CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

CARTA CONVITE N° 02/2021

(Processo Administrativo n° 027/2021)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP, autarquia federal de fiscalização profissional, sediado à Rua Formosa, 367 – 23º Andar – Centro – São Paulo – CEP 01049-000, realizará licitação, na modalidade CONVITE, técnica e preço, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, das Instruções Normativas: SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 , SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, SEGES nº 6, de junho de 2018 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas nesta Carta Convite.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1. Até às 10:00 horas, do dia 30 do mês de junho do ano 2021, no endereço Rua Formosa, 367 – 23º Andar – Centro – São Paulo – CEP 01049-000, para entrega dos Envelopes n° 01, com os documentos de habilitação, e n. 02, com a proposta, além das declarações complementares.

1.2. As empresas interessadas em participar do certame e tiverem interesse em entregar os envelopes antes da sessão descrita no item 1.1 deverão observar o horário de protocolo das 10h às 16hrs de segunda a sexta feira no endereço Rua Formosa, 367 – 23º Andar – Centro – São Paulo.

2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às 10:00 horas, do dia 30 do mês de junho do ano 2021, no endereço Rua Formosa, nº 367, 23° Andar, Centro, São Paulo, terá início a sessão pública, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a realização de consulta “on line” ao SICAF.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

CONVITE Nº 02/2021

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2

PROPOSTA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

CONVITE Nº 02/2021

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, **inclusive**, **encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega**, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Convite. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para o Departamento de Compras e Licitações no endereço indicado no Item 1 desta Carta Convite e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares.

3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos de assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais; e

no caso de sociedades por ações, contrato social ou estatuto em vigor acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.1.3. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

3.1.4. **Considerando o estado de pandemia, solicitamos a participação na sessão pública de apenas 01 representante por empresa**.

4. OBJETO

4.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços especializados em assessoria técnica para a elaboração e desenvolvimento do processo de Planejamento Estratégico do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de São Paulo (CAU/SP), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesta Carta Convite e seus anexos.

4.2. A licitação será realizada em um único item, conforme tabela constante no Projeto Básico.

4.3. O critério de julgamento adotado será do tipo técnica e preço, observadas as exigências contidas nesta Carta Convite e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender as aquisições desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/SP para o exercício de 2021, na conta abaixo:

5.2. 01.04.001- Funcionamento e Sustentabilidade do CAU/SP

5.3. O valor estimado desta licitação, foi obtido com base na seguinte Tabela de Preço estimado, a ser observada pelos licitantes:

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Consultoria - Planejamento Estratégico	**VALOR**
Produto 1	R$ 48.600,00
Produto 2	R$ 48.600,00
Produto 3	R$ 32.400,00
Produto 4 e Produto 5	R$ 32.000,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:	**R$ 162.000,00**

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Serão convidadas a participar desta licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente cadastrados ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, possibilitando-se que outros cadastrados participem da licitação, desde que manifestem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

6.2. Não poderão participar desta licitação:

6.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2. que não atendam às condições desta Carta Convite e seus anexos;

6.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

6.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017).

6.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

6.2.10. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

6.2.10.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

6.2.10.2. de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

6.2.10.3. Para os fins do disposto no subitem anterior, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

6.2.11. Dirigentes, conselheiros e colaboradores do CAU/SP, inclusive familiares, na forma prevista no art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia à participação do certame, será analisada a documentação de habilitação dos licitantes interessados, ocasião em que será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)

7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

7.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.4. Não ocorrendo inabilitação, será consultado o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, para os licitantes cadastrados, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

7.1.5. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

7.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

7.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar, no envelope nº 1, a documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como, à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

7.5. Habilitação Jurídica:

7.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.5.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.5.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.5.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.5.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.6. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.6.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.6.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.6.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.6.4. 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;

7.6.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.6.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.6.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.7. Qualificação Econômico-Financeira:

7.7.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.7.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.7.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.7.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.7.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

7.7.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.7.4. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

7.8. Qualificação Técnica:

7.8.1. As empresas cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

7.8.2. Quanto à capacitação técnica: dar-se-á por meio da apresentação de no máximo 4 atestados emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado serviços de consultoria em análise prospectiva, planejamento estratégico e gestão estratégica em projetos, referentes a esta modalidade de consultoria.

7.8.3. Os atestados mencionados no item anterior deverão conter as seguintes informações: Identificação do cliente contratante com indicação de CNPJ, constando nome completo e cargo do signatário; descrição detalhada do serviço realizado pela empresa contratada; o volume de horas contratadas e/ou o valor do contrato; manifestação expressa das quanto à execução adequada dos serviços prestados pela licitante; data e assinatura do contratante.

7.8.4. Os atestados que não possuírem todas as informações exigidas no item 4 anterior serão desconsiderados/não pontuados.

7.8.5. Os atestados receberão pontos de acordo com os parâmetros abaixo:

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	PONTOS POR ATESTADO
Elaboração de planejamento estratégico COM elaboração de cenários exploratórios ou análises prospectivas, estruturação de carteira de projetos e elaboração de modelo de governança e gestão do plano estratégico, para município, região ou estado brasileiro no horizonte futuro de no mínimo 10 anos	25 (vinte e cinco) pontos
Elaboração de planejamento estratégico COM elaboração de cenários exploratórios ou análises prospectivas, estruturação de carteira de projetos e elaboração de modelo de governança e gestão do plano estratégico, para município, para setores econômicos, cadeias de valor, entidades representantes de classe, autarquias ou secretarias de governo no horizonte futuro de no mínimo 10 anos	20 (vinte) pontos
Elaboração de planejamento estratégico SEM elaboração de cenários exploratórios ou análises prospectivas, ou SEM a estruturação de carteira de projetos, ou SEM elaboração de modelo de governança e gestão do plano estratégico, para município, região ou estado brasileiro no horizonte futuro de no mínimo 10 anos	15 (quinze) pontos

Elaboração de planejamento estratégico SEM elaboração de cenários exploratórios ou análises prospectivas, ou SEM a estruturação de carteira de projetos, ou SEM a elaboração de modelo de governança e gestão do plano estratégico, para setores econômicos, cadeias de valor, entidades representantes de classe, autarquias ou secretarias de governo no horizonte futuro de no mínimo 10 anos	10 (dez) pontos)
PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 (cem) pontos

7.8.6. A licitante também deverá apresentar: A qualificação da formação acadêmica e da experiência profissional da equipe técnica que irá efetivamente trabalhar no projeto, composta por, no mínimo, 2 (dois) profissionais, todos com nível superior completo, sendo:

7.8.6.1. Currículo da equipe que desenvolverá os serviços técnicos especificados, observando-se os critérios definidos a seguir:

- Possuir integrante, sócio da empresa, com experiência comprovada no gerenciamento de consultoria de desenvolvimento de Planejamento Estratégico e gestão estarem órgãos da esfera pública Municipal, Estadual e ou Federal;
- Possuir integrante(s), gerente da empresa/projeto, com experiência comprovada em assessoramento desenvolvimento de Planejamento Estratégico e gestão estarem órgãos da esfera pública Municipal, Estadual e ou Federal;
- Possuir integrante(s), consultor sênior, com experiência no gerenciamento de projetos de consultoria em análise prospectiva, planejamento estratégico e gestão estratégica;
- Possuir integrantes (s) consultor pleno, com experiência no gerenciamento de projetos de consultoria em análise prospectiva, planejamento estratégico e gestão estratégica;

7.8.6.2. A contratada deverá apresentar no prazo de até 48 (vinte e quatro) horas, a contar da publicação da homologação do certame, o Curriculum Vitae do(s) profissional(ais) envolvido(s) na realização das atividades propostas, sendo exigido no mínimo formação em nível superior. Para cada profissional mencionado acima, deverá ser apresentado um currículo contendo, no mínimo, o nome, a formação e a experiência profissional detalhada.

7.8.6.3. Os profissionais integrantes da equipe técnica deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela empresa contratada. Só serão permitidas substituições de profissionais por outros profissionais com qualificação igual ou superior e com a expressa autorização do contratante.

7.8.6.4. Todos os integrantes da equipe técnica deverão manter vínculo com a licitante, seja empregatício ou societário. A comprovação de vínculo deve ser feita por meio de cópia autenticada da carteira de trabalho, do contrato social da empresa ou do contrato de prestação de serviços. A data de início do vínculo com a empresa deve ser anterior à data de publicação deste edital.

7.8.6.5. A formação acadêmica da equipe técnica será pontuada de acordo com a tabela abaixo:

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS POR PROFISSIONAL
Formação superior em Administração, Arquitetura e Urbanismo, Economia, Engenharia, Ciências Sociais ou Ciências Políticas.	5 (cinco) pontos
Pós-graduação ou especialização em Administração, Arquitetura e Urbanismo, Economia, Engenharia, Ciências Sociais ou Ciências Políticas, com carga horária de no mínimo 360 horas	5 (cinco) pontos
Mestrado ou Doutorado em Administração, Arquitetura e Urbanismo, Economia, Engenharia, Ciências Sociais ou Ciências Políticas	10 (dez) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA CUMULATIVA DA EQUIPE	(40) pontos (02 profissionais X 20 pontos)

7.8.6.6. A formação acadêmica deverá ser comprovada por meio da apresentação de cópias (verso e anverso) dos diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação.

7.8.6.7. Somente serão pontuados os 2 (dois) profissionais da equipe técnica vinculada à proposta.

7.8.6.8.A experiência profissional da equipe técnica será pontuada de acordo com o tempo em que os profissionais tenham atuado como diretor, gerente ou consultor, independentemente dos cargos ocupados e das empresas onde trabalharam, considerando-se o somatório de pontos de cada integrante posto à disposição do trabalho, conforme a tabela abaixo:

TEMPO DE ATUAÇÃO			PONTOS POR PROFISSIONAL
DIRETOR	GERENTE	CONSULTORES	
Até 5 (cinco) anos	Até 3 (três) anos	Até 2 (dois) anos	5 (cinco) pontos
De 6 (seis) a 7 (sete) anos	De 4 (quatro) a 5 (cinco) anos	De 3 (três) a 4 (quatro) anos	10 (dez) pontos
De 8 (oito) a 11 (onze) anos	De 6 (seis) a 9 (nove) anos	De 5 (cinco) a 7 (sete) anos	15 (quinze) pontos
12 (doze) ou mais anos	10 (dez) ou mais anos	8 (oito) anos ou mais	20 (vinte) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA CUMULATIVA DA EQUIPE TÉCNICA			40 (cem) pontos (2 profissionais X 20 pontos)

7.8.6.9. A comprovação da experiência profissional se dará por meio da apresentação da cópia dos registros, atualizados até o último ano, na carteira de trabalho ou outra forma de comprovação inequívoca, em relação à licitante e em outras empresas de consultoria em análise prospectiva, planejamento estratégico e gestão estratégica.

7.8.6.10. Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

7.8.6.11. Apresentem Nota Técnica (NT) inferior a 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos, critério válido também para cada nota parcial N1, N2 e N3;

7.8.6.12. Apresentarem a mesma equipe técnica, ainda que parcial, por mais de uma licitante.

7.8.6.13. A Nota Técnica (NT) será obtida mediante a utilização da seguinte fórmula: NT = N1 + N2 + N3 + N4.

7.8.7. Todos os licitantes, cadastrados ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:

7.8.7.1. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo ANEXO III;

7.8.8. Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

7.8.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto

aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, uma vez que atenda a todas as demais exigências da Carta Convite.

7.8.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas na Carta Convite, o licitante estará habilitado para a fase de classificação.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA:

8.1 Proposta Técnica deverá ser composta de:

8.1.1 Plano de Trabalho: O Plano de Trabalho deverá demonstrar o conhecimento e a capacidade da licitante para orientar e conduzir o processo de trabalho em instituições com estrutura e gestão com as características semelhantes às da contratante.

8.1.2. O Plano de Trabalho deverá conter, pelo menos, o seguinte:

8.1.2.1 Compreensão e análise do contexto em que se encontra o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, bem como dos desafios e necessidades a serem endereçados pelo projeto;

8.1.2.2. Objetivos a serem alcançados com o projeto;

8.1.2.3. Clara compreensão e domínio do conjunto de atividades que serão necessárias à execução e dos aspectos metodológicos a serem empregados no desenvolvimento das atividades exigidas;

8.1.2.4. Descrição precisa das atividades, etapas, procedimentos de trabalho e produtos que serão entregues durante o projeto;

8.1.2.5. Cronograma de execução; e

8.1.2.6. Descrição do modelo de governança do projeto e do processo de planejamento estratégico nas comissões e áreas do CAU/SP.

8.1.2.4. O Plano de Trabalho receberá de 0 a 100 pontos, conforme os parâmetros acima e obedecendo aos critérios da tabela abaixo:

QUALIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	PONTOS POR PLANO DE TRABALHO
Incorreto	0 (zero) pontos
Incompleto	25 (vinte e cinco) pontos
Completo, mas superficial	50 (cinquenta) pontos
Exaustivo	75 (setenta e cinco) pontos
Exaustivo e com soluções alternativas	100 (cem) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PLANO DE TRABALHO	**100 (cem) pontos**

8.1.2.8. Para fins de enquadramento na escala de pontos acima, serão considerados os seguintes parâmetros:

8.1.2.8.1. Incorreto: o Plano de Trabalho que não abordar os métodos e procedimentos para realização de duas ou mais atividades do Termo de Referência ou contiver manifesto equívoco no exame de duas ou mais atividades;

8.1.2.8.2. Incompleto: o Plano de Trabalho que não abordar algum dos elementos descritos no item 3 ou os métodos e procedimentos para realização de 1 (uma) atividade do Termo de Referência ou contiver manifesto equívoco no exame de 1 (uma) atividade do Termo de Referência;

8.1.2.8.3. Completo e superficial: o Plano de Trabalho que, embora tenha abordado todos os elementos descritos no item 3 e os métodos e procedimentos para execução das atividades do Termo de Referência, não tenha efetivado exame profundo, detalhado e especificado, bem como não apresente a fundamentação inerente e indispensável à demonstração de sua exequibilidade e eficiência;

8.1.2.8.4. Exaustivo: o Plano de Trabalho que, além de abordar todos os métodos e procedimentos para a realização das atividades do Termo de Referência, efetive exame profundo, detalhado e especificado, bem como apresente a fundamentação inerente e indispensável à demonstração de sua exequibilidade e eficiência;

8.1.2.8.5. Exaustivo e com soluções alternativas: o Plano de Trabalho que, além de se enquadrar como exaustivo, apresente uma ou mais alternativas ou inovações aplicáveis de execução dos serviços.

8.1.2.8.6. Não será aceito como Plano de Trabalho a reprodução do Termo de Referência.

8.2. Serão desclassificadas as propostas técnicas que :

8.2.1. Apresentem Nota Técnica (NT) inferior a 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos, critério válido também para cada nota parcial N1, N2 e N3;

8.2.2. Apresentarem a mesma equipe técnica, ainda que parcial, por mais de uma licitante.

8.2.3.A Nota Técnica (NT) será obtida mediante a utilização da seguinte fórmula: NT = N1 + N2 + N3 + N4.

8.3. A proposta de preço, apresentada no envelope nº 2, será analisada somente dos licitantes habilitados e redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

8.3.1. razão social e CNPJ da empresa licitante;

8.3.2. descrição do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;

8.3.3. preço da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo a Carta Convite;

8.3.4. Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo constante no Projeto Básico.

8.3.4.1. Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

8.3.4.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

8.3.4.3. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão “verba” ou de unidades genéricas.

8.3.5. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

8.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.5. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

8.5.1. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93

8.6. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

8.6.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

8.6.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.

8.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar à

comissão de licitação ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

8.9.1. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Comissão, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.11. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário).

8.12.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.3. No dia, hora e local designados nesta Carta Convite, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

9.3.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.4. Como condição para participação, o licitante cadastrado, ou não, no SICAF, deve entregar, separadamente dos envelopes acima mencionados, as declarações complementares que consistem nos seguintes documentos:

9.4.1. de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso opte por usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, ANEXO IX.

9.4.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração impedirá o prosseguimento no certame;

9.4.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

9.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas na Carta Convite e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na Carta Convite, Anexo IV;

9.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, ANEXO VII;

9.4.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009, ANEXO VI.

9.4.5. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, e que cumprem a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 3º, § 2º, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, Anexo IX.

9.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e nesta Carta Convite.

9.6. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n. 123/2006, a Comissão de Licitação poderá realizar consultas e diligências para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP/COOP, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3°, inciso II, da referida Lei, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3°, §2°, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

9.6.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3°, §§ 9°-A e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006;

9.6.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a não-aplicação, na presente licitação, dos benefícios decorrentes dessa qualificação.

9.7. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

9.8. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

9.8.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF, se for o caso.

9.9. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.10. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

9.11. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope n° 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

9.12. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

9.12.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes n° 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

9.12.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.13. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

9.14. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 05 dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

9.15. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

9.16. Será considerado inabilitado o licitante que:

9.16.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio do SICAF, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte.

9.16.2. Incluir a proposta de preços no Envelope n° 01.

9.17. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista de microempresa, empresa de pequeno porte, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.18. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.19. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.3. O critério de julgamento será o de técnica e preço

10.4. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.

10.5. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Convite.

10.6. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Convite, para efeito de julgamento da proposta.

10.7. DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.8. O valor estimado para a execução dos serviços objeto da presente licitação é de R$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais)

Consultoria - Planejamento Estratégico - P.E		
Etapas/Produtos	**Descrição**	**Valor**
Etapa 1 e Produto 1	Análise documental	R$ 48.600,00
Etapa 2 e Produto 2	Análise da situação inicial	R$ 48.600,00
Etapa 3 e Produto 3	Estabelecimento de objetivos estratégicos;	R$ 32.400,00
Etapa 4 e Produto 4 / Etapa 5 e Produto 5	Validação do Plano Estratégico nas instâncias gestoras e órgãos colegiados Construção de um plano de comunicação dos objetivos estratégicos e metas, desenvolvimento de indicadores e meios de monitoramento das ações e iniciativas a serem implementadas	R$ 32.000,00

10.9. Nos preços constantes nesta planilha já estão inclusos todas as despesas com retirada e entrega dos equipamentos, desmontagem, montagem, instalações e adequações dos equipamentos, peças, materiais, licenças de softwares, mão-de-obra e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, combustível, deslocamento de veículos, viagens e traslados, serviço de manutenção, lucros, todos e quaisquer tributos e encargos, e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto desta cotação.

10.10. A Nota Comercial (NC) será obtida pela seguinte fórmula:

NC = (100 x MPO)/PP, onde:

NC = Nota Comercial;

MPO = Menor Preço Ofertado;

PP = Preço da Proposta em julgamento.

11. DO CRITÉRIOS DE DEFINIÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

11.1.A Comissão de Licitação julgará vencedora a empresa cujas propostas tenham cumprido todas as exigências e especificações do presente edital e da legislação vigente, e apresentado a maior NOTA FINAL, sendo classificadas, as demais, pela ordem decrescente das NOTAS FINAIS obtidas.

11.1.1.A Nota Final (NF) da respectiva proposta será determinada pela média ponderada entre a nota da Proposta Técnica (NT) com peso 6 (seis) e a nota da Proposta de Preços (NP) com peso 4 (quatro), expressando a nota final, mediante a utilização da seguinte fórmula: NF = (NT x 6 + NP x 4) / 100.

11..1.2. Em caso de empate entre os licitantes, será realizado sorteio, na forma do art. 45, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.

11.1.3. Nos casos de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ser-lhes-á assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação.

11.1.4. Na hipótese do subitem anterior, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à nota final da mais bem classificada.

11. 2. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

11.3.A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas, empresas de pequeno porte, proceder-se-á à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

11.3.1. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.3.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 20 (vinte) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 01 (um) dia, contado da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

11.3.3. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

11.4. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

11.5. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

11.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

11.6.1. produzidos no País;

11.6.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

11.6.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.6.4. produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.7. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

11.8. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

11.9. Será desclassificada a proposta que:

11.9.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos nesta Carta Convite;

11.9.2. contiver vício insanável ou ilegalidade;

11.9.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

11.10. Sendo o regime de execução o de empreitada por preço unitário ou empreitada integral, a participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a esta Carta Convite, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

11.11. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

11.11.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.11.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes

11.11.3. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666, de 1993.

11.11.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no subitem 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.11.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

11.11.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.11.7. Será facultado ao licitante o prazo de 01 (um) dia útil para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei n° 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

11.12. Erros formais no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

11.13. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

11.14. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.15. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.16. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

11.17. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

11.18. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11.19. O resultado do certame será divulgado no portal da transparência do CAU/SP.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.3. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, §§ 4º e 6º, da Lei 8.666, de 1993.

12.4. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo previsto para a interposição de recursos.

12.5. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

12.6. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail: licitacao@causp.org.br.

12.7. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso,

a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

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

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.3. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.3. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.4. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Carta Convite.

14.4.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.4.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.4.3. O contrato terá vigência pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a partir da assinatura só sendo possível prorrogação nos termos do art. 57, §1º e 79, §5º.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesta Carta Convite e anexos.

14.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Carta Convite e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTE

15.3. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a esta Carta Convite.

16. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.3. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico, anexo a esta Carta Convite.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.3. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nesta Carta Convite e seus anexos.

18. DO PAGAMENTO

18.3. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Projeto Básico, anexo a esta Carta Convite.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.3. Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente, o licitante/adjudicatário que:

19.3.1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.3.2. apresentar documentação falsa;

19.3.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.3.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.3.5. não mantiver a proposta;

19.3.6. cometer fraude fiscal;

19.3.7. comportar-se de modo inidôneo.

19.3.8. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3.9. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.10. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.3.11. Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

19.3.12. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.3.13. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

19.3.14. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Projeto Básico.

20. DA IMPUGNAÇÃO

20.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Convite perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes

com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Convite, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

20.5. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Convite por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113 da referida Lei.

20.6. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@causp.gov.br.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.3. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

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

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

21.6. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

21.7. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

21.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.10. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.11. Os licitantes, quando solicitados, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

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

21.13. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Convite e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5°, da Lei n° 8.666, de 1993.

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

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

21.16. Em caso de divergência entre disposições deste Convite e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Convite.

21.17. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

21.18. O Convite está disponibilizado, no endereço https://transparencia.causp.gov.br/?cat=8 e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Formosa, 367 – 23º Andar – Centro – São Paulo – CEP 01049-000, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Considerando o estado de pandemia, e o funcionamento do Conselho em regime de teletrabalho, solicitar vistas com no mínimo 01 dia útil de antecedência.

21.19. O foro para dirimir questões relativas ao presente Convite será o da Seção Judiciária de São Paulo-SP - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

21.20. Integram este Convite, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.20.1. ANEXO I – Termo de Referência;

21.20.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

21.20.3. ANEXO III – Modelo de Proposta

21.20.4. ANEXO IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

21.20.5. ANEXO V – Minuta de Termo de Contrato;

21.20.6. ANEXO VI – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

21.20.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de elaboração independente de proposta;

21.20.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

21.20.9. ANEXO IX - Modelo de declaração de microempresa, de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei n° 11.488, de 2007;

21.20.10. ANEXO X - modelo de declaração de não admitir trabalho forçado ou degradante e que atende ao disposto no art. 93 da lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

São Paulo, 22 de junho de 2021.

Daniel Costa Garcia

Coordenador de Compras

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados em assessoria técnica para a elaboração e desenvolvimento do processo de Planejamento Estratégico do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de São Paulo (CAU/SP), para o triênio 2021 a 2023, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Consultoria - Planejamento Estratégico - P.E	
Etapas/Produtos	**Descrição**
Etapa 1 e Produto 1	Análise documental
Etapa 2 e Produto 2	Análise da situação inicial
Etapa 3 e Produto 3	Estabelecimento de objetivos estratégicos;
Etapa 4 e Produto 4	Validação do Plano Estratégico nas instâncias gestoras e órgãos colegiados
Etapa 5 e Produto 5	Construção de um plano de comunicação dos objetivos estratégicos e metas, desenvolvimento de indicadores e meios de monitoramento das ações e iniciativas a serem implementadas

1.2. O objeto da licitação é serviço especializado, de natureza intelectual, e se enquadra nos pressupostos do Decreto n° 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.3. As etapas e os produtos e que irão compor a consultoria estão discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 4 (quatro) meses, podendo ser prorrogado podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º e 79, § 5º, da Lei n. 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O escopo do serviço a ser contratado compreende a elaboração, o desenvolvimento e a definição de diretrizes para implantação do Planejamento Estratégico do Conselho de

Arquitetura e Urbanismo do Estado de São Paulo (CAU/SP), para o triênio 2021 a 2023, por meio dos serviços a seguir especificados:

- Realização de oficinas de alinhamento quanto a diretrizes, valores, princípios, metas e objetivos estratégicos do CAU/SP;
- Análise dos planos de ação dos órgãos colegiados e áreas internas do CAU/SP para a identificação e estruturação das ações em eixos e ações integradas;
- Realização de análises de situação, pontos fortes e pontos fracos do plano de gestão, apontando problemas e demandas prioritárias a serem enfrentadas na gestão do triênio 2021-2023;
- Definição de objetivos estratégicos (eixos de análise integrados), ações, prazos e co-responsabilizações de modo compatível com os planos de ação das comissões e áreas internas do CAU/SP;
- Elaboração de diretrizes para o planejamento das áreas que compõem a estrutura organizacional do CAU/SP;
- Elaboração de carteira de projetos estratégicos;
- Elaboração de modelo de governança do plano e projetos estratégicos;
- Definição de um plano de comunicação das metas e dos objetivos estratégicos do CAU/SP, que contribua para a melhoria dos processos de comunicação interna e qualifique a interface do conselho diretor com a comunidade dos arquitetos urbanistas e com a sociedade;
- Construção de indicadores e diretrizes para implantação de ações de monitoramento;
- Produção de relatórios técnicos registrando o trabalho realizado durante as fases de execução, englobando observações e análises.

3.2. Em virtude das limitações sanitárias impostas pela pandemia causada pelo Coronavírus, observando as diretrizes impostas pelo Plano São Paulo, as oficinas deverão ser realizadas por meio virtual, contudo, caso haja necessidade de se realizarem atividades presenciais, o CAU/SP, deverá providenciar local adequado observando os protocolos de gestão.

3.3. Visando avaliar e considerar o processo histórico de formação do CAU/SP, a contratada deve estudar previamente o plano estratégico vigente, as diretrizes definidas em âmbito nacional pelo CAU/BR, os planos de ação dos órgãos colegiados do CAU/SP e das gerências técnica, administrativa, financeira e regional para esta gestão, de modo que possa compreender o ponto de partida e os desafios impostos à nova gestão para ampliar significativamente a ação do CAU/SP e melhorar a eficiência e a eficácia dos processos, consolidando a imagem deste Conselho especialmente junto à comunidade dos arquitetos do Estado.

3.4. O Planto Estratégico do CAU/SP deve estar alinhado com as diretrizes definidas em âmbito nacional pelo CAU/BR. Deverá ser adotada metodologia de trabalho usualmente utilizada em processos de planejamento estratégico no setor, a ser apresentada e detalhada pela contratada, e avaliada junto ao Conselho Diretor e ao corpo gerencial do CAU/SP.

3.5. Como premissa, a equipe gestora do CAU/SP considera que o processo deve ser participativo, envolvendo as comissões do CAU/SP, o Conselho Diretor e as gerências da estrutura organizacional do CAU/SP, abrindo-se espaços de diálogo e validação junto ao corpo dos 77 conselheiros eleitos na atual gestão.

3.6. O desenvolvimento dos serviços a serem contratados deverá ter como orientação a aplicação de metodologias participativas, e os trabalhos deverão ser realizados por meio de oficinas de trabalho participativo junto aos gestores do CAU/SP, envolvendo os(as) conselheiros(as) eleitos para o mandato 2021-2023 e o corpo funcional da instituição.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço especializado, de natureza intelectual, não continuado a ser contratado mediante licitação, na modalidade convite.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem:

a) Proposta

5.1.1. As propostas recebidas serão analisadas observando-se o conteúdo proposto neste Termo de Referência e as diretrizes das melhores práticas de realização de Planejamento Estratégico e existentes, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais ou federais.

5.1.2. Os requisitos abaixo deverão ser observados para a apresentação da proposta:

5.1.2.1. Documentos de Comprovação Técnica;

5.1.2.2. Plano de Trabalho;

5.1.2.3. Qualificação da Equipe Técnica;

5.1.2.3.1. Não serão analisadas propostas incompletas ou em desacordo com conteúdo acima descrito.

b) Plano de trabalho

5.1.3. O Plano de Trabalho deverá demonstrar conhecimento e capacidade da licitante para orientar e conduzir o processo de trabalho em instituições com estrutura e gestão com as características semelhantes às da contratante.

5.1.3.1 O Plano de Trabalho deverá conter, pelo menos, o seguinte:

- Compreensão e análise do contexto em que se encontra o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, bem como dos desafios e necessidades a serem endereçados pelo projeto;
- Objetivos a serem alcançados com o projeto;
- Clara compreensão e domínio do conjunto de atividades que serão necessárias à execução e dos aspectos metodológicos a serem empregados no desenvolvimento das atividades exigidas;
- Descrição precisa das atividades, etapas, procedimentos de trabalho e produtos que serão entregues durante o projeto;
- Cronograma de execução; e
- Descrição do modelo de governança do projeto e do processo de planejamento estratégico nas comissões e áreas do CAU/SP.

c) Serviço contínuo

5.1.4. O serviço não possui natureza continuada.

d) Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.5. A contratada, na execução do objeto, deve observar, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, bem como àquelas determinadas no Anexo I da Resolução nº 103 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de 25 de maio de 2012.

e) Transição Contratual

5.1.6. Os serviços a serem prestados não apresentam complexidade suficiente que justifique este procedimento.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme anexo I.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. A execução dos serviços será iniciada após a emissão de empenho e consecutiva assinatura de Contrato.

6.1.2. Os serviços da consultoria poderão ser realizados remotamente, de forma híbrida ou presencialmente na Sede do CAU/SP, localizada na Rua Formosa, 367, 23º andar - República - São Paulo/SP, conforme decisão do CAU/SP.

6.1.3. A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares do CAU/SP, quanto à execução e horário, permanência e circulação de seu(s) técnico(s) nas dependências do CAU/SP e/ou as regras para execução de forma hibrida ou remotamente.

6.1.4. Em virtude das limitações sanitárias impostas pela pandemia causada pelo Coronavírus, observando as diretrizes impostas pelo Plano São Paulo, as oficinas deverão ser realizadas por meio virtual, contudo, caso haja necessidade de se realizarem atividades presenciais, o CAU/SP, deverá providenciar local adequado observando os protocolos de gestão.

a) Etapas

6.1.5. O serviço deve ser estruturado em etapas conforme abaixo:

- **Etapa 1 – Análise documental:** Levantamento e análise dos documentos: regimento interno do conselho estadual, compromissos da atual gestão, planejamento anterior, diretrizes definidas em âmbito nacional, planos de ação das comissões e das áreas internas do CAU/SP, para obter as informações que permitam conhecer a identidade do CAU/SP; verificação de princípios e valores do Plano de Gestão; e subsidiar as oficinas com os diversos atores envolvidos no processo (Conselho Diretor e grupo gestor).

- **Etapa 2 – Análise da situação inicial:** Análise de contexto e levantamento do contexto vigente no início da nova gestão, verificando os avanços, desafios, insatisfações, ameaças e oportunidades para o triênio, dos pontos fortes e fracos do CAU/SP, bem como das ameaças e oportunidades externas, a partir de oficinas participativas que envolvam os diferentes grupos definidos pelo Conselho Diretor do CAU/SP. Para esse fim podem ser adotadas ferramentas de análise como o SWOT ou FOFA, ou similar de uso setor governamental.

- **Etapa 3 – Estabelecimento de objetivos estratégicos:** A partir da visão geral do CAU/SP e dos levantamentos e análises realizados nas etapas anteriores, dar continuidade às oficinas para a definição de objetivos estratégicos, identificando ações e projetos prioritários e com análises de cenários e de risco para sua consecução. Para tanto, deve-se selecionar opções estratégicas de forma objetiva e espera-se que seja delineado um plano de comunicação das metas e objetivos estratégicos. Para esse fim podem ser adotadas ferramentas de análise típicas do Método PES (Planejamento Estratégico Situacional) ou similar de uso no setor governamental.
- **Etapa 4 – Validação do Plano Estratégico do CAU/SP nas instâncias gestoras e órgãos colegiados:** Realizar oficinas para a validação do P.E., pelo Conselho Diretor do CAU/SP, corpo organizacional e posteriormente junto ao corpo de conselheiros, com a apresentação de uma carteira de projetos estratégicos;
- **Etapa 5 – Construção de um plano de comunicação dos objetivos estratégicos e metas, desenvolvimento de indicadores e meios de monitoramento das ações e iniciativas a serem implementadas:** Elaboração de um plano de comunicação das metas e dos objetivos estratégicos do CAU/SP; e de diretrizes de implantação de monitoramento para garantir a eficácia do P.E., de forma sistemática e permanente, com a elaboração de um modelo de governança do plano e projetos estratégicos;

6.1.6. O CAU/SP indicará o grupo gestor do contrato para acompanhar, fiscalizar e atestar a realização dos serviços, o qual terá a competência de dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução, dando ciência e fazendo as mediações necessárias com o Conselho Diretor do CAU/SP;

6.1.7. Todos os produtos e documentação gerados durante o processo deverão ser entregues ao funcionário representante da equipe designada pela Presidência do CAU/SP, cuja referência está indicada no item Supervisão e Fiscalização deste Termo de Referência.

b) Produtos

6.1.8. Para a consecução dos objetivos deste Termo de Referência a contratada deverá desenvolver as atividades e elaborar os produtos a seguir discriminados:

- **Produto 1:** Documento com a sistematização das análises documentais e trabalhos iniciais realizados, contendo avaliação do ciclo de planejamento, dos planos de ações dos órgãos colegiados e áreas internas ao CAU/SP e Reunião de alinhamento com a equipe gestora designada pela Presidência do CAU/SP;
- **Produto 2:** Documento com sistematização da análise de situação e do contexto inicial avaliado, conforme delineada conjuntamente com os participantes, registro de atividades (oficinas e reuniões) desenvolvidas e com a validação, entre os envolvidos, definidos pelo Conselho Diretor;
- **Produto 3:** Relatórios das oficinas de definição dos objetivos estratégicos realizadas, com a validação entre os atores definidos pelo Conselho Diretor;
- **Produto 4:** Documento com o Planejamento Estratégico consolidado para o CAU/SP 2021/2023 e carteira de projetos estratégicos, validado pelas instâncias gestoras do Conselho Estadual e Diretoria Colegiada, incluindo diretrizes por áreas operacionais e comissões do CAU.

- **Produto 5:** Relatório Técnico contendo o plano de comunicação das metas e dos objetivos estratégicos do CAU/SP, desenvolvimento de indicadores e meios de monitoramento das ações e iniciativas a serem implementadas e plano de governança do planejamento estratégico.

c) Sigilo

6.1.9. A contratada deverá manter sigilo acerca de seu trabalho e da documentação e informação a que tenha acesso no cumprimento de suas obrigações. Deverá ainda, manter uma relação profissional adequada com os gestores, técnicos ou pessoas que venha a interagir.

d) Prazo de execução

6.1.10. O prazo para a execução do serviço será de 4 (quatro) meses a contar da data de celebração do contrato entre as partes.

6.1.11. Os prazos e cronograma para a execução do serviço podem ser ajustados conforme decisão do Conselho Diretor do CAU/SP e em consenso com a contratada.

e) Cronograma de prazos

ATIVIDADES	MESES							
	1		2		3		4	
Etapa 1: Análise documental e Reunião de alinhamento com a equipe gestora designada pela Presidência do CAU/SP e Produto 1	X	X						
Etapa 2: Análise da situação inicial e Produto 2		X	X					
Etapa 3: Estabelecimento dos objetivos estratégicos e Produto 3			X	X	X			
Etapa 4: Validação do Plano Estratégico do CAU/SP nas instâncias gestoras e Produto 4						X	X	
Etapa 5: Construção plano de comunicação do P.E e de indicadores e meios de monitoramento e Produto 5							X	X

f) Forma de pagamento:

6.1.12. Os pagamentos serão efetuados em 04 (quatro) parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, em 15 (quinze) dias fora a dezena, mediante apresentação da Nota Fiscal e atestada pelo Grupo Gestor definido pelo CAU/SP para acompanhar os trabalhos.

Produtos (Entregas)	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04
Produto 1	30%			

Produto 2		30%		
Produto 3			20%	
Produto 4 e Produto 5.				20%

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por colaborador que venha a ser designado pelo Conselho, compreendendo-se no acompanhamento e na fiscalização. Assim, o fiscal de contrato deverá:

7.1.1. Orientar a CONTRATADA sobre os serviços orçados e autorizados para execução.

7.1.2. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência.

7.1.3. Exigir da(s) licitante(s) vencedora(s) todas as providências necessárias à boa execução do contrato, anexando aos autos do processo, cópias dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

7.1.4. Juntar ao processo de pagamento, os comprovantes das transações realizadas quando a efetivação dos abastecimentos e serviços para cada veículo, as Notas Fiscais emitidas pelos estabelecimentos, confeccionando planilha de gestão do contrato.

7.2. A comunicação com o prestador de serviço só deverá ser feita pelo fiscal ou fiscal substituto, através de notificações oficiais ou e-mails. Nenhum outro servidor do Conselho poderá designar, responsabilizar ou notificar a CONTRATANTE.

A medição dos serviços será realizada através do IMR (Instrumento de Medição de Resultados) anexo III, deste Termo de Referência.

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CAU/SP para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CAU/SP, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.1. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

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

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

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

10.5. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

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

10.7. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os

materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.15. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a"e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.15.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.15.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais,

conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no anexo III do Presente Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

13.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades CONTRATADAS; ou

13.9.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.9.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.10. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.11. O fiscal deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

14.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

14.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

14.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

14.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

14.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

14.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

14.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

14.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

14.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

14.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

14.4.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

14.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

14.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993

15.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

15.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

15.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;
b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a

qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

15.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

15.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

15.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

15.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

15.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário funcionário da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

15.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia – IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

17.1.1. Não se trata de execução de serviço com dedicação de mão de obra exclusiva;

17.1.2. A imposição da garantia da execução criaria uma cláusula onerosa com aumento de processos burocráticos, o que afastaria possíveis licitantes do certame e, consequentemente, causaria impacto na concorrência e na economicidade da contratação.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. Cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

18.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

18.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

18.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas

1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por	02

	ocorrência;	
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

18.6. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.7. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.8. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.10. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CAU/SP, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

18.10.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.11. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CAU/SP poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.14. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.15. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3. Os critérios de qualificação técnica abaixo estabelecidos visam garantir a qualidade mínima para a prestação de serviços discriminadas neste termo de referência.

19.3.1. Exige-se como comprovação técnica a experiência em desenvolvimento de processos de Planejamento Estratégico em órgãos da administração pública direta e indireta da esfera pública Municipal, Estadual e ou Federal.

a) A qualificação técnica será avaliada por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado.

b) As empresas cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1.

c) Quanto à capacitação técnica: dar-se-á por meio da apresentação de no máximo 4 atestados emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado serviços de consultoria em análise prospectiva, planejamento estratégico e gestão estratégica em projetos, referentes a esta modalidade de consultoria.

d) Os atestados mencionados no item anterior deverão conter as seguintes informações: Identificação do cliente contratante com indicação de CNPJ, constando nome completo e cargo do signatário; descrição detalhada do serviço realizado pela empresa contratada; o volume de horas contratadas e/ou o valor do contrato; manifestação expressa das quanto à execução adequada dos serviços prestados pela licitante; data e assinatura do contratante.

e) Os atestados que não possuírem todas as informações exigidas no item 4 anterior serão desconsiderados/não pontuados.

19.3.2 A licitante também deverá apresentar: A qualificação da formação acadêmica e da experiência profissional da equipe técnica que irá efetivamente trabalhar no projeto, composta por, no mínimo, 2 (dois) profissionais, todos com nível superior completo, sendo:

- Currículo da equipe que desenvolverá os serviços técnicos especificados, observando-se os critérios definidos a seguir:
- Possuir integrante, sócio da empresa, com experiência comprovada no gerenciamento de consultoria de desenvolvimento de Planejamento Estratégico e gestão estarem órgãos da esfera pública Municipal, Estadual e ou Federal;
- Possuir integrante(s), gerente da empresa/projeto, com experiência comprovada em assessoramento desenvolvimento de Planejamento Estratégico e gestão estarem órgãos da esfera pública Municipal, Estadual e ou Federal;
- Possuir integrante(s), consultor sênior, com experiência no gerenciamento de projetos de consultoria em análise prospectiva, planejamento estratégico e gestão estratégica;
- Possuir integrantes (s) consultor pleno, com experiência no gerenciamento de projetos de consultoria em análise prospectiva, planejamento estratégico e gestão estratégica;

a) A contratada deverá apresentar no prazo de até 48 (vinte e quatro) horas, a contar da publicação da homologação do certame, o Curriculum Vitae do(s) profissional(ais) envolvido(s) na realização das atividades propostas, sendo exigido no mínimo formação em nível superior. Para cada profissional mencionado acima, deverá ser apresentado um currículo contendo, no mínimo, o nome, a formação e a experiência profissional detalhada.

b) Os profissionais integrantes da equipe técnica deverão obrigatoriamente participar das atividades realizadas pela empresa contratada. Só serão permitidas substituições de profissionais por outros profissionais com qualificação igual ou superior e com a expressa autorização do contratante.

c) Todos os integrantes da equipe técnica deverão manter vínculo com a licitante, seja empregatício ou societário. A comprovação de vínculo deve ser feita por meio de cópia autenticada da carteira de trabalho, do contrato social da empresa ou do contrato de prestação de serviços. A data de início do vínculo com a empresa deve ser anterior à data de publicação deste edital.

d)A formação acadêmica deverá ser comprovada por meio da apresentação de cópias (verso e anverso) dos diplomas, devidamente registrados no Ministério da Educação.

e) A comprovação da experiência profissional se dará por meio da apresentação da cópia dos registros, atualizados até o último ano, na carteira de trabalho ou outra forma de comprovação inequívoca, em relação à licitante e em outras empresas de consultoria em análise prospectiva, planejamento estratégico e gestão estratégica.

19.4. Caso a licitante não comprove as exigências do Edital por meio das documentações requeridas, será desclassificada.

19.4.1. A Comissão de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, de acordo com as exigências do Edital.

19.5. O critério de julgamento da proposta é o menor valor global.

19.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 162.000,00** (cento e sessenta e dois mil reais)

20.2. Os preços devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessários, mão de obra, trabalhos eventuais, em finais de semana, feriados e durante o período noturno, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto licitado.

20.3. Todos os tributos relacionados à prestação de serviços, inclusive dos recursos humanos envolvidos, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21.1. As despesas para atender as aquisições desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/SP para o exercício de 2021, no centro de custo nº 01.04.001- Funcionamento e Sustentabilidade do CAU/SP

São Paulo, 25 de maio de 2021.

Adriana Palheta Cardoso

Responsável pela elaboração

Chefe de Gabinete

De acordo

Catherine Otondo

Presidente

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Processo Administrativo:

Carta Convite nº 02/2021

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº. ..... com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e CPF nº ....., DECLARA que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, objeto do referido certame, bem como, que conheceu todos os documentos e informações necessárias, os quais possibilitaram a correta elaboração da respectiva proposta comercial, declarando por fim, que aceita e se submete à todas as condições estabelecidas no referido Edital e seus anexos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

São Paulo, __ de _____ de ___.

_____

Nome do Responsável Legal

Cargo

Nome da Empresa

Observação: Emitir em papel timbrado que identifique a entidade expedidora.

ANEXO III DO EDITAL

PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail		

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/_____

Dia __/__/__ às __:__ horas

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Consultoria - Planejamento Estratégico	VALOR
Produto 1	R$
Produto 2	R$
Produto 3	R$
Produto 4 e Produto 5	R$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:	R$

Outras informações importantes:

_____

Nome do Responsável Legal

Cargo

Nome da Empresa

Observação: Emitir em papel timbrado que identifique a entidade expedidora.

ANEXO IV DO EDITAL

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. O **Instrumento de Medição de Resultados - IMR** é baseado em indicadores de desempenho, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas pelo Fiscal do contrato ou por outro funcionário designado pelo Conselho, para realizar esta avaliação.

2. Dessa forma, busca-se incluir critérios de desempenho para o serviço constantes no Termo de Referência, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

3. A medição de resultados será obtida por meio de avaliações periódicas efetuadas pelo Fiscal do contrato.

4. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela CONTRATADA.

5. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE, também pelo mesmo período, contados a partir do recebimento da contestação.

6. Avaliação periódica:

   a. A avaliação periódica será executada pelo Fiscal do contrato ou por outro funcionário designado pelo Conselho, no qual será o responsável pela realização da medição e avaliação.

   b. O Fiscal do contrato ou outro funcionário designado pelo Conselho, deverá informar ao superior imediato, a ocorrência de serviços incompatíveis aos contratados, imediatamente ou até o último dia de cada mês, para o cálculo do IMR.

   c. Serão considerados como serviços incompatíveis, todos os serviços que não forem realizados no sistema ou na operacionalização, como falha no sistema, não cumprimento de prazos, inconformidade no cadastramento de documentação enviada ou retirada, etc.

   d. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme a tabela abaixo:

INDICADORES PARA MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR Atendimento dos Prazos	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Cumprimento de todos os prazos previstos neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	Obter IMR 100% no cumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação dos serviços
Instrumento de Medição	Laudo Técnico ou Relatório dos serviços prestados
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento dos prazos de atendimentos e das solicitações através de protocolos e e-mails.
Periodicidade	Mensal, bimestral, trimestral ou semestral, conforme frequência estabelecida no termo de referência
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Mecanismo de Cálculo	**Mecanismo de cálculo para prazos:** Cada solicitação será verificada e valorada individualmente. Serviços prestados sem atrasos = IMR 100% Até 1 dia de atraso = IMR 95% Até 2 dias de atraso = IMR 90% Até 3 dias de atraso = IMR 80% Até 4 dias de atraso = IMR 60% Até 5 dias de atraso = IMR 50% 6 dias ou mais de atraso = IMR 40%
Faixas de ajustes no pagamento	**IMR** 100%: 100% do valor da nota fiscal
	IMR 95%: 95% do valor da nota fiscal
	IMR 90%: 90% do valor da nota fiscal, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência
Sanções	IMR 80% = Advertência formal IMR 60% = Multa de 0,3% do valor do contrato IMR 50% = Multa de 10% do valor do contrato IMR 40% = Multa de 10% do valor do contrato + rescisão contratual

7. O relatório da medição de resultados deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e, incluindo a documentação correspondente.

   a. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de medição de resultados será enviado à CONTRATADA com prazo aberto para manifestação.

      8. As eventuais justificavas, referente às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao funcionário da CONTRATANTE responsável pela fiscalização do contrato.

9. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

10. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções à serem previstas no contrato.

ANEXO V DO EDITAL

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ..../20...-CAU/SP
ASSESSORIA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

TERMO DE CONTRATO Nº ..../20...-CAU/SP QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO E A EMPRESA .....

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP,** autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o n° 15.131.560/0001-52, com sede Rua Formosa, nº 367, 23º andar, Centro, São Paulo - SP, neste ato representado seu/sua Presidente Sr./Sra. **.....**, (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), portador(a) do RG nº ..... e inscrito(a) no CPF/MF nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE** e **..... (*nome da empresa contratada*)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., neste ato representada por seu/sua sócio(a) Sr./Sra. ....., (*nacionalidade*), (*estado civil*), (*profissão*), portador(a) do RG n.º ....., inscrito(a) no CPF/MF n.º ....., residente e domiciliado(a) no Município de ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo n.º 027/2021 e em observância às disposições da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Carta Convite n.º 002/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados em assessoria técnica para a elaboração e desenvolvimento do processo de Planejamento Estratégico do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de São Paulo (CAU/SP), para o triênio 2021 a 2023, que serão prestados nas condições e quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, anexo da Carta Convite, constante dos autos do Processo Administrativo em referência.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se à Carta Convite, constante dos autos do Processo Administrativo em referência e à proposta vencedora, os quais são parte integrante e indissociável do presente contrato independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

(Tabela)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de ..... meses, contados da data de sua assinatura (ou da data da última assinatura no caso de assinatura eletrônica).

2.2. O prazo de execução do contrato é de ..... meses, contados da data de sua assinatura (ou da data da última assinatura no caso de assinatura eletrônica).

2.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. O presente contrato possui característica de contratação por escopo e admite prorrogação somente nos casos do art. 57, §1º e 79, §5º, preenchidos todos os requisitos legais.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de *20*...., na classificação abaixo:

Nota de Empenho nº .....
Data de emissão: ..../..../.....
Valor: R$ .....
Elemento de Despesa: .....
Centro de Custos: .....

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Projeto Básico, anexo da Carta Convite, constantes nos autos do Processo Administrativo em referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste contratual são as estabelecidas Projeto Básico, anexo da Carta Convite, constantes nos autos do Processo Administrativo em referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Projeto Básico, anexo da Carta Convite, constantes nos autos do Processo Administrativo em referência.

9. CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas Projeto Básico, anexo da Carta Convite, constantes nos autos do Processo Administrativo em referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas Projeto Básico, anexo da Carta Convite, constantes nos autos do Processo Administrativo em referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.2. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo da Carta Convite, constantes nos autos do Processo Administrativo em referência.

11.2.1. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.1.2. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993, quando necessário.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. É expressamente proibida, por parte da CONTRATADA, durante a execução do objeto desta licitação, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE.

16.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados.

16.3. No caso de fusão, cisão, incorporação ou aquisição da empresa CONTRATADA, a continuidade da contratação só será admitida com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, se restado caracterizado o interesse público.

16.4. A CONTRATADA executará os serviços na exata conformidade da descrição, periodicidade e qualidade delimitados no Projeto Básico, anexo da Carta Convite, constantes nos autos do Processo Administrativo em referência, como se esse estivesse aqui transcrito para todas as finalidades próprias de direito.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de São Paulo – Justiça Federal.

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

São Paulo, ... de ..... de .....

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP
NOME DO(A) PRESIDENTE
Presidente
CONTRATANTE

NOME DA EMPRESA CONTRATADA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO NA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)_____
Nome:
RG/CPF:

2)_____
Nome:
RG/CPF:

ANEXO VI DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO

INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88

Ref.: Carta Convite nº 02/2021.

……, inscrito no CNPJ nº. ……, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ……, portador (a) da Carteira de Identidade nº. …… e do CPF nº. ……/……, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, c/c o artigo 27, inciso V, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

_____, _____ de_____ de _____.

Assinatura do representante da Empresa:_____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____

ANEXO VII DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ref.: Carta Convite nº 02/2021.

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de_____ de _____.

Assinatura do representante da Empresa:_____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____

ANEXO VIII DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Ref.: Carta Convite nº 02/2021.

NOME DA EMPRESA_____ CNPJ OU CIC _____SEDIADA_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de_____ de _____.

Assinatura do representante da Empresa:_____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____

ANEXO IX DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE,

OU DE COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI N° 11.488, DE 2007;

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE,

OU DE COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI N° 11.488, DE 2007

Ref.: Carta Convite nº 02/2021.

_____ , inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo) , neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, DECLARA que é microempresa, empresa de pequeno porte, empresário individual ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cumprindo, assim, os requisitos legais para tal qualificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e que não possui quaisquer dos impedimentos da referida norma, estando apta a exercer o direito de tratamento privilegiado na forma prevista pela legislação em vigor.

_____, _____ de_____ de _____.

Assinatura do representante da Empresa:_____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____

ANEXO X DO EDITAL

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE E QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991

DECLARAÇÃO DE NÃO ADMITIR TRABALHO FORÇADO OU DEGRADANTE E QUE ATENDE AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991

Ref.: Carta Convite nº 02/2021.

_____ inscrito no CNPJ ou CPF (caso o credenciante seja pessoa física) sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade _____e do CPF nº _____ DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possuo em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

_____, _____ de_____ de _____.

Assinatura do representante da Empresa:_____

Nome do representante da Empresa: _____

Número da identidade do representante: _____