



TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRAS
CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo: 00179.006896/2024-84

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços exclusivos da ABNT referentes ao acesso e difusão de normas técnicas brasileiras relacionadas ao exercício da arquitetura e urbanismo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Filiação do CAU-SP como Sócio Mantenedor	14974	Anuidade	2	21.440,00	42.880,00
2	Produção de Guias de Normas Técnicas	13781	Guia	7	100.000,00	700.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 24 meses contados da data de assinatura, sendo o item 1 prorrogável por até 10 anos , na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. O serviço previsto no item 2. é enquadrado como não continuado cujas entregas devem ser realizadas de acordo com a previsão do presente Termo de Referência para as entregas.

1.3.O prazo de vigência é plurianual sendo mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar para o item 1.;

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas na vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1. Conforme mencionado no objetivo, esta contratação pretende qualificar o exercício profissional a partir da elaboração e difusão de Guias de Normas Técnicas aos profissionais de arquitetura e urbanismo, especificamente no Estado de São Paulo, cujas dimensões são significativamente maiores do que qualquer CAU UF que o Sistema CAU. O CAU/SP conta com 73.736 arquitetos urbanistas, pessoa física, ativos e 10.651 escritórios, pessoas jurídicas ativas. Assim, compreende-se que possibilitar o acesso gratuito e qualificado a guias técnicos, constitui-se no investimento ao exercício profissional ético e qualificado, visto que a aplicabilidade das Normas é essencial às suas atividades profissionais, contribuindo para um incremento na segurança jurídica do profissional, que realizará o exercício profissional à luz de critérios técnicos pré-estabelecidos.

2.2.Contratar a ABNT, representa uma oportunidade de fortalecer os interesses institucionais e firmar nova filiação a fim de: a) Tomar parte nas Assembleias Gerais; b) Votar em Assembleia Geral, respeitada a carência

mínima de 120 (cento e vinte) dias na condição de associado; c) Votar e ser votado para os cargos eletivos dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Superintendência dos Comitês Brasileiros e Conselho Técnico; d) Propor à Diretoria Executiva a criação de Comitês Brasileiros, suas respectivas cisões, fusões e incorporações, além da criação de Comissões Específicas; e) Inscrever profissionais formalmente indicados pelo CAU nos Comitês Brasileiros (CB) ou nos Organismos de Normalização Setorial (ONS) da ABNT para elaboração de normas técnicas; f) Frequentar as dependências da ABNT, e participar das atividades promovidas pela ABNT; g) Acesso a informações sobre o movimento da Normalização nacional, regional e internacional, que afeta seu campo de atuação; h) Indicar profissionais para participar da Normalização Internacional; i) Sedar a secretaria técnica de Comitês Brasileiros; estando em situação de igualdade aos demais profissionais atuantes no setor de projetos e obras, Engenharia e Construção Civil (AEC).

2.3. As Normas Técnicas são documentos que fornecem regras, diretrizes ou características mínimas, de forma objetiva e neutra, oferecendo as condições que possibilitem que o produto, projeto, processo, sistema, pessoa, bem ou serviço atendam às finalidades a que se destinam. Por princípio, as normas técnicas são de uso voluntário, e não possuem força de lei - há exceções, como a NBR 9050, de acessibilidade, de acordo com a Lei nº 13.146/2015. Contudo, os critérios estabelecidos em normas são recomendações de referência com base em resultados de análises científicas, tecnológicas e de experiência acumulada. Em linhas gerais, as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) são importantes por vários motivos, dentre eles: Garantir a qualidade e segurança de produtos, serviços e sistemas: As normas técnicas estabelecem os requisitos, procedimentos e critérios para a produção e uso de produtos, serviços e sistemas, garantindo que eles atendam a padrões de qualidade e segurança; Promover a competitividade: As normas técnicas podem ajudar as empresas a se manterem competitivas no mercado, pois elas podem aumentar a confiança dos consumidores e clientes em seus produtos e serviços; Facilidade para o comércio: Normas técnicas podem padronizar produtos e processos, facilitando o comércio internacional e evitando barreiras técnicas; Proteger o meio ambiente e a saúde: Algumas normas técnicas podem estabelecer requisitos para minimizar os impactos ambientais e proteger a saúde humana; Promover a inovação: As normas técnicas podem incentivar a inovação, pois elas podem estabelecer os requisitos para novas tecnologias e soluções. As normas da ABNT são, portanto, essenciais para garantir que os projetos arquitetônicos e obras sejam seguros, funcionais e de qualidade. Elas abrangem desde a acessibilidade e segurança contra incêndios até o desempenho térmico e acústico das edificações. Além disso, o uso das normas ABNT facilita a comunicação entre os profissionais da área, promovendo uma linguagem técnica comum e padronizada, sendo essencial em um ambiente multidisciplinar.

2.4. Dentre as centenas de normas técnicas já editadas pela ABNT, ou que ainda irão passar por um processo de revisão, existem aquelas que são consideradas fundamentais para o trabalho dos profissionais de Arquitetura e Urbanismo, das quais algumas poderiam ser exemplificadas, tais como:

2.4.1. NBR 16.280:2015 – Reforma em Edificações;

2.4.2. NBR 15575:2013 – Edificações habitacionais – Desempenho;

2.4.3. NBR 6492:1994 – Representação de projetos de Arquitetura;

2.4.4. NBR 13532:1995 – Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura;

2.4.5. NBR 9050: 2020: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

2.4.6. NBR 10821:2017: Esquadrias para edificações;

2.4.7. NBR ISO 37106: 2020: Cidades e comunidades sustentáveis — Orientação para o estabelecimento e modelos operacionais de cidades inteligentes para comunidades sustentáveis.

2.5. Assim, esta contratação considera os seguintes aspectos:

2.5.1. Que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo foi criado pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, para regulamentar a prática da arquitetura e do urbanismo, e tem como função: orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo, zelar pela fiel observância dos princípios de ética e disciplina da classe, bem como pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da arquitetura e urbanismo (Lei nº 12.378, de 2010, art. 24, § 1º);

2.5.2. Que o artigo 1º, I, do Regimento Interno do CAU/SP dispõe que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP), pessoa jurídica de direito público sob a forma de autarquia federal, tem 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.

2.5.3. Que o CAU estabeleceu como missão ser reconhecido como referência na democratização de conhecimento

técnico, defesa e fomento das boas práticas em Arquitetura e Urbanismo;

2.6. Portanto, entende-se que o acesso aos guias das Normas Técnicas Brasileiras (ABNT/NBR), Mercosul (ANM) e Normas Internacionais, de forma gratuita aos profissionais de arquitetura e urbanismo registrados e adimplentes no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de São Paulo, possibilita um reconhecimento do esforço do CAU/SP em:

2.6.1. Enfatizar a ética e o compromisso com a sociedade, fomentando a aplicação das Normas Técnicas Brasileiras contendo a denominação pessoal e intransferível do registro profissional de quem a utiliza;

2.6.2. Oportunizar acesso aos profissionais da arquitetura e urbanismo em dispositivos e ferramentas digitais que promovam a melhoria de eficiência do exercício profissional, promovendo a agilidade de acesso; e

2.6.3. Promover oportunidades igualitárias aos profissionais inseridos no setor de Arquitetura e Urbanismo, Engenharia e Construção Civil (AEC), oferecendo as mesmas condições de outros Conselhos, enaltecendo que a atuação profissional dos arquitetos e urbanistas, são realizadas à luz das normas técnicas.

2.7. Considerando a Função do CAU, prevista no artigo 24º da Lei 12.378/2010 de 'orientar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo' e 'pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da arquitetura e urbanismo', a contratação da ABNT para elaboração de material técnico e a participação como membro efetivo (sócio mantenedor) da instituição, se insere nesta perspectiva.

2.8. Uma vez que a legislação brasileira determina o atendimento às normas técnicas produzidas devem ser disponibilizadas pela ABNT no território nacional, sobretudo em trabalhos técnicos relacionados ao ofício da arquitetura e do urbanismo, ao associar-se à ABNT, o CAU/SP passa a ter oportunidade de opinar acerca do amplo rol de normas necessárias para a atuação profissional dos arquitetos e arquitetas e urbanistas no estado de São Paulo, além de oportunizar aos profissionais paulistas acesso qualificado e facilitado às normas técnicas mais relevantes para suas atividades.

2.09. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 15131560000152-0-000001/2024

II) Data de publicação no PNCP: 13/11/2023

III) Id do item no PCA: 5

IV) Classe/Grupo: 891 - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 926507-90005/2023

2.10. O serviço deverá ser disponibilizado para atender ao quantitativo atual de registros de profissionais de arquitetura e urbanismo no Estado de São Paulo ativos, atualizado diariamente no link: <https://transparencia.caubr.gov.br/registros/>, sendo o quantitativo de 73.799 profissionais e 10.663 empresas, com data base em 13/11/2024.

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

3.1. A filiação do CAU/SP como sócios na situação de Colaborador Mantenedor da ABNT, abrangerá, durante toda a vigência do presente contrato, no mínimo, os seguintes benefícios:

- a) Tomar parte nas Assembleias Gerais;
- b) Votar em Assembleia Geral, respeitada a carência mínima de 120 (cento e vinte) dias na condição de associado;
- c) Votar e ser votado para os cargos eletivos dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, Superintendência dos Comitês Brasileiros e Conselho Técnico;
- d) Propor à Diretoria Executiva a criação de Comitês Brasileiros, suas respectivas cisões, fusões e incorporações, além da criação de Comissões Específicas;
- e) Inscrever profissionais formalmente indicados pelo CAU nos Comitês Brasileiros (CB) ou nos Organismos de Normalização Setorial (ONS) da ABNT para elaboração de normas técnicas;
- f) Frequentar as dependências da ABNT, e participar das atividades promovidas pela ABNT;
- g) Acesso a informações sobre o movimento da Normalização nacional, regional e internacional, que afeta seu campo de atuação;
- h) Indicar profissionais para participar da Normalização Internacional;

i) Sedar secretaria técnica de Comitês Brasileiros; e

j) Divulgar ser um associado, utilizando o logotipo de Associado ABNT.

3.2. Produção de Guias - produção de 7 (sete) guias específicos sobre as normas ABNT NBR, com os temas definidos pelo CAU/SP, com entrega em até 90 (noventa dias). Dentre as centenas de normas técnicas já editadas pela ABNT, ou que ainda irão passar por um processo de revisão, existem aquelas que são consideradas fundamentais para o trabalho dos profissionais de Arquitetura e Urbanismo, das quais algumas poderiam ser exemplificadas, tais como:

3.2.1. NBR 16.280:2015 – Reforma em Edificações;

3.2.2. NBR 15575:2013 – Edificações habitacionais – Desempenho;

3.2.3. NBR 6492:1994 – Representação de projetos de Arquitetura;

3.2.4. NBR 13532:1995 – Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura;

3.2.5. NBR 9050: 2020: Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

3.2.6. NBR 10821:2017: Esquadrias para edificações;

3.2.7. NBR ISO 37106: 2020: Cidades e comunidades sustentáveis — Orientação para o estabelecimento e modelos operacionais de cidades inteligentes para comunidades sustentáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o pleno atendimento das necessidades, a contratada deverá observar os seguintes requisitos:

- Filiação do CAU/BR à ABNT na categoria de Associado Mantenedor;
- Produção de 7 guias específicos sobre as normas ABNT NBR, em formato editável para disponibilização virtual nas mídias sócias do CAU/SP, com os temas definidos pelo contratante;

4.2. Deverão ser observados os seguintes critérios/práticas de sustentabilidade:

- Possibilitar acessibilidade (para deficientes visuais e auditivo) com conversão de texto e áudio;
- Elaboração de documentos em formatos digitais, devendo ser evitada a impressão sempre que possível;

4.3. O prazo de vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

- A continuidade da contratação acontecerá mediante pesquisa realizada de satisfação e uso efetivo dos arquitetos e urbanistas.

4.4. Deverão ser apresentados relatórios e Prestação de Contas das ações previstas contendo:

- Status das entregas de guias e normas;
- Participação do CAU/SP em comitês técnicos;
- Relatórios financeiros sobre o uso de recursos alocados na produção dos materiais.

4.5. Qualidade das Entregas:

- Garantir que todo o material técnico produzido atenda aos critérios de qualidade exigidos pelas Normas Brasileiras e práticas internacionais.
- Assegurar a validação técnica das entregas em consulta com o CAU/SP durante o processo e antes da publicação final;

4.6. Atendimento e Suporte Técnico:

- Disponibilizar um canal direto de comunicação para esclarecimento de dúvidas técnicas ou operacionais para os representantes do CAU/SP;
- Oferecer treinamento aos colaboradores e conselheiros do CAU/SP para utilização dos conteúdos normativos e técnicos.

4.7. Garantia da contratação:

- Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelo fato da ABNT ser a fornecedora exclusiva da elaboração das normas técnicas e o será solicitado o ressarcimento do valores pagos no casos de inadimplemento.

4.8. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto terá início em até 15 dias à partir da assinatura do contrato;

Fase 1 - Plano de Trabalho : Apresentar um plano que defina e detalhe a forma de desenvolvimento dos trabalhos; o grau de atendimento do Objetivo Geral e dos Objetivos Específicos; a forma de atendimento da metodologia de trabalho proposta pelo Termo de Referência; as datas para realização *das atividades previstas*, reuniões de acompanhamento e fiscalização, entregas dos produtos.

Fase 2 – Filiação do CAU SP como mantenedor – viabilizar a inclusão do CAU/SP nos meios pertinentes como membro mantenedor da instituição, compartilhamento de agendas de reuniões atividades correlatas adequadas à condição de membro mantenedor da ABNT, imediatamente após a assinatura do presente Termo, com validade durante vigência do contrato.

Fase 3 – Produção dos Guias: estruturação da forma de trabalho para a elaboração dos 7 guias em formato editável para disponibilizar nas mídias digitais do CAU/SP em até 90 dias desde a contratação;

5.2. Considerações adicionais acerca das etapas apresentadas;

- Os produtos identificados no item 4.3 deve ser apresentado em versão preliminar ao CAU/SP, o qual deverá designar uma comissão/equipe técnica e fiscal para monitorar e acompanhar as atividades. A referida comissão deverá examinar as entregas previstas nos serviços contratados. Caso seja aceito como satisfatório, será considerado como versão definitiva e apta para pagamento. Caso haja necessidade de alguma correção, a Contratada deve realizar os ajustes ou complementações necessárias, encaminhando nova versão para apreciação. A comissão em questão deverá se manifestar através de relatório, com análises criteriosas e fundamentadas, bem como apontamentos precisos acerca de correções e alterações nos documentos apresentados. As adequações serão realizadas pela CONTRATADA sem que isto acarrete em aumento no valor contrato.

- Para cada produto específico, quando desenvolvido por profissionais de arquitetura e urbanismo, é exigida a apresentação do documento de registro de responsabilidade técnica relativa a cada Conselho a que pertencem os profissionais envolvidos, para juntada ao processo administrativo do contrato e ao relatório específico.

- Os produtos deverão ser fornecidos por e-mail, para o endereço eletrônico a ser definido em até 90 dias após a assinatura do contrato, identificados conforme conteúdo, formatado e gravado em software editável (doc., xls, dwg., plt., pdf., etc.).

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto

nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.09. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 60 (sessenta) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA [\[CdM1\]](#) de correção monetária.

O pagamento ocorrerá em 2 (duas) etapas, totalizando R\$ 742.880, 00 (setecentos e quarenta e dois mil, oitocentos e oitenta e oito reais).

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação permite a antecipação do pagamento parcial, conforme regras definidas no presente tópico. O pagamento antecipado justifica-se pelo fato de que se trata de uma taxa de adesão anual para que o CAU/SP possa acessar aos benefícios previstos no item 3.1, assegurados aos sócios mantenedores. No que se refere à produção dos 7 Guias de Normas Técnicas, em formato editável, é necessário registrar que a ABNT detém os direitos acerca da produção das Normas Técnicas no Brasil e se configura como fornecedor de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual para produzir este conteúdo. Assim, o pagamento antecipado dar-se-á para disponibilizar indicação e designação do especialista responsável por cada temática do Guia a ser disponibilizado ao CAU/SP;

7.25. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de **R\$ 721.440,00 (setecentos e vinte mil, quatrocentos e quarenta)**, tão logo seja assinado o termo de contrato, para que o CAU/SP efetue o pagamento.

7.26. Etapa I: A adesão do CAU/SP à ABNT como Colaborador Mantenedor da ABNT, por 1 ano, no valor de **R\$ 21.440,00 (vinte e um mil, quatrocentos e quarente reais)** e a produção dos 7 (sete) Guias de Normas Técnicas em formato editável para divulgação nas redes sociais do CAU/SP, totalizando o valor de **R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)**.

7.27. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.28. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da nota fiscal ou documento idôneo.

7.29. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer

após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.30. Na hipótese e inexecução parcial ou total do item, deverá ser devolvido o valor relativo à parcela não executada:

. Não liberou o acesso ao CAU/SP, nos termos previstos no item 3.1;

. Não disponibilizou os exemplares relativos aos 7 Guias de Normas Técnicas, em formato editável para difusão nas redes do CAU/SP, conforme previsão no item 3.2.

7.31. Fica o contratado obrigado a devolver os valores, com correção monetária, no caso de inexecução do objeto.

7.32. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato, será atualizada monetariamente pela variação acumulada do IPCA.

7.33. Pagamento das etapas seguintes:

7.34.1. Para as etapas seguintes do contrato, o pagamento ocorrerá da seguinte forma:

Etapla II: Renovação da filiação do CAU/SP como Colaborador Mantenedor, findo o primeiro ano, no valor de **R\$ 21.440,00 (vinte e um mil quatrocentos e quarenta reais)**.

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

Não liberou o acesso ao CAU/SP, nos termos previstos no item 3.1;

Cessão de crédito

7.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.35.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.35. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.36. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.37. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.38. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O artigo Art.74, da Lei Geral de Licitações – Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, prescreve os casos de inexigibilidade de licitação para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só podem ser fornecidos por um único produtor, empresa ou fornecedor exclusivo.

Art. 74. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de 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;

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

(...) § 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

8.2. Assim, considerando que a ABNT é a responsável pela elaboração das Normas Brasileiras, que detém direitos exclusivos sobre esta etapa, bem como dispõe de sistema de filiação, por meio do qual será possível ao CAU/SP atuar de forma efetiva no processo de normalização técnica do país, verifica-se a inviabilidade de competição para o fornecimento de tais serviços, os quais são exclusivos. Logo, resta justificada a situação de inexigibilidade de licitação prevista no Art. 74, inciso I, para a filiação e na hipótese do inciso III, "f" da Lei 14.133/2021.

Forma de fornecimento

8.3. O fornecimento do objeto será continuado para a entrega do item 1 e integral para a entrega do item 2. .

Exigências de habilitação

8.4. 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>)

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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

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

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

8.9. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

8.14. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação jurídica

8.16. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.17. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.19. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.20. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

8.23. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.25. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.26. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.28. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art.](#)

[69, caput, inciso II](#));

8.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.34.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.34.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.34.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.34.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Qualificação Técnica

8.35. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.36. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.37. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.37.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Elaboração de guias com base em norma técnica;
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 742.880,00 (oitocentos e quarenta e dois mil, oitocentos e oitenta e oito reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima, item 1.1

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

· A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I). Gestão/Unidade: "01.03.004.001 - COMUNICAÇÃO"

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, 16 de dezembro de 2024.

NOME DO RESPONSÁVEL

Adriana Palheta Cardoso

CIENTE

Camila Moreno de Camargo
Presidência



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA PALHETA CARDOSO, Chefe de Gabinete**, em 17/12/2024, às 11:51 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO, Presidente CAU/SP**, em 17/12/2024, às 15:02 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **HELIO WICHER NETO, Chefe de Gabinete**, em 27/12/2024, às 07:20 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **B31DF27E** e informando o identificador **0438521**.

Rua Quinze de Novembro, 194 - Bairro Centro - São Paulo/SP | CEP 01013-000 | Telefone: (11)3014-5900
www.causp.gov.br