



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo NUP 00146000441/2024-32

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este processo destina-se à contratação de empresa especializada para fornecimento da solução tecnológica COLAB.RE, fornecida pela empresa COLAB TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE INTERNET S.A CNPJ: 19.381.604/0001-53, por meio do qual será realizado processo digital, de abrangência nacional, para a participação ativa de arquitetos e urbanistas e sociedade civil acerca de políticas públicas para o planejamento urbano das cidades de todo país., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021, uma vez que se trata de fornecimento de solução tecnológica fornecida por empresa ou representante comercial exclusivo.

2.1.1. Aplicam-se, também, as disposições contidas na Portaria Normativa CAU/BR Nº 115/2023.

2.2. Esta contratação se faz necessária diante da necessidade de coletar as expectativas dos profissionais de arquitetura de todo o país sobre o desenvolvimento urbano, além de colaborar com o poder público municipal na criação de uma agenda propositiva que estimule a incorporação dos princípios de sustentabilidade ambiental, social e de governança (ESG). Para tal,

2.3. Para tal, por meio desta contratação espera-se realizar um processo participativo, com as opiniões de cidadãos e profissionais de arquitetura e urbanismo sobre o desenvolvimento urbano no Brasil. Serão abordados temas como planejamento urbano, cidades sustentáveis, mobilidade e paisagem, além de outros tópicos relacionados diretamente à arquitetura e ao urbanismo que contribuam para o diálogo com órgãos públicos e o aprimoramento das estruturas urbanas.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A CONTRATADA deverá implantar a solução e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos e prazos definidos. A assessoria técnica especializada para implementação e acompanhamento do uso das Plataformas deverá compreender as seguintes fases a serem executadas pelos profissionais da CONTRATADA:
- 3.2. A plataforma proporcionará um programa de participação e engajamento cidadão digital, no qual traz a estrutura de tecnologia utilizada no Programa de Engajamento em Processos Participativos Digitais e descritivo de eventos dos projetos de consultas previamente limitados entre preponente e o CAU/BR. Portanto, o objetivo das fases descritas a seguir está focado na ativação da solução de Consulta Nacional
- 3.3. As consultas elaboradas passam pela análise da equipe da contratada e são disponibilizadas para a população por meio de consulta web, aplicativo ou com a utilização de WhatsApp. O conteúdo dos questionários pode conter perguntas abertas múltiplas escolhas com a utilização de relações lógicas entre questões que podem ser ramificadas pelos dados cadastrais de perfil ou respostas de perguntas anteriores
- 3.4. A plataforma CONTRATADA deve permitir a criação, edição e gestão de múltiplos departamentos e usuários servidores do Conselho para criação, gestão e relacionamento cidadão
- 3.5. A plataforma CONTRATADA deve possuir múltiplos perfis gerenciais para criação, edição e gestão de serviços públicos digitais e suas tramitações
- 3.6. A plataforma CONTRATADA deve possuir solução NO CODE para integrações diversas com outros sistemas da CONTRATANTE ou de outros indicados pela CONTRATANTE
- 3.7. A plataforma CONTRATADA deve possuir treinamentos em textos, vídeos e apresentações descrevendo suas funcionalidades e eventuais evoluções constantes
- 3.8. Os vídeos devem ser organizados em trilhas de conhecimento que abordam temas específicos, como introdução ao software, recursos avançados, dicas e truques, entre outros
- 3.9. Cada trilha deve ser composta de várias aulas em vídeo. Cada aula deverá permitir que seja acompanhada de material de apoio, como documentos para download, que forneçam mais informações sobre o tema abordado
- 3.10. O módulo deve ser acessado através do menu principal da Plataforma, que deverá permitir aos usuários navegarem pelas trilhas de conhecimento, selecionar a aula que deseja assistir e baixar documentos associados.
- 3.11. O módulo deverá permitir o acesso por qualquer usuário interno da contratante.
- 3.12. A plataforma CONTRATADA deve permitir cadastro para consultas públicas



diversas;

- 3.13. A plataforma deve permitir as seguintes funções no momento de criação de consultas públicas:
- 3.14. Upload de mídia (imagens e vídeos) no enunciado / apresentação
- 3.15. Decisão de início e fim da consulta
- 3.16. Definição de limite de participações por usuário
- 3.17. Edição de conteúdo de apresentação (destaques, títulos, inserção de mídia)
- 3.18. Definição de requisitos do usuário (CPF, gênero, entre outros)
- 3.19. Verificação e validação de integridade do usuário (validação de CPF)
- 3.20. Verificação e validação da ação de resposta do usuário (via blockchain)
- 3.21. Ordenação de perguntas
- 3.22. Ordenação de alternativas
- 3.23. Upload de mídia nas perguntas e alternativas
- 3.24. Escolha do tipo de pergunta (múltipla-escolha, pergunta aberta, dropdown)
- 3.25. Escolha do fluxo da alternativa (definição da ação que cada alternativa pode escolher)
- 3.26. Duplicar pergunta
- 3.27. Tornar pergunta obrigatória
- 3.28. Excluir perguntas
- 3.29. As consultas desenvolvidas devem permitir respostas dos seguintes tipos:
- 3.30. Respostas fechadas (perguntas múltiplas escolhas)
- 3.31. Respostas abertas (perguntas sobre opinião do cidadão)
- 3.32. Respostas com níveis de preferência (perguntas por meio de ranqueamento)
- 3.33. Respostas por validações (perguntas a partir de recebimento de arquivos)
- 3.34. A plataforma CONTRATADA deve possuir solução para comunicação por parte da CONTRATANTE com seus cidadãos.
- 3.35. É desejável que a plataforma CONTRATADA exponha quantos cidadãos estão cadastrados; é desejável que demonstre e quais interações já possuiu na plataforma;
- 3.36. A plataforma CONTRATADA deve permitir envio de notícias, mensagens, notificações, tanto para comunicação institucional da CONTRATANTE, como da interação durante a prestação de serviços públicos digitais;
- 3.37. A plataforma CONTRATADA deve possuir interface para um Portal de Serviços Digitais de interação no ambiente Web;
- 3.38. O Portal de Serviços Digitais deve ser configurado e editado de forma personalizada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 3.39. O Portal de Serviços Digitais deve conter todos os serviços públicos digitais desenvolvidos pela CONTRATANTE;
- 3.40. A plataforma CONTRATADA deve disponibilizar cada serviço público digital desenvolvido pela CONTRATANTE em Iframes específicos, sendo possíveis de serem disponibilizados sem a necessidade de desenvolvimento de códigos nos mais diversos portais e websites da CONTRATANTE;
- 3.41. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar número de telefone com aplicação de integração com a Meta (Facebook), permitindo interações via chat bot com os municípios para prestação dos serviços públicos digitais criados na Plataforma de Gestão Municipal para disponibilização de serviços digitais;



- 3.42. Para a implementação da solução a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, profissionais devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação e manutenção dos serviços, conforme definido neste Termo de Referência.
- 3.43. O conjunto de atividades descritas deverá ser realizado pela CONTRATADA em conjunto com servidores indicados pela CONTRATANTE para esta finalidade
- 3.44. **A Assessoria especializada deve estar dividida em 5 etapas:**
- 3.44.1. Preparação e Workshop: o objetivo desta etapa deverá ser a conscientização dos gestores envolvidos no projeto da Contratada sobre a importância das mecânicas que serão implementadas, de forma que possam contribuir para engajamento do cidadão.
- 3.44.2. Diagnóstico de oportunidades: deverá ser o momento de definir quais missões serão lançadas para os cidadãos no período do projeto.
- 3.44.3. Comunicação e engajamento nas missões: deverá utilizar os canais do município e da Plataforma da Contratada para incentivar que os cidadãos participem das missões propostas.
- 3.44.4. Monitoramento e indicadores: Essa etapa deverá perpassar todas as anteriores, uma vez que serão monitorados indicadores como o número de cidadãos engajados em determinada missão ao longo de todo o projeto.
- 3.44.5. Capacitação e mobilização de gestores em prol da gestão colaborativa:
- 3.44.5.1. O início desta fase deverá acontecer a partir 1º mês da assinatura do contrato
- 3.44.6. Todos os módulos de tecnologia da Contratante devem estar incluídos nas atividades desenvolvidas no Capacitação e mobilização de gestores em prol da gestão colaborativa, quais sejam:
- 3.44.6.1. Workshops: Por "workshop" entende-se que devem ser "seminário ou curso intensivo, de curta duração, em que técnicas, habilidades, saberes, são demonstrados e aplicados;" isto posto, deve se realizar workshops em torno de temáticas da gestão colaborativa: atendimento ao cidadão, consultas e processos de participação, devolutivas, comunicação e engajamento, dentre outros que poderão ser construídos em conjunto com a equipe de governo, de acordo com as necessidades que surgirem ao longo do desenvolvimento do Programa.
- 3.44.6.2. Eventos: deve organizar calendário de eventos, para gestores públicos e para cidadãos, pensados para valorização da agenda de gestão colaborativa.
- 3.44.6.3. Ações de engajamento: espera-se implementar estratégias de engajamento cidadão, como devolutivas para população e possíveis premiações conforme disponibilidade de cada Secretaria envolvida.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A CONTRATADA deverá implantar a solução e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos e prazos definidos.

4.2. A assessoria técnica especializada para implementação e acompanhamento do uso das Plataformas deverá compreender as seguintes fases a serem executadas pelos profissionais da CONTRATADA:

4.3. Composição da governança do Programa:

4.3.1. Estruturação de governança interna sólida e inter-setorial, comprometida com o impacto positivo do Programa, deverá visar a resolução de problemas e deverá alinhar visão comum sobre metas e objetivos.

4.3.2. Serviços de assessoria especializada prestado pela equipe do fornecedor para a composição da governança do programa deverá estar dividido em 3 (três) etapas, quais sejam:

4.3.3. Apoio e direcionamentos para composição do Comitê Gestor do Programa:

4.3.3.1. Nomear líder do projeto.

4.3.3.2. Definir pessoas ou departamentos que irão compor o Comitê Gestor do projeto.

4.3.3.3. Nomear gerente do projeto.

4.3.3.4. Nomear gerente de comunicação do projeto.

4.4. Apoio e direcionamentos para composição da camada tática do Programa:

4.4.1. Apontar as principais Conselheiros para que o lançamento da consulta funcione de maneira ordenada.

4.4.2. Definir pontos focais dos principais conselhos regionais.

4.4.3. Compor o Comitê de monitoramento de consulta que deve se reunir ao menos a conselheiros.

4.4.4. Definir os técnicos responsáveis por região.

4.4.5. O início desta fase deverá acontecer a partir da data da assinatura do contrato, no decorrer de 01 mês.

4.4.6. Inovação ao Relacionamento com o Usuário de Consulta Nacional:

4.4.7. Apoio e direcionamentos para composição da camada operacional do Programa:

4.4.8. Definir os fluxos operacionais do projeto. Definir os fluxos operacionais por serviço de assessoria especializada que deverá ser prestado pela equipe do

4.5. Contratada para a modernização do engajamento cidadão na Consulta Nacional deve consistir em quatro etapas macro, quais sejam:



4.5.1. Preparação:

4.5.1.1. Articular apresentações e alinhamentos com Conselheiros e pessoas chave.

4.5.1.2. Realizar diagnóstico com mapeamento dos canais de comunicação e relacionamento com os usuários

4.5.1.3. Estruturar o lançamento para a população.

4.5.1.4. Treinamentos dos operadores de monitoramento do Governo.

4.5.2. Mobilização:

4.5.2.1. Gestão da comunidade dos cidadãos na plataforma.

4.5.2.2. Definir estratégias de comunicação para incentivar “a boa publicação” e a transição dos cidadãos para “colaborativos”.

4.5.2.3. Gestão da comunidade de gestores públicos na plataforma.

4.5.3. Monitoramento:

4.5.3.1. Acompanhamento de resultados;

4.5.3.2. Pactuação de metas. (Ex. Para cada região estabelecer metas de atingimento de classe de urbanistas atendidos e população no geral)

4.5.3.3. Avaliações constantes do projeto e envio de relatórios a cada 30 dias.

4.5.3.4. Suporte do time de Tecnologia para eventuais bugs na Plataforma

4.5.3.5. Suporte do time de Operações para solucionar possíveis entraves ou dúvidas de todas as camadas da governança do Programa.

4.5.3.6. O início desta fase deverá acontecer a partir da data da assinatura do contrato, no decorrer de 2 (dois) primeiros meses.

4.5.4. Eficiência baseada em dados:

4.5.4.1. O serviço de assessoria especializada que deverá ser prestado pela equipe do Contratada para a melhora na eficiência em dados deve consistir nas seguintes entregas:

4.5.4.2. Definir metas e objetivos que irão pautar a noção de "sucesso" de todas as frentes do Programa.

4.5.4.3. Auxiliar as camadas tática e estratégica da governança para transformar indicadores em ações concretas.

4.5.4.4. Entregar relatórios mensais sobre a operação.

4.5.4.5. O início desta fase deverá acontecer a partir do 4º mês da assinatura do contrato.

4.6. Desenvolvimento da cultura de participação:

4.6.1. Espera-se implementar uma cultura de participação tanto dentro do Conselho quanto com os seus representados e sociedade no geral. Os cidadãos terão acesso aos meios de multicanalidade disponibilizados pela Contratada e serão notificados através de alertas e notificações push. O órgão determina a data limite para apuração dos



resultados, que deverão ser enviados pela equipe da CONTRATADA ao órgão.

4.6.2. O serviço de assessoria especializada prestado pela equipe da Contratada para a cultura de participação popular para tomadas de decisão deverá consistir em ao longo de toda a contratação, quais sejam:

4.6.2.1. Estruturação do Comitê de Planejamento do Projeto de Participação e debates sobre Gestão Colaborativa;

4.6.2.2. Diagnóstico: articulação das equipes e entidades para definição de pautas nacional e regional;

4.6.2.3. Pactuação da Estrutura: preparação da estrutura do Canal pelo Contratante;

4.6.3. Definição do conteúdo: definição do conteúdo e ordem de perguntas para a consulta nacional;

4.6.4. Lançamento: lançamento da consulta por meio da rede multicanal;

4.6.5. Engajamento: implementação de metodologia especializada para o engajamento do cidadão;

4.6.6. Mobilização: com setores ligados ao CAU BR e seus atores, bem como orientação na articulação e mobilização frente a stakeholders;

4.6.7. Workshops: aperfeiçoamento institucional com foco na gestão colaborativa;

4.6.8. Monitoramento: acompanhamento da votação em tempo real no Painel de Resultados com resultados;

4.6.9. Avaliação e entrega de resultados: Relatório com resultados e análise quantitativa e qualitativa dos processos de participação realizados;

4.6.10. Devolutiva para a população: Divulgação dos resultados no aplicativo através de informativos, notificações e e-mails.

4.6.11. O início desta fase deverá acontecer a partir do 2º mês da assinatura do contrato

4.7. Promoção do engajamento cidadão

4.7.1. O serviço de assessoria prestado pela equipe da Contratada deve consistir em duas etapas macro:

4.7.1.1. Preparação:

- Articular, estruturar e treinar a equipe de comunicação das entidades.

- Direcionar e incentivar o lançamento dos primeiros informes.

4.7.1.2. Monitoramento.

4.8. Utilização de funções de “Gamificação” da solução tecnológica da Contratada.

4.8.1. Engajar o cidadão na zeladoria da cidade ou na participação de processos decisórios e consultivos é uma missão cada vez mais difícil de realizar. Por isso, os instrumentos de engajamento através da gamificação se tornam essenciais. A contratante deve possuir metodologia e funções tecnológicas mecânicas e dinâmicas de jogos para engajar pessoas, resolver problemas e melhorar o aprendizado, motivando



ações e comportamentos em ambientes fora do contexto de jogos, os instrumentos possibilitam o convite ao usuário a interagir entre eles e com o governo de forma lúdica, objetiva e prática.

4.9. A Assessoria especializada deve estar dividida em 5 etapas:

4.9.1. Preparação e Workshop: o objetivo desta etapa deverá ser a conscientização dos gestores envolvidos no projeto da Contratada sobre a importância das mecânicas que serão implementadas, de forma que possam contribuir para engajamento do cidadão.

4.9.2. Diagnóstico de oportunidades: deverá ser o momento de definir quais missões serão lançadas para os cidadãos no período do projeto.

4.9.3. Comunicação e engajamento nas missões: deverá utilizar os canais do município e da Plataforma da Contratada para incentivar que os cidadãos participem das missões propostas.

4.9.4. Monitoramento e indicadores: Essa etapa deverá perpassar todas as anteriores, uma vez que serão monitorados indicadores como o número de cidadãos engajados em determinada missão ao longo de todo o projeto.

4.9.5. Capacitação e mobilização de gestores em prol da gestão colaborativa

4.9.5.1. O início desta fase deverá acontecer a partir 1º mês da assinatura do contrato

4.9.6. Todos os módulos de tecnologia da Contratante devem estar incluídos nas atividades desenvolvidas no Capacitação e mobilização de gestores em prol da gestão colaborativa, quais sejam:

4.9.6.1. Workshops: Por "workshop" entende-se que devem ser "seminário ou curso intensivo, de curta duração, em que técnicas, habilidades, saberes, são demonstrados e aplicados;" isto posto, deve se realizar workshops em torno de temáticas da gestão colaborativa: atendimento ao cidadão, consultas e processos de participação, devolutivas, comunicação e engajamento, dentre outros que poderão ser construídos em conjunto com a equipe de governo, de acordo com as necessidades que surgirem ao longo do desenvolvimento do Programa.

4.9.6.2. Eventos: deve organizar calendário de eventos, para gestores públicos e para cidadãos, pensados para valorização da agenda de gestão colaborativa.

4.9.7. Ações de engajamento: espera-se implementar estratégias de engajamento cidadão, como devolutivas para população e possíveis premiações conforme disponibilidade de cada Secretaria envolvida

4.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. Os serviços serão prestados em etapas, conforme detalhamento, prazos e condições a seguir:

Etapa	Entrega	Prazo de entrega
1ª Etapa	Plano de Trabalho contendo Planejamento estratégico da Consulta Nacional	15 dias
2ª Etapa	Apresentação de Metodologia de alinhamento com todos os Conselheiros e linhas de engajamento para participação Nacional dos membros.	15 dias
3ª Etapa	Operação da Consulta pública	2 meses
4ª Etapa	Entrega de relatório consolidado	1 mês

5.2. Caso não seja possível a conclusão de alguma etapa dos serviços nas datas assinaladas, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços serão prestados nas dependências da contratada, da contratante, em ambiente virtual, em qualquer localidade do país, por meio digital ou onde a contratada solicitar.

5.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. 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 reparados ou refeitos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação de conformidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.1. Nos casos mais simplificados, o contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, desde que nesta constem todas as informações referentes ao objeto, prazos e dados da contratada.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a



situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A contratação se dará por meio de inexigibilidade de licitação, com base na fundamentação contida no Art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, que dispõe:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;

7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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 Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

7.4. 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.

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

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do prestador dos serviços será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8. É dever do prestador dos serviços manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.



8. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, conforme previsão a seguir:

8.1.1. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.04.01.004 - Outras Consultorias

8.1.2. Centro de Custos: 2.01.12.004

8.2. Na hipótese de a prestação dos serviços ultrapassar o atual exercício financeiro, os recursos necessários à sua execução serão previstos no orçamento do próximo exercício, conforme disposto no Plano Anual de Contratações - PAC.

Brasília-DF, **16 de maio de 2024**

JOUBERT MAKLANE BEZERRA

Gerente de Planejamento e Gestão estratégica / GERPLAN