no prazo de 5 (cinco) dias úteis da autorização da contratação do vencedor junto ao Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

11.6. Os recursos deverão ser apresentados por escrito e encaminhados exclusivamente para o e-mail spda-contratacoes@prefeitura.sp.gov.br, contendo no mínimo:

a) Identificação completa do recorrente;

b) Indicação do ato recorrido;

c) Razões fundamentadas do recurso;

d) Pedidos

11.7. A apresentação de recurso será comunicada aos demais interessados, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do recurso.

11.8. A decisão quanto ao recurso administrativo será publicada por meio Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

12. FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo/Capital para todo e qualquer procedimento judicial oriundo desta contratação, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.



Carolina Helena Rodrigues

Assessor(a) de Diretoria

Em 18/06/2026, às 16:11.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **159583518** e o código CRC **87E15557**.

Documentos relacionados: Anexo I - Modelo de Proposta de Preço (159641145); Anexo II - Modelo de Declarações (159641440); Anexo III - Termo de Ciência ao Código de Ética, Conduta (159641534); Anexo IV - Declaração de Partes Relacionadas (159641645); Minuta do Termo de Contrato (159641924)

Referência: Processo nº 7110.2026/0000141-1

SEI nº 159583518