CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

CARTA CONVITE N° 01/2022

(Processo Administrativo n° 079/2021)

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 Quinze de Novembro, 194 – Centro – São Paulo – CEP 01.013-000, realizará licitação, na modalidade CONVITE, técnica e preço, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço Global, 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 horas, do dia 15 de fevereiro de 2022, 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 técnica e n. 03, com a proposta de preços, 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 horas, do dia 15 de fevereiro de 2022, 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, a proposta técnica e a 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 01/2022

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2

PROPOSTA TÉCNICA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

CONVITE Nº-01/2022

(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)

(CNPJ)

ENVELOPE Nº 3

PROPOSTA DE PREÇO

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

CONVITE Nº 01/2022

(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 no endereço disposto no item 1.2 deste edital 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 <u>01 representante</u> por empresa.

4. **OBJETO**

4.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços especializados de comunicação visual, para a elaboração de manual de marca e peças de artes que deverão complementar a proposta de identidade visual do CAU/SP. O manual de marca é um documento que traz um compilado de informações sobre como os elementos visuais que devem ser utilizados. Esse documento deve ser consultado durante a criação de qualquer peça — sejam elas divulgadas online ou offline. Ele indicará quais cores usar, como aplicar o logotipo, com qual tipografia trabalhar, iconografia, elementos visuais entre outras orientações. O ponto de partida do manual é a identidade visual desenvolvida e divulgada pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil. No entanto, o que garante que a identidade visual seja aplicada e devidamente respeitada é o manual de marca, já que ele é um documento mais técnico e que orienta sobre como usar os elementos visuais que representam e identificam a autarquia. A contratação contempla também o ciclo de celebrações dos 10 anos do Conselho, por esse motivo, o manual de aplicação da marca será um dos pilares dessa ação.

4.2. A Proposta deve contemplar a atualização do manual da marca do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, desenvolvendo peças de artes que componham orientações e diretrizes de aplicação da marca para materiais gráficos, digitais, institucionais (papelaria, impressos e audiovisuais) e projetos gráficos editoriais das publicações da autarquia.

4.3. O objeto deve instituir assim um manual de marca, que fortaleça uma identidade consolidada, coesa e atual para que a comunicação realizada pelo Conselho cumpra com sua atribuição frente a sociedade e classe de profissionais da arquitetura e urbanismo do estado.

4.4. A marca do Conselho deve seguir padrões estabelecidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, disponível em <u>www.caubr.gov.br/wp-content/uploads/2015/12/Manual_de_Identidade_Visual_2015.pdf</u> , porém sua aplicação

cabe a cada unidade federativa da entidade definir, considerando as especificidades da unidade federativa, especialmente São Paulo que conta com 10 (dez) escritórios descentralizados e a sede, cujas dimensões e multiplicidade de demandas, somadas ao número de arquitetos registrados no CAU/SP, exige formas mais dinâmicas e inovadoras de comunicação.

4.5. A proponente ser constituída como agência de comunicação, conforme previsão no Estatuto Social.

4.6. A licitação será realizada em 6 (seis) itens, conforme tabela constante no Projeto Básico, porém a adjudicação será realizada de forma Global.

4.7. O critério de julgamento adotado será 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 2022, na conta abaixo:

5.2. Dotação: Elemento de Despesa:6.2.2.1.1.01.04.01.005 - Assessoria de Comunicação, Centros de Custos 01.03.004.001 - Comunicação - Agências de Comunicação Institucional e Gráfica

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			
Manual de marca	**UNIDADE DE MEDIA/ HORAS TÉCNICAS**	**QUANTIDADE MÍNIMA DE HORAS TECNICAS**	**VALOR REFERÊNCIA de média das empresas sondadas que apresentaram cotação para todos os itens solicitados**
Produto 1: GUIA DE ESTILO/MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DO CAU/SP		75	R$ 307, 86
Produto 2: PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRÁFICA/DIGITAL		45	R$ 305.75
Produto 3: PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRAFICA/IMPRESSOS		25	R$ 248,91
Produto 4: PROJETO ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS		50	R$ 283,75

PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (REVISTA INSTITUCIONAL)			
Produto 5: PROJETO DE ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (E-BOOKS, CARTILHAS, MANUAIS)		55	R$ 456,16
Produto 6: PROJETO EDITORIAL PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS		75	R$ 414,88
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:		**325**	R$ 113.464,59

5.4. As estimativas mínimas de horas técnicas constantes acima fizeram parte da sondagem de mercado inicial nos estudos preliminares, que indicaram este ser o parâmetro mínimo para atendimento às exigências do Conselho para cada item. Foram consideradas estimativas mínimas de horas para execução solicitada, com base nas propostas apresentadas, consideradas suficientes para que os profissionais contratados vivam dignamente do seu trabalho e no que diz respeito a tarefas solicitadas no contrato.

5.5. A submissão de propostas com menos horas técnicas do que o limite mínimo por item e no global estabelecido no item 1.2 desclassificará a proposta.

5.6. A proposta deverá detalhar a composição de horas técnicas de cada item, identificando os profissionais e a quantidade de horas de cada um e o valor a ser pago por elas.

5.7. Os valores pagos aos profissionais devem respeitar os patamares mínimos das categorias.

5.8. A apresentação de um número excessivo de horas técnicas sem o detalhamento que a comprove exequível por número de profissionais envolvidos desclassificará a proposta.

5.9. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

5.10. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Global*, que poderão ter horas técnicas de cada produto realizadas simultaneamente, a critério da CONTRATANTE.*

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 Sociedade Limitada Unipessoal: 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;

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

7.6.7.1. 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;

7.6.7.2. 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.

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

7.6.7.4. 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.

7.6.7.5. 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.

7.6.7.6. 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.

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

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 3 (três) atestados emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado serviços de comunicação visual e desenvolvimento de manual de marca, 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 anterior serão desconsiderados/não pontuados.

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

NOTA 1: EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	PONTOS POR ATESTADO	MÁXIMO DE PONTOS POSSÍVEIS por item
I - Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, mediante a apresentação de no mínimo 01 e no máximo 3 (Três) atestados com quantidades de horas técnicas e prazo de execução contratual compatíveis com o objeto desta licitação.	20 (vinte) pontos por atestado	60 pontos
II - Experiência no atendimento a clientes com especificidades e	4 (quatro) pontos por	20 pontos

demandas similares à apresentadas pelo CAU/SP, a ser comprovada com a apresentação de portfólio com, no mínimo 02 (dois) e no máximo 5 (cinco), projetos diferentes e breve descrição, possibilitando a análise a partir de critérios de adequação do projeto (aderência / consonância) à finalidade do Conselho.	atestado projeto acompanhado de descrição	
a). Apresentação de no mínimo 3 e no máximo 6 projetos entregues pela empresa ou profissional responsável, contendo o desenvolvimento e aplicação identidade visual e guia de marca.	5 (cinco) pontos por projeto / atestado	30 pontos
b). Apresentação de no mínimo 2 e no máximo 4 projetos entregues pela empresa ou profissional responsável ou apresentação de proposta inicial direcionada a contratante, contendo o desenvolvimento e aplicação identidade gráficas em peças de home de site, postagens para redes sociais (formatos feed, banner e stories), newsletter, template de apresentação institucional (formato power point) e template para transmissões online.	5 (cinco) pontos por projeto / atestado	20 pontos
c). Apresentação de no mínimo 2 e no máximo 4 projetos entregues pela empresa ou profissional responsável ou apresentação de proposta inicial direcionada a contratante, contendo o desenvolvimento e aplicação identidade gráficas em peças impressas.	5 (cinco) pontos por projeto / atestado	20 pontos
d). Apresentação de no mínimo 2 e no máximo 4 projetos entregues pela empresa ou profissional responsável ou apresentação de proposta inicial direcionada a contratante, contendo o desenvolvimento e aplicação identidade gráficas em revistas e livros.	5 (cinco) pontos por projeto / atestado	20 pontos
e).Apresentação de no mínimo 2 e no máximo 4 projetos entregues pela empresa ou profissional responsável ou apresentação de proposta inicial direcionada a contratante, contendo o desenvolvimento e aplicação identidade gráficas em ebooks.	5 (cinco) pontos por projeto / atestado	20 pontos
f).Apresentação de no mínimo 2 e no máximo 4 projetos entregues pela empresa ou profissional responsável ou apresentação de proposta inicial direcionada a contratante, contendo o desenvolvimento e aplicação identidade gráficas em publicação de livro.	5 (cinco) pontos por projeto / atestado	20 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA	----	210 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, 4 (quatro) 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 na execução do objeto da licitação, desenvolvimento de proposta de identidade visual institucional;
- Possuir integrante (s), funcionário ou colaborador contratado, com experiência comprovada em atendimento a clientes com porte e especificidades do CAU/SP;

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, do contrato de prestação de serviços ou declaração de disponibilidade do profissional para alocação na execução contratual. 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:

Nota 2: FORMAÇÃO DA EQUIPE

FORMAÇÃO ACADÊMICA	PONTOS POR PROFISSIONAL	Pontuação máxima por profissional de cada formação
Formação superior em Desenho Industrial com habilitação em Design Gráfico/ Arquitetura com experiência mínima de 5 (cinco) anos na coordenação de estratégias de comunicação visual institucional com comprovada experiência em trabalhos culturais e na área de arquitetura.	**10 (dez) pontos**	**10 pontos**
Formação superior em Comunicação Social, Artes Plásticas, Produção Audiovisual, com experiência mínima de 5 (anos) no desenvolvimento de peça de artes integradas a projetos institucionais, com experiência na área de arte e design com apresentação de portfólio e comprovada experiência em trabalhos culturais e na área de arquitetura no desenvolvimento de material impresso;	**5 (cinco) pontos**	**5 pontos**
Formação superior em Comunicação Social, Produção -editorial, Rádio/TV/Internet/, com experiência de, no mínimo 5 (cinco) anos em desenvolvimento e aplicação identidade gráficas em peças de de home de site, postagens para redes sociais (formatos feed, banner e stories), newsletter, template de apresentação institucional (formato power point) e template para transmissões online.	**5 (cinco) pontos**	**5 pontos**

Formação superior em Comunicação Social, Produção -editorial, Rádio/TV/Internet/, com experiência de, no mínimo 2 (dois) anos na área de arte e design com apresentação de portfólio e comprovada experiência em trabalhos culturais e na área de arquitetura e desenvolvimento e aplicação identidade gráficas em revistas e livros.	**5 (cinco) pontos**	**5 pontos**
Formação superior em Comunicação Social, Produção -editorial, Rádio/TV/Internet/, com experiência de, no mínimo 2 (dois) anos na área de arte e design com apresentação de portfólio e comprovada experiência em trabalhos culturais e na área de arquitetura e desenvolvimento e aplicação identidade gráficas em ebooks.	**5 (cinco) pontos**	**5 pontos**
Formação superior em Comunicação Social, Produção -editorial, Rádio/TV/Internet/, com experiência de, no mínimo 2 (dois) anos na área de arte e design com apresentação de portfólio e comprovada experiência em trabalhos culturais e na área de arquitetura e desenvolvimento e aplicação identidades gráficas em publicação de livro.	**5 (cinco) pontos**	**5 pontos**
PONTUAÇÃO MÁXIMA CUMULATIVA DA EQUIPE	**35 (trinta e cinco) pontos**	**35 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 profissionais da equipe técnica vinculada à proposta.

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.

7.8.6.10. Serão desclassificadas as propostas técnicas que :

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

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.

Nota 3: PROPOSTA TÉCNICA

7. DA PROPOSTA TÉCNICA:

8.1 Proposta Técnica deverá ser composta de:

8.1.1 Plano de Trabalho: 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.

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

8.1.2.1. Entendimento do contexto em que se encontra O Conselho de Arquitetura de São Paulo, 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 criativos 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 atendimento ao Conselho para interação e garantia das diretrizes necessárias para garantir a qualidade e eficiência do projeto, entendendo como instâncias internas a Coordenação de Comunicação e a Comissão Especial de Comunicação.

8.1.2.7. 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% (cinqüenta por cento) do total dos pontos de 345 pontos possíveis, critério válido também para cada nota parcial N1 (50% de 210 pontos possíveis) e N2 (50% de 35 pontos possíveis) e N3 (50% de 100 pontos possíveis).

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.

8.3. A proposta de preço, apresentada no envelope nº 3, será analisada somente dos licitantes habilitados e classificados, devendo ser 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 , 02 e 03, 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 Técnica 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 Técnica 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 técnicas, 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. Uma vez atingida a nota mínima da proposta técnica, serão abertos os envelopes nº 03, com as propostas de preços dos licitantes habilitados, e 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$** R$ 113.464,59 (cento e treze mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos)

Consultoria – Desenvolvimento de identidade Visual do CAU/SP		
~~Etapas~~/Produtos	**Descrição**	**Horas Técnicas**
~~Etapa 1 e~~ Produto 1	GUIA DE ESTILO/MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DO CAU/SP	75
~~Etapa 2 e~~ Produto 2	DESENVOLVIMENTO DE PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRÁFICA/DIGITAL	45
~~Etapa 3 e~~ Produto 3	DESENVOLVIMENTO DE PEÇAS DE ARTES PARA A IDNETIDADE GRAFICA/IMPRESSOS	25
~~Etapa 4 e~~ Produto 4	DESENVOLVIMENTO DA ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (REVISTA INSTICUIONAL)	50
~~Etapa 5 e~~ Produto 5	DESENVOLVIMENTO DA ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (E-BOOKS, CARTILHAS, MANUAIS)	55
	CONSULTORIA PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS – (PADRÃO DE FONTES, CORES E FORMATOS E MATERIAL DE IMPRESSÃO PARA PUBLICAÇÕES FISICAS COM MAIS DE 100 PÁGINAS)	75

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-obras 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.

O contrato terá vigência pelo período de 6 meses, 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, 07 de fevereiro de 2022.

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. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços especializados de comunicação visual, para a elaboração de manual de marca e peças de artes que deverão complementar a proposta de identidade visual do CAU/SP.

1.2. A Proposta deve contemplar a atualização do manual de utilização da marca do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, desenvolvendo peças de artes que componham manuais de aplicação da marca para materiais gráficos, digitais, institucionais (papelaria, impressos e audiovisuais) e projetos gráficos editoriais das publicações da autarquia.

1.3. O objeto deve instituir assim uma identidade consolidada, coesa e atual para que a comunicação realizada pelo Conselho cumpra com sua atribuição frente a sociedade e classe de profissionais da arquitetura e urbanismo do estado.

1.4. A marca do Conselho deve seguir padrões estabelecidos pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, porém sua aplicação cabe a cada unidade federativa da entidade definir, considerando as especificidades da unidade federativa, especialmente São Paulo que conta com 10 (dez) escritórios descentralizados e a sede, cujas dimensões e multiplicidade de demandas, somadas ao número de arquitetos registrados no CAU/SP, exige formas mais dinâmicas e inovadoras de comunicação.

1.5. A proponente ser constituída como agência de comunicação, conforme previsão no Estatuto Social .

1.6. A licitação será realizada sem parcelamento dos 6 itens, conforme tabela constante no Projeto Básico.

1.7. O critério de julgamento adotado será técnica e preço, observadas as exigências contidas nesta Carta Convite e seus Anexos quanto às especificações do objeto, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Consultoria – Identidade Visual do CAU/SP			
Identidade Visual	**UNIDADE DE MEDIA/ HORAS TÉCNICAS**	**QUANTIDADE MÍNIMA**	**VALOR REFERÊNCIA**
Produto 1: GUIA DE ESTILO/MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DO CAU/SP		75	R$ 307, 86

Produto 2: DESENVOLVIMENTO DE PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRÁFICA/DIGITAL		45	R$ 305.75
Produto 3: DESENVOLVIMENTO DE PEÇAS DE ARTES PARA A IDNETIDADE GRAFICA/IMPRESSOS		25	R$ 248,91
Produto 4: DESENVOLVIMENTO DA ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (REVISTA INSTICUIONAL)		50	R$ 283,75
Produto 5: DESENVOLVIMENTO DA ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (E-BOOKS)		55	R$ 456,16
Produto 6: CONSULTORIA PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS –		75	R$ 414,88
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:		**325**	R$ 113.464,59

1.8. O objeto da licitação tem a natureza de serviço especializado, de natureza intelectual, que 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.

1.9. As etapas e os produtos e que irão compor a consultoria estão discriminados na tabela acima. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global. O prazo de vigência do contrato é de 6 (seis) meses, 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. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal – CAU/UF foram criados com a Lei nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010, sendo dotados de personalidade jurídica de direito público, com a função de "orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe em todo o território nacional, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da arquitetura e urbanismo" (§ 1º do Art. 24º da Lei 12.378/2010).

O CAU/SP, no âmbito de sua autonomia, prevista na Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, no exercício das suas competências, visando o aperfeiçoamento de sua estrutura e funcionamento, a prestação de serviços de modo amplo e uniforme e ao atendimento do interesse público, elaborou e aprovou a revisão de seu Regimento Interno em sua 7ª Sessão Plenária Extraordinária, realizada 2017.

Para o desempenho das ações e cumprimento de suas finalidades, o CAU/SP deve ser referência para a sociedade na busca da melhor qualidade de vida, no exercício da Arquitetura e Urbanismo, tendo como missão institucional:

- Garantir à sociedade a confiança nas atividades executadas pelos profissionais Arquitetos e Urbanistas;
- Garantir o cumprimento de compromissos éticos dos profissionais;
- Garantir a excelência na formação e qualificação de Arquitetos e Urbanistas;
- Garantir o acesso à Arquitetura e Urbanismo a todos os segmentos da sociedade.
- Assim, visando aprimorar a difusão da arquitetura e urbanismo, bem como, promover a qualificação do diálogo com a categoria e com a sociedade, dentre as diversas comissões previstas regimentalmente, foi criada a Comissão de Comunicação do CAU/SP cujo objetivo é formular a política de comunicação do CAU/SP e, no âmbito de sua competência:

  I – propor e implementar as diretrizes para os programas de comunicação, divulgação, publicações e eventos do CAU/SP;

  II – zelar pela documentação da memória do CAU/SP e criação e manutenção da biblioteca;

  III – acompanhar a execução do plano de comunicação do CAU/SP;

  IV – acompanhar o desenvolvimento dos projetos do Planejamento Estratégico do CAU, relacionados às suas atividades específicas. (Art.101, RI-CAU/SP)

  A partir disto, com a troca de gestão no ano de 2021, foi definida a comunicação como estratégia essencial na difusão, democratização, participação e fortalecimento da arquitetura e urbanismo, qualificando a interface e o diálogo do Conselho com os arquitetos e com a sociedade.

  Para tanto, faz-se necessário construir formas inovadoras de aproximar o público do CAU e promover o engajamento dos arquitetos e urbanistas com as pautas relacionadas aos temas prioritários definidos, especialmente com o desenvolvimento de identidades visuais para as diversas ações, projetos, eventos, seminários, lives, publicações, observadas as diretrizes definidas no Manual de Identidade Visual do CAU/BR.

  Em que pese haver as diretrizes para a comunicação visual, é fundamental que o CAU/SP tenha uma identidade que esteja em sintonia com os objetivos estratégicos e bandeiras definidas para se reforçar compromisso do CAU na defesa da categoria, a valorização profissional, exercício ético da arquitetura e função social da arquitetura e urbanismo, aumentando a aderência e reconhecimento da função do Conselho.

  Nesta esteira, a contratação da empresa para o desenvolvimento da comunicação visual deve desenvolver uma proposta de aplicação da marca que traduza os compromissos da gestão à luz das demandas temáticas e regionais, qualificando a repercussão dos conteúdos desenvolvidos, dando visibilidade aos parceiros institucionais e fortalecendo a imagem institucional do CAU/SP como um espaço de referência para a arquitetura e urbanismo do estado de São Paulo.

  O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços especializados de comunicação visual, para a elaboração de manual de marca e peças de artes que deverão complementar a proposta de identidade visual do CAU/SP. O manual de marca é um documento que traz um compilado de informações sobre como os elementos visuais que devem ser utilizados. Esse documento deve ser consultado durante a

criação de qualquer peça — sejam elas divulgadas online ou offline. Ele indicará quais cores usar, como aplicar o logotipo, com qual tipografia trabalhar, iconografia, elementos visuais entre outras orientações. O ponto de partida do manual é a identidade visual desenvolvida e divulgada pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil. No entanto, o que garante que a identidade visual seja aplicada e devidamente respeitada é o manual de marca, já que ele é um documento mais técnico e que orienta sobre como usar os elementos visuais que representam e identificam a autarquia.

O manual da marca, consiste em, basicamente, criar regras e especificações para o uso do logotipo da autarquia, dispondo seus detalhes, cores e medidas, assegurando, assim, a patente da imagem, retornando-lhe mais segurança nas diversas aplicações exigidas pelo dinamismo almejado pela comunicação do CAU/SP.

O manual, expresso através de um documento, é desenvolvido pelos designers ou arquitetos que atuam com comunicação visual, onde os mesmos são habilitados para especificar todos os formatos, tamanhos, cores, padrões de fonte e restrições que são impostas sobre essa identidade. Sabendo que qualquer modificação/alteração destes elementos feitas por outros usuários prejudica a identificação e o objetivo, que é o reconhecimento da marca.

A criação deste documento exige explicar a lógica construtiva da marca - dos elementos que a compõem. Esse serviço também organiza os elementos que compõem a marca em cada variação formal, estabelecendo as dimensões mínimas de reprodução para preservar a legibilidade em função de cada um dos diversos meios de reprodução online e off-line, evitando distorções entre os diversos canais de comunicação do CAU/SP com profissionais da arquitetura e urbanismo.

Atualmente o CAU/SP não possui no quadro, funcionários habilitados para essa atuação, exigindo a busca por empresa especializada e profissionais habilitados.

A área de comunicação do conselho também atua com diferentes prestadores, o que faz urgente um manual que oriente a todas as aplicações da marca em diversos formatos, para que haja coerência e unidade na abordagem informativa, educativa e orientativa do CAU/SP com arquitetas, arquitetos urbanistas e com a sociedade. Sabe-se que a comunicação visual realizada de forma desordenada dificulta a compreensão da informação e identificação da autarquia entre o público alvo.

Para tal fim, as propostas deverão estar alicerçadas na capacidade criativa e artística e na experiência da proponente, apresentado um plano integrado com a finalidade do CAU/SP e as especificidades que envolvem o exercício da arquitetura e urbanismo, na maior unidade da federação, cujas dimensões e estruturas são diferenciadas, com 10 escritórios descentralizados no interior do Estado, abrangendo 645 municípios, com um público com mais de 60 mil arquitetos registrados.

Dentre as diversas frentes de atuação do CAU/SP, está a realização de eventos nacionais, com participação de membros do Conselho e abertos para a comunidades dos arquitetos para promover a difusão de conhecimento, a troca de experiências, a articulação e a integração; a publicação eletrônica de conteúdos relativos à temáticas relacionadas aos temas objeto das comissões; a produção de material gráfico (cartilhas, e-books, manuais, etc.); a elaboração de revista periódica, dentre outras ações de menor complexidade

relacionadas a materiais de divulgação que devem ter a aplicação da marca do CAU/SP (folders, banners, cartões, papelaria, etc.)

Esses produtos devem estar de acordo com a boa técnica e com os parâmetros de qualidade esperados de uma instituição com atuação tão peculiar, relacionada ao exercício da arquitetura e urbanismo e que desempenha papel tão relevante.

> Art. 1° O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), pessoa jurídica de direito público sob a forma de autarquia federal, com sede e foro na cidade de São Paulo, no Estado de São Paulo, **tendo por finalidade orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina dos arquitetos e urbanistas, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da Arquitetura e Urbanismo**, no âmbito de sua jurisdição.(RI CAU/SP)

Para garantir a qualidade, faz-se necessária a contratação de serviços especializados a serem prestados por profissionais qualificados, com formação na área e experiência comprovada.

Vale destacar ainda que o CAU/SP não conta com profissionais especializados em design e não há cargos com essas atribuições na DPOSP n° 264/2019 que dispõe sobre reestruturação do Conselho. Assim, faz-se necessária a contratação de empresa para fornecer o serviço.

Compreende-se que a proponente deve apresentar proposta de trabalho detalhada acompanhada do portfólio no mínimo 02 (dois) e no máximo 5 (cinco) projetos diferentes e breve descrição, possibilitando a análise a partir de critérios de adequação do projeto (aderência / consonância) à finalidade do Conselho, permitindo identificar se a experiência apresentada é no atendimento a clientes com especificidades e demandas similares as do CAU/SP. Isto porque, espera-se que, para além do atendimento a um Conselho de Classe, a proponente tenha experiência no campo do exercício da arquitetura e urbanismo e suas dimensões.

Outro ponto fundamental que deverá orientar a avaliação da proposta é a análise de currículo da equipe responsável pela proposta pela coordenação e relação com o conselho, e que conte, internamente, com o suporte das áreas de redação, gestão estratégica, desenvolvimento de projetos de comunicação institucional com a produção de guia de marca e aplicação de identidade visual, desenvolvimento e aplicação identidade gráficas em peças de home de site, postagens para redes sociais (formatos feed, banner e stories), newsletter, template de apresentação institucional (formato power point) e template para transmissões online, revistas e livros.

Diante disto, é importante definir que para a execução do objeto com as dimensões esperadas, uma agência de comunicação apresenta-se como mais adequada para que seja capaz de desenvolver a identidade visual integrada aos conteúdos a serem produzidos nas atividades institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. O escopo do serviço a ser contratado compreende é a seleção da proposta mais vantajosa

para a Contratação de serviços especializados de comunicação visual, para a elaboração de peças de artes que deverão compor a proposta de identidade visual para o CAU/SP.

3.2. Considera-se parte dos Estudos Técnicos Preliminares os apontamentos feitos na CCOM do CAU/SP sobre as suas necessidades e a forma de atendimento, considerando as competências regimentais desta Comissão.

3.3. O CAU/SP considera fundamental consolidar uma política de comunicação eficaz, proporcionando à sociedade e aos profissionais resposta imediata de atuação e ações, que represente um fortalecimento da profissão e também do Conselho enquanto órgão de fiscalização e disciplinador do exercício profissional.

3.4. Para tanto, é necessário manter uma base de informação constante sobre as realizações, execução de programas, concretização de projetos de interesse da comunidade e estratégias para a valorização profissional. Neste sentido, é de extrema importância para o Conselho ações voltadas para a sociedade que evidenciem o valor do trabalho dos profissionais da arquitetura e urbanismo, de forma a garantir qualidade nas obras e serviços, repudiar o exercício ilegal e garantir a segurança da população. É importante que a sociedade conheça os benefícios do trabalho destes profissionais também para o desenvolvimento sustentável de suas regiões.

3.5. A necessidade de contratação de prestadores externos deste serviço está ligada ao fato de que a equipe interna que compõe a Assessoria de Comunicação do CAU/SP é bastante enxuta, atualmente contando com apenas dois profissionais, sendo, portanto, essencial o apoio de empresas de comunicação para prestação de serviços, dentre outros, de consultoria, planejamento, comunicação corporativa, relações públicas, produção de conteúdo e comunicação digital. A agência a ser contratada deverá ser capaz de dar suporte às ações e atividades desenvolvidas pela Comunicação do CAU/SP no sentido de ampliar a capilaridade do CAU/SP junto aos profissionais e à sociedade.

3.6. Sobre o serviço: é imprescindível a atualização da identidade visual do Conselho a nova realidade digital presente na sociedade. Aquilo que antes era feito voltado ao presencial e físico, agora tem desdobramento para os meios digitais.

3.7. A nova identidade visual da autarquia tem como objetivo uniformizar a forma como o Conselho se comunica visualmente, criando uma unidade na forma e linguagem, que atualmente está desconexa e enfraquecida.

3.8. Reforçar a marca e sua relevância entre profissionais da arquitetura e urbanismo do estado, também está ligado ao fato de ter uma identidade reconhecida e criar elementos que facilitem esse reconhecimento por esses profissionais é o objetivo dessa contratação.

3.9. Para tanto, a modalidade escolhida, Carta Convite, mostra-se a modalidade mais adequada pois se espera o desenvolvimento de produtos que terão como critério de avaliação a criatividade e a congruência com o plano de comunicação do CAU/SP, exigindo expertise da proponente com clientes com demandas similares.

3.10. Ainda que o CAU/BR tenha definido o Manual de Identidade com diretrizes gerais, há diversas ações que exigem uma comunicação mais empática para que o universo dos arquitetos do Estado, XXXX MIL, tenha mais aderência aos conteúdos disponibilizados pelo CAU/SP, como artigos, videos, publicações, editais, etc.

3.11. Para tanto, entende-se que apenas a seleção pelo menor preço, pode comprometer a qualidade esperada, justamente pelo desafio de equacionar a criatividade, as diretrizes nacionais e a especificidade do Estado de São Paulo, que possui a maior estrutura e números de associados, dialogando com a comunidade dos arquitetos e sociedade por meio das ações de sua sede e dos 10 escritórios descentralizados.

3.12. A partir da seleção das propostas articuladas com o portifólio e a experiência da empresa e da equipe, espera-se receber um plano de identidade visual que traduza demandas apresentadas pelos conselheiros e, acima de tudo, possa contribuir significativamente para a difusão dos conteúdos afetos ao exercício da arquitetura, impactando na aderência do arquiteto e da sociedade aos propósitos do Conselho, enquanto órgão de classe e

fiscalizador.

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, notadamente, por não ser um serviço inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou da entidade.

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 Técnica:

5.1.1. As propostas recebidas serão analisadas observando-se o conteúdo proposto neste Termo de Referência e as diretrizes das melhores práticas de desenvolvimento de proposta de identidade visual institucional, considerando a expertise da proponente e da equipe que desenvolverá o serviço.

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

5.1.2.1. Documentos de Comprovação Técnica da Proponente: apresentação de atestados e portifólio apresentando a no mínimo 02 (dois) e no máximo 5 (cinco) projetos diferentes e breve descrição, possibilitando a análise a partir de critérios de adequação do projeto (aderência / consonância) à finalidade do Conselho.

5.1.2.2. Qualificação da Equipe Técnica;

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

5.1.2.3. Plano de Trabalho: O plano de trabalho apresentado deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

5.1.2.3.1. Contextualização: Básico: texto de, no máximo, 03 (três) páginas, em que a licitante demonstrará seu entendimento sobre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, sua composição, suas linhas de atuação de acordo com a documentação disponível no site do CAU/SP.

5.1.2.3.2. Ideia Criativa: texto em que a licitante se limitará a apresentar a síntese da estratégia de desenvolvimento da identidade visual a ser utilizada nas ações de comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo.

5.1.2.3.3. Capacidade de atendimento: A licitante apresentará a sistemática de atendimento, discriminando-se as obrigações a serem cumpridas pelo setor de atendimento da licitante, na execução do contrato, incluídos os prazos máximos a serem cumpridos em condições normais de trabalho para a criação das peças e linhas de projeto editorial, forma de interação com a contratante para compreensão das demandas.

5.1.2.3.4. Expetise: Deve ser apresentada por meio da exposição de trabalhos,

produzidos pela licitante, sob a forma de peças e respectivas memórias técnicas de acordo com o portifólio apresentado e projetos destacados;

5.1.2.4. Detalhamento das atividades em cada etapa descrita no item 6.1.9. do presente Edital;

5.1.2.5. Número de horas de trabalho por atividade:

5.1.2.5.1. Fornecimento pela AGÊNCIA DE IDENTIDADE VISUAL, em HORAS TÉCNICAS de trabalho, de, no mínimo, 325 horas no global de trabalho de equipes, divididas conforme apontado no item 1.2 do edital, para a confecção dos produtos indicados

5.1.2.5.2. Entende-se que as HORAS TÉCNICAS podem ser divididas, incialmente, em 6 MESES a contar da data de assinatura do contrato, o que resultaria, em média em cerca de **58,3 horas mensais** dentre os vários itens indicados no item 1.2 do edital, podendo ser ajustadas conforme plano de trabalho a ser selecionado e o desenvolvimento dos trabalhos junto ao CAU/SP.

5.1.2.6. Cronograma de atividades.

b) Serviço contínuo

5.1.3. O serviço não possui natureza continuada.

c) Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.4. 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.

5.1.5. Os critérios de sustentabilidade, sempre que couber, deverão ser aplicados pela PROPONENTE, nas peças que necessitem ou gerem a necessidade para o CAU/SP de impressões em papel, sendo comprovada a compatibilidade da aplicação da identidade visual em folhas de papel reciclável, por exemplo.

d) Transição Contratual

5.1.6. Considera-se que haverá necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento e técnicas empregadas atualmente para ajustes no primeiro mês de vigência do contrato.

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

5.1.8. 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, caso haja necessidade de se realizarem atividades presenciais, o CAU/SP, deverá providenciar local adequado observando os protocolos de gestão.

6.1.5. Mês a mês, durante a vigência do contrato: realização de cerca de 81,25 horas técnicas, distribuídas entre os vários produtos (a critério da CONTRATANTE) constantes no item 1.2 do presente edital.

6.1.6. A variação do número de horas empregado em cada mês poderá variar, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA e as necessidades do CAU/SP.

6.1.7. Para fins de comprovação dos serviços prestados, a cada 30 dias, será emitido documento fiscal da CONTRATADA constando o detalhamento de quantas horas de cada item foram executadas no período, de acordo com o Plano de Trabalho.

6.1.8. **Produtos**

O serviço deve ser estruturado em produtos, que podem ser desenvolvidos de forma simultânea a critério da CONTRATANTE, conforme a seguir

Consultoria – Desenvolvimento de identidade Visual do CAU/SP		
Produtos	**Descrição**	**Descrição do Objeto – Detalhamento e itens para IMR**
Produto 1	GUIA DE ESTILO/MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DO CAU/SP	a).Descritivo: Detalhamento da linha visual e concepção de manual para montagem e facilitação do desenvolvimento e implementação de peças de comunicação institucional. Esse guia visa garantir a consistência do trabalho de design e arquitetura de informação projetados nas etapas seguintes de desenvolvimento, e reunirá todos os artefatos produzidos em design, além de fornecer o mapa de elementos, documento que descreve todos os componentes. Ademais explicitará a padronização visual adotada na solução, desde padrões gerais, como cor e formas, até modelos gerais de telas e condições gerais do projeto, elementos gerais e elementos específicos. Na parte relativa ao conteúdo, o guideline documenta o estilo da comunicação e regras do discurso. b).Entrega: Arquivo texto diagramado conforme padronização de manuais, revisado e contendo guia de uso e aplicação da marca. c).Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo de entrega; • Adequação ao objetivo da contratante; • Atendimento a proposta inicial e objetivos da contratante; • Diagramação aderente ao padrão de manuais; • Clareza da informação, com uso de exemplos; d).Considerar o registro de horas técnicas utilizadas na execução da demanda de acordo com o estabelecido em contrato. e).Prazo de entrega: até 10 dias úteis após a utilização das horas técnicas destinadas a este fim. f). Previsão de horas técnicas para execução dessa etapa do contrato. Há obrigatoriedade de:

		Indicação de profissional responsável pela entrega habilitado na área de design ou arquitetura com apresentação de portfólio e comprovada experiência em trabalhos culturais e na área de arquitetura.
~~Etapa 2 e~~ Produto 2	DESENVOLVIMENTO DE PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRÁFICA/DIGITAL	a).Descritivo: Definição das características visuais de peças de comunicação impressa e digital, e aplicação dessas características- como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. A proposta deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho e na identidade visual aprovada pela contratante. b).Entregas: Projeto gráfico detalhado, impresso ou em meio digital, contendo descritivo técnico de aplicações e elementos, assim como templates customizáveis de peças descritas no link, de acordo com o definido pela identidade visual aprovada pela contratante, conforme ANEXO 2 c).Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade • Cumprimento do prazo de entrega; • Adequação ao objetivo da contratante; • Atendimento a proposta inicial e objetivos da contratante; • Diagramação aderente ao padrão de manuais; • Aplicabilidade do projeto, considerando os desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing de trabalho; • Apuro estético e pertinência ao tema. d). Deve-se considerar o registro de horas técnicas utilizadas na execução da demanda de acordo com o estabelecido em contrato. e).Prazo de entrega: até 20 dias úteis após a utilização das horas técnicas desse produto. f). Deve conter no orçamento o descritivo de etapas e reuniões do briefing, passando por fases de aprovação e entrega; g).Há obrigatoriedade de: Indicação de profissional responsável pela entrega habilitado na área de design gráfico, arquitetura ou áreas de atuação correlata, com apresentação de portfólio e comprovada experiência em trabalhos culturais e na área de arquitetura, com experiência no desenvolvimento e aplicação identidade gráficas em peças de comunicação e marketing de home de site, postagens para redes sociais (formatos feed, banner e stories), newsletter, template de apresentação institucional (formato power point) e template para transmissões online.
~~Etapa 3 e~~ Produto 3	DESENVOLVIMENTO DE PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRAFICA/IMPRESSOS	a).Descritivo: Consiste na organização do conteúdo e dos elementos gráficos no espaço determinado, em projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado. Incorpora os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação. b). Entregas: Peças ou publicações diagramadas - itens descritos no link: ANEXO 3, em arquivo digital customizável e documento descritivo com guia de aplicação de elementos gráficos em peças digitais. c). Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: • Cumprimento do prazo de entrega; • Adequação ao objetivo da contratante; • Atendimento a proposta inicial e objetivos da contratante; • Diagramação aderente ao padrão de manuais;

		• Aplicabilidade do projeto, considerando os desafios de comunicação e as necessidades apontadas no briefing de trabalho; • Apuro estético e pertinência ao tema. d). Deve-se considerar: Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico, primando pela adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing. e). Prazo de entrega: até 30 dias úteis após a utilização das horas técnicas do contrato para este fim.
Produto 4	DESENVOLVIMENTO DA ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (REVISTA INSTICUIONAL)	a). Descritivo: Diagramação de edição da revista institucional, publicada semestralmente pelo conselho, com base em espelho definido previamente no ANEXO 4: https://conselhoarquitetura.sharepoint.com/:b:/s/COMUNICAO2/Eak62WdQvH1FivbaCVM0XJYBGFID8Vrc0U-mZepjDf7i7A?e=fSx3jq e conteúdo entregue pela contratante em data acordada em contrato. b). Entregas: Arquivo diagramado da edição da revista em formato para impressão. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: • Cumprimento do prazo; • Adequação e consistência do espelho, indicações e descrições; • Aplicabilidade das propostas de conteúdo; • Aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP; • Apuro estético e pertinência ao tema. c). Deve-se considerar: registro de horas técnicas utilizadas na execução da demanda de acordo com o estabelecido em contrato. Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico, primando pela adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing. d). Prazo de entrega: até 75 dias úteis após a assinatura do contrato ou 30 dias após entrega de conteúdo revisado pela contratante. e). Deve conter no orçamento: Descritivo de etapas e reuniões do briefing, passando por fases de aprovação e entrega; Previsão de horas técnicas para execução dessa etapa do contrato. f). Há obrigatoriedade de: Indicação de profissional responsável pela entrega habilitado na área de arte e design com apresentação de portfólio e comprovada experiência em trabalhos culturais e na área de arquitetura.
Etapa 5 e Produto 5	DESENVOLVIMENTO DA ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (E-BOOKS)	a). Descritivo: Diagramação da edição uma série com 3 ebooks, em formato a ser definido previamente pelo conselho, com base em espelho definido e conteúdo entregue pela contratante em data acordada em contrato. b). Entregas: Arquivo digital diagramado de ebook em 3 volumes a ser entregue em formato previamente definido pela contratante. c). Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade • Cumprimento do prazo; • Adequação e consistência do espelho, indicações e descrições; • Aplicabilidade das propostas de conteúdo; • Aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP; • Apuro estético e pertinência ao tema. d). Deve-se considerar:

		e). O registro de horas técnicas utilizadas na execução da demanda de acordo com o estabelecido em contrato. f). Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico, primando pela adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing. g). Prazo de entrega: até 90 dias úteis após a assinatura do contrato ou 30 dias após entrega de conteúdo revisado pela contratante. h). Deve conter no orçamento: Descritivo de etapas e reuniões do briefing, passando por fases de aprovação e entrega; Previsão de horas técnicas para execução dessa etapa do contrato. i). Há obrigatoriedade de: Indicação de profissional responsável pela entrega habilitado na área de arte e design com apresentação de portfólio e comprovada experiência em trabalhos culturais e na área de arquitetura.
Etapa 6 e Produto 6	CONSULTORIA PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS	a). Descritivo: Projeto editorial de livro, em formato a ser definido previamente pelo conselho, com base em espelho definido e conteúdo entregue pela contratante em data acordada em contrato. b).Entregas: Arquivo digital preparado para impressão. Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: • Cumprimento do prazo; • Adequação e consistência do espelho, indicações e descrições; • Aplicabilidade das propostas de conteúdo; • Aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP; • Apuro estético e pertinência ao tema. c).Deve-se considerar: d).O registro de horas técnicas utilizadas na execução da demanda de acordo com o estabelecido em contrato. e).Fidelidade da diagramação ao projeto gráfico, primando pela adequação do conteúdo à proposta de trabalho descrita no briefing. f).Prazo de entrega: até 120 dias úteis após a assinatura do contrato ou 30 dias após entrega de conteúdo revisado pela contratante. g). Deve conter no orçamento: Descritivo de etapas e reuniões do briefing, passando por fases de aprovação e entrega. Previsão de horas técnicas para execução dessa etapa do contrato. h).Há obrigatoriedade de: Indicação de profissional responsável pela entrega habilitado na área de arte e design com apresentação de portifólio e comprovada experiência em trabalhos culturais e na área de arquitetura.

6.1.9. 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-obras 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.

7. Produtos

7.1.1. Para a consecução dos objetivos deste Termo de Referência a contratada deverá

desenvolver as atividades e elaborar os produtos a seguir discriminados:

Consultoria – Desenvolvimento de identidade Visual do CAU/SP		
Produtos	**Descrição**	**Detalhamento**
Produto 1	GUIA DE ESTILO/MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DO CAU/SP	a).Descritivo: Detalhamento da linha visual e concepção de manual para montagem e facilitação do desenvolvimento e implementação de peças de comunicação institucional. Esse guia visa garantir a consistência do trabalho de design e arquitetura de informação projetados nas etapas seguintes de desenvolvimento, e reunirá todos os artefatos produzidos em design, além de fornecer o mapa de elementos, documento que descreve todos os componentes. Ademais explicitará a padronização visual adotada na solução, desde padrões gerais, como cor e formas, até modelos gerais de telas e condições gerais do projeto, elementos gerais e elementos específicos. Na parte relativa ao conteúdo, o guideline documenta o estilo da comunicação e regras do discurso.
Produto 2	DE PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRÁFICA/DIGITAL	a).Descritivo: Definição das características visuais de peças de comunicação impressa e digital, e aplicação dessas características- como formato, elementos gráficos (fotos, ilustrações, grafismos) e fontes utilizadas. A proposta deve organizar o conteúdo e dar destaque à leitura, atendendo às necessidades editoriais indicadas no briefing de trabalho e na identidade visual aprovada pela contratante.
Produto 3	PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRAFICA/IMPRESSOS	a).Descritivo: Consiste na organização do conteúdo e dos elementos gráficos no espaço determinado, em projeto gráfico (leiaute) previamente aprovado. Incorpora os princípios do design gráfico para manter a identidade da peça ou publicação.
Produto 4	PROJETO de ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (REVISTA INSTICUIONAL)	a). Descritivo: Diagramação de edição da revista institucional, publicada semestralmente pelo conselho, com base em espelho definido previamente no ANEXO 4: https://conselhoarquitetura.sharepoint.com/:b:/s/COMUNICAO2/Eak62WdQvH1FivbaCVM0XJYBGFID8Vrc0U-mZepjDf7i7A?e=fSx3jq e conteúdo entregue pela contratante em data acordada em contrato. Vide comentários no quadro acima.
Etapa 5 e Produto 5	PROJETO DE ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (E-BOOKS)	a). Descritivo: Diagramação da edição uma série com 3 ebooks, em formato a ser definido previamente pelo conselho, com base em espelho definido e conteúdo entregue pela contratante em data acordada em contrato. Vide comentários no quadro acima.

Produto 6	CONSULTORIA PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS	a). Descritivo: Projeto editorial de livro, em formato a ser definido previamente pelo conselho, com base em espelho definido e conteúdo entregue pela contratante em data acordada em contrato. Vide comentários no quadro acima.

a) **Sigilo**

7.1.2. 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.

b) **Prazo de execução**

7.1.3. O prazo para a execução do serviço será de 6 (seis) meses a contar da data de celebração do contrato entre as partes.

7.1.4. 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.

c) **Cronograma de prazos:**

Produtos	Descrição	Prazos	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
Produto 1	GUIA DE ESTILO/MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DO CAU/SP	*Até 30 dias úteis.*				
Produto 2	DE PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRÁFICA/DIGITAL.	*Até 30 dias úteis*				
Produto 3	PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRAFICA/IMPRESSOS	*Até 45 dias úteis.*				
Produto 4	PROJETO de ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (REVISTA INSTICUIONAL)	*Até 75 dias úteis após a assinatura do contrato ou 30 dias após entrega de conteúdo revisado pela contratante.*				

Produto 5	PROJETO DE ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (E-BOOKS)	*Até 90 dias úteis após a assinatura do contrato ou 30 dias após entrega de conteúdo revisado pela contratante.*				
Produto 6	CONSULTORIA PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS	*Até 6 meses após a assinatura do contrato ou 30 dias após entrega de conteúdo revisado pela contratante.*				

d) **Forma de pagamento:**

7.1.5. 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	Descrição	Prazos	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
Produto 1	GUIA DE ESTILO/MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL DO CAU/SP	*Até 30 dias úteis.*				
Produto 2	DE PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRÁFICA/DIGITAL.	*Até 30 dias úteis*				
Produto 3	PEÇAS DE ARTES PARA A IDENTIDADE GRAFICA/IMPRESSOS	*Até 30 dias úteis.*				
Produto 4	PROJETO de ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (REVISTA INSTICUIONAL)	*Até 75 dias úteis após a assinatura do contrato ou 30 dias após entrega de conteúdo revisado pela*				

		contratante.				
Produto 5	PROJETO DE ARTE/ IDENTIDADE VISUAL DAS PUBLICAÇÕES DO CAU/SP (E-BOOKS)	*Até 90 dias úteis após a assinatura do contrato ou 30 dias após entrega de conteúdo revisado pela contratante.*				
Produto 6	CONSULTORIA PARA PUBLICAÇÃO DE LIVROS	*Até 120 dias úteis após a assinatura do contrato ou 30 dias após entrega de conteúdo revisado pela contratante.*				

2. O pagamento será calculado pelo valor proporcional médio bruto das horas técnicas utilizadas no mês, constantes na proposta entregue. O prazo de execução dos serviços será de 06 meses, com início previsto para fevereiro de 2022, e seguirá o seguinte cronograma:

1. fevereiro a 30 dias após a assinatura do contrato = primeiro período de execução de horas técnicas;
2. 30 dias seguintes = segundo período de execução de horas técnicas;
3. 30 dias seguintes = terceiro período de execução de horas técnicas;
4. 30 dias seguintes = quarto período de execução de horas técnicas;
5. 30 dias seguintes = quinto período de execução de horas técnicas;
6. 30 dias seguintes = sexto período de execução de horas técnicas.

3. O prazo de execução é de 6 meses a contar do início da vigência do contrato e a vigência do contrato será de no máximo 12 meses, caso haja necessidade de alteração do planejamento inicial de horas técnicas para cada produto, os valores proporcionais pagos de horas técnicas a cada período seguem a mesma dinâmica, até se esgotarem as horas técnicas previstas no Plano de Trabalho selecionado como um todo e por item na proposta vencedora.

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

8.1. 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:

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

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

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

8.2. 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.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1.1. O CAU/SP indicará o fiscal 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;

10.1.2. 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.

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

10.3. 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;

10.4. 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

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

10.6. 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

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

10.7.1. 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;

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

10.7.3. 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

10.7.4. 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.

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

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

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

10.11. 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;

10.12. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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;

11.10. 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.

11.11. 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.

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

11.13. 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.

11.14. 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.

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

11.16. 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;

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

11.18. 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.

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

11.20. 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.

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

11.22. 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;

11.23. 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:

11.23.1. 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;

11.23.2. 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.

11.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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.

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

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

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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:

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

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

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

14.10. 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.

14.11. 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.

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

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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.

14.17. 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.

15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará *o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme itens da tabela do item 6.1.8*, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

15.2.1. não produziu os resultados acordados;

15.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

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

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

16.3.1. 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.

16.3.1.1. 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

16.3.1.2. 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.

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

16.3.2. 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.

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

16.4. 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:

16.4.1. 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;

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

16.4.3. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1. 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

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

17.3. 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;

17.3.1. 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.

17.4. 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.

17.5. 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;

17.6. 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.

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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 = 0,00016438

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

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

18.1.1. 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.

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

18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

19.1.2. 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. 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;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 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;

20.2.2.2. 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;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5. 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;

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

20.2.3. 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.

20.2.4. 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.

20.2.4.1. 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.

20.2.5. 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.

20.3. 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.

20.4. 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 ocorrência;	02
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

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

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

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

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

20.9. 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.

20.10. 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.

20.10.1. 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.

20.11. 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.

20.12. 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.

20.13. 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.

20.14. 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.

20.15. 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.

20.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

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

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

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

21.3.2. A comprovação requerida no parágrafo anterior poderá ser apresentada por meio Atestados de Capacidade Técnica que tenham sido expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, somente aceito mediante a apresentação do contrato.

21.3.3. Tal declaração deverá ser emitida em papel timbrado, com assinatura, identificação e telefone do emitente.

21.3.4. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do (s) atestado (s).

21.3.5. A comprovação de capacidade deverá ser realizada por meio de atestado ou conjunto de atestados que totalizados atendam aos critérios e volumes mínimos exigidos.

21.3.6. No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados válidos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da licitante. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial as empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, e ainda as que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica como sócia em comum.

21.3.7. O CAU/SP reserva-se o direito de realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se o (s) atestado (s) e demais documentos são adequados e atendem às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo exigir apresentação de documentação complementar referente à prestação de serviços relativos aos atestados apresentados.

21.3.8. A proponente deverá apresentar o portfólio com, no mínimo 02 (dois) e no máximo 5 (cinco), projetos diferentes e breve descrição nos termos descritos abaixo:

21.3.9. A licitante também deverá apresentar:

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

b)

1. 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.
2. A equipe técnica responsável pelo serviço deverá possuir pelo menos 2 (dois) profissionais com experiência em trabalhos assemelhados ao definido no OBJETO. A comprovação de experiência deverá ser feita por meio de apresentação de cópia autenticada de atestados técnicos de prestação de serviços, a ser apresentado quando da assinatura do contrato, para eventual consulta e constatação.
3. A empresa a ser contratada deverá garantir a permanência do quadro técnico especializado. Poderá a contratada, excepcionalmente, substituir

o profissional, desde que o substituto possua comprovadamente formação acadêmica e experiência profissional equivalente à do/a profissional substituído/a e com aprovação expressa da coordenação do CAU/SP.

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

21.4.1. 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.

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

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

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O O custo estimado da contratação é de R$ 113.464,59 (cento e treze mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e nove centavos)

22.2. 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.

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

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. As despesas para atender as aquisições desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/SP para o exercício de 2022, no centro de custo Comunicação do CAU/SP

São Paulo, 04 de fevereiro de 2022.

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 01/2022

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$
Produto 6	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, 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
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE COMUNICAÇÃO – IDENTIDADE VISUAL

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 na Rua XV de Novembro, nº 194, 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 079/2021 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 001/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados de comunicação visual, para a elaboração de manual de marca e peças de artes que deverão complementar a proposta de identidade visual do CAU/SP

1.1. 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.

1.2. Objeto da contratação:

(Tabela)

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 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 6 (seis) meses, contados da data de sua assinatura (ou da data da última assinatura no caso de assinatura eletrônica), conforme cronograma de execução anexo ao contrato.

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 e mediante apresentação de novo cronograma de execução do objeto.**

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL

3.1. **O valor total da contratação é de R$ ..... (.....), nos seguintes termos:**

Incluir planilha com quantitativo e valor de cada item

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.**

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CAU/SP, para o exercício de 2022, 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
Catherine Otondo
Presidente
CONTRATANTE

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

TESTEMUNHAS:

1)_____ 2)_____
Nome: Nome:
RG/CPF: 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 01/2022.

……....……, 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 01/2022.

_____ (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 01/2022.

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 01/2022.

_____ , 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 01/2022.

_____ 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: _____