



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Concorrência: nº 90002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00179.002972/2025-63

PREÂMBULO.....	3
1. DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	3
2. OBJETO	3
3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	4
4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	4
5. RETIRADA DO EDITAL	5
6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL.....	5
7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	6
8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES	6
9. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS	7
10. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
Invólucro nº 1.....	7
11. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	7
12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	12
13. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS.....	13
Invólucro nº 2	13
Invólucro nº 3	13
Invólucro nº 4.....	13
14. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS	14
JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS	19
14.6.1.1. Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital	19
14.6.1.2. Quesito 2 - Capacidade de Atendimento	19
14.6.1.3. Quesito 3 – Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação Digital.....	20
15. ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.....	21
Invólucro nº 5	21
16. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS.....	22
18. COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA.....	23
19. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS	25
20. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....	26
21. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS.....	26
Primeira Sessão	27



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Segunda Sessão	28
Terceira Sessão	29
Quarta Sessão	30
22. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA	30
23. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO	30
24. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS	30
25. GARANTIA DE EXECUÇÃO	31
26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO	33
27. FISCALIZAÇÃO	33
28. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO	34
29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	Erro! Indicador não definido.
30. DISPOSIÇÕES FINAIS	38

**CAU/SP**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo**PREÂMBULO**

Concorrência Presencial	nº 90002/2025
Entrega de propostas	17/10/2025
A partir da publicação no seguinte endereço eletrônico:	www.gov.br/compras
Valor total da contratação	R\$1.561.266,45
Modo de Julgamento	Melhor Técnica
Abertura da sessão pública	17/10/2025
Horário	10h00
Local	Rua Quinze de Novembro, 194 – Centro, São Paulo/SP, ou outro local a definir antecipadamente na cidade de São Paulo

Torna público que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, sediado na Rua Quinze de Novembro, 194 – Centro, São Paulo/SP - CEP 00103-000 realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento por **MELHOR TÉCNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e legislação adicional aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, por intermédio da Coordenação de Licitações e Contratos, neste ato representada pela Comissão Permanente de Contratação (CPCO), designada pela Portaria nº 914, de 09 de maio de 2025, torna público, para ciência dos interessados, que efetuará licitação, na modalidade concorrência presencial, com critério de julgamento por **MELHOR TÉCNICA**, para a contratação de empresa especializada em comunicação digital que prestará serviços e ofertará produtos.
- 1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. De forma complementar, esta concorrência será realizada com base na Instrução Normativa MP nº 05/2017, na Instrução Normativa SECOM/PR nº 01/2023, observadas as regras estabelecidas na Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.
- 1.4. Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.
- 1.5. O recebimento dos documentos de habilitação e dos invólucros com as propostas ocorrerá conforme a seguir indicado: Data: 17/10/2025
- 1.6. Horário: 10h00

2. OBJETO

- 2.1. O objeto da presente concorrência é a contratação de empresa especializada em comunicação digital que prestará serviços e ofertará produtos referentes:
 - a) Prospecção, planejamento, implementação, manutenção e análise de soluções de comunicação digital;
 - b) criação e execução técnica de ações e/ou produtos de comunicação digital;
 - c) criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.
- 2.1.1. A contratação de produtos e de serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas ou informar e orientar o público em geral.



2.1.2. O planejamento previsto na alínea "a" do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.1.3. Os serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital do contratante, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.2. Será contratada 1 (uma) empresa prestadora de serviços de comunicação digital doravante denominada licitante ou contratada.

3. VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor da contratação decorrente do presente certame está estimado em R\$1.561.266,45 (Um milhão, quinhentos e sessenta e um mil, duzentos e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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 contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3.4. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que cumpridas todas as exigências legais, consoante artigos 106 e 107, da Lei 14.133/2021, mediante a celebração do competente Termo Aditivo.

3.5. Os recursos orçamentários para a execução dos serviços no exercício de 2025 encontram-se previstos na Programação Orçamentária 2025, no Centro de Custo : 01.03.004.001 - Comunicação - Agências de Comunicação digital e Gráfica.

3.6. No interesse do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, a contratada ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos produtos e serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Se o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos serão consignadas nas programações orçamentárias dos próximos exercícios financeiros.

3.7.1. Na prorrogação, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo poderá renegociar os preços praticados com a contratada em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a contratante, no decorrer da execução do contrato.

3.7.2. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Concorrência empresas especializadas em comunicação digital, que prestarão serviços e ofertarão produtos, que, cumulativamente:

a) sejam estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital; e

b) estejam devidamente cadastradas e com situação regular no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado ou que apresentem a documentação relacionada no item 11 deste Edital.

4.2. Não poderão participar desta concorrência as empresas:

a) que estiverem cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiverem impedidas de contratar com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo;



- b) cuja falência tenha sido decretada ou que estiverem em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) que tenham sido consideradas inidôneas, pela Administração Pública Federal, estadual ou municipal ou distrital;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;
- e) cujos sócios, controladores, dirigentes, administradores, gerentes ou empregados integrem a Subcomissão Técnica ou tenham qualquer vínculo profissional com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo;
- f) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição; ou
- g) que atuem sem fins lucrativos.

- 4.3. Para a análise das condições de participação das licitantes, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União (CGU), ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (Cadin), disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011 - do Plenário, do Tribunal de Contas da União (TCU), e no Art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.
- 4.4. Nenhuma licitante poderá participar desta concorrência com mais de uma proposta, seja por intermédio de consórcio, ou isoladamente.
- 4.5. A participação na presente concorrência implica, tacitamente, para a licitante a confirmação de que recebeu da Comissão Permanente de Contratação (CPCO) o invólucro padronizado previsto no subitem 13.1.1.1 deste Edital e as informações necessárias ao cumprimento desta concorrência; a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital; a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos e materiais apresentados em qualquer fase do processo.
- 4.6. A licitante assume todos os custos de elaboração e apresentação dos documentos de habilitação e das propostas técnica e de preços exigidos nesta concorrência, não sendo o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente processo licitatório.

5. RETIRADA DO EDITAL

- 5.1. Este Edital será fornecido pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, podendo ser retirado gratuitamente por meio dos sítios abaixo, observados os procedimentos ali previstos:
 - no sítio oficial <https://transparencia.causp.gov.br/editais-e-resultados/>
 - www.gov.br/compras
- 5.2. O interessado em participar desta licitação se obriga a acompanhar, no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos citados no subitem anterior, eventuais alterações ou informações sobre esta concorrência.

6. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

- 6.1. Esclarecimentos sobre esta concorrência serão prestados pela Comissão Permanente de Contratação, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente mediante solicitação por escrito enviadas para o email licitacao@causp.org.br.
 - 6.1.1. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos pela Comissão Permanente de Contratação até 03 (três) dias úteis antes da data de apresentação das Propostas, mediante divulgação exclusiva na internet, por meio do sítio, sem identificar a licitante consulente e a sua representante.
 - 6.1.2. A licitante não deve utilizar, em eventual pedido de esclarecimento, nenhum termo que possa propiciar a identificação de sua Proposta Técnica, referente ao Invólucro nº 2 (Plano de Comunicação - Via



Não Identificada).

6.1.3. Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre os esclarecimentos referentes a este Edital.

6.1.4. Os pedidos de esclarecimento não constituirão, necessariamente, motivos para que se alterem a data e o horário de recebimento dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, previstos nos subitens 9.2 e 9.3.

7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 7.1. A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@causp.org.br observados os prazos descritos no subitem 7.5. Nesse caso, o documento original deverá ser apresentado nos endereços e horários previstos no subitem precedente em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- 7.2. A impugnação apresentada em desconformidade com as regras previstas neste item será recebida como mera informação.
- 7.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 7.4. Os pedidos de impugnação serão julgados e respondidos em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 4º do art. 170 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Comissão Permanente de Contratação, o cidadão e/ou licitante que não se manifestar em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
 - 7.5.1. Considera-se licitante, para efeito do item anterior, a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital.

8. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

- 8.1. Para participar deste certame, o representante da licitante apresentará à Comissão Permanente de Contratação documento que o credencia, juntamente com seu documento de identidade de fé pública, no ato programado para a entrega dos invólucros com os Documentos de Habilitação e com a Proposta Técnica e de Preços.
 - 8.1.1. Os documentos mencionados no subitem 8.1 deverão ser apresentados fora dos invólucros que contêm as Propostas Técnica e de preços e comporão os autos do processo licitatório.
 - 8.1.2. Quando a representação for exercida na forma de seus atos de constituição, por sócio ou dirigente, o documento de credenciamento consistirá, respectivamente, em cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que conste o nome do sócio e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório.
 - 8.1.3. Caso o preposto da licitante não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular, no mínimo, com os poderes constantes do modelo que se encontra no Anexo III deste Edital (Modelo de Procuração). Nesse caso, o preposto também entregará à Comissão Permanente de Contratação cópia do ato que estabelece a prova de representação da empresa, em que constem os nomes e respectivas assinaturas dos sócios ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.
- 8.2. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.
- 8.3. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura das Propostas Técnica e de Preços credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.
- 8.4. Caso a licitante não deseje fazer-se representar nas sessões de recepção e abertura, deverá encaminhar os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnica e de Preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão Permanente de Contratação, na data, hora e local indicados no subitem 9.2 deste Edital.

**9. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS**

- 9.1. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços das licitantes deverão ser entregues à Comissão Permanente de Contratação em 05 (cinco) Pastas eletrônicas, conforme o disposto nos itens 10, 13 e 15 deste Edital.

INVÓLUCRO 1	Documentos de Habilitação
INVÓLUCRO 2	Proposta Técnica – Plano de Comunicação Digital (Via não identificada)
INVÓLUCRO 3	Proposta Técnica – Plano de Comunicação Digital (Via identificada)
INVÓLUCRO 4	Proposta Técnica – Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação Digital
INVÓLUCRO 5	Proposta de Preços

- 9.2. Os invólucros com os Documentos de Habilitação serão recebidos e abertos às 10h00 do dia 17/10/2025, ou, se não houver expediente nessa data, no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, na Rua Quinze de Novembro, 194, Centro – São Paulo/SP, ou eventualmente em outro local a definir na cidade de São Paulo, a ser informado com antecedência caso seja necessário alterar.
- 9.3. Os invólucros com as Propostas Técnica e de preços das licitantes serão recebidos na mesma data, local e horário mencionados no item acima e abertos em datas, locais e horários a serem designados pela Comissão Permanente de Contratação.
- 9.4. O recebimento e a abertura dos invólucros, bem como os demais procedimentos licitatórios obedecerão ao disposto neste Edital, especialmente no item 21 e na legislação.

10. ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**Invólucro nº 1**

- 10.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão Permanente de Contratação acondicionados no Invólucro nº 1, que deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 1
Documentos de Habilitação
Nome empresarial e CNPJ da licitante
Concorrência nº 0X/2025 – Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

- 10.2. O Invólucro nº 1 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que tratam, até sua abertura.

11. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os Documentos de Habilitação deverão ter todas as suas páginas rubricadas por representante legal da licitante e ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) sob a forma de certificado emitido por Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado.

11.1.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser acondicionados em caderno específico, com suas páginas numeradas sequencialmente, na ordem em que figuram neste Edital.

11.1.2. Só serão aceitas cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão Permanente de Contratação.

- 11.2. Para se habilitar, a licitante deverá apresentar a documentação na forma prevista dos subitens a seguir:

11.2.1. **Habilitação Jurídica**

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando se tratar de sociedades por ações;

- a1) os documentos mencionados na alínea "a" deverão estar acompanhados de suas alterações ou da



respectiva consolidação e deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta concorrência;

- b) inscrição do ato constitutivo em cartório de Registros de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) cédula de identidade dos responsáveis legais da licitante;
- d) registro comercial, em caso de empresa individual.

11.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal ou Distrital, se houver, relativo a domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Certidões Negativas de Débitos ou de não contribuinte expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município ou do Distrito Federal em que estiver localizada a sede da licitante;
- e) regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) regularidade perante a Justiça do Trabalho.

11.2.2.1. Será considerada em situação regular a licitante cujo débito com as fazendas públicas ou com a seguridade social esteja com a exigibilidade suspensa.

11.2.2.2. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

11.2.2.3. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica indicativa de prazo distinto.

11.2.2.4. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.2.3. Qualificação Técnica

- a) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que ateste(m) que a licitante prestou à(s) declarante(s) produtos e serviços compatíveis com o objeto desta concorrência, nos termos do Apêndice I e Apêndice II do Anexo I deste Edital.

a1) a(s) declaração(ões), atestado(s) ou certidão(ões) previstas na alínea "a" deverão ser apresentadas em papel timbrado de, no mínimo, 2 (dois) clientes diferentes, assinados, com telefone de identificação dos representantes dos respectivos declarantes.

a2) para cumprimento da presente exigência a licitante deverá comprovar experiência na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos seguintes subitens: 1.2 Diagnóstico e Matriz Estratégica, 1.5 Diagnóstico de Conteúdos, 1.6 planejamento de conteúdo, 1.7 Diagnóstico de saúde da marca, 3.3 Relatório de Desempenho de redes sociais, 3.4 relatório estratégico regencial de monitoramento, 4.1 Montagem e criação de página Site/land page, 5.1 Peças digitais estáticas, 5.5 Criação de Post ou Stories com material pronto e 5.6 Vídeo animação para publicação em ambientes digitais do Catálogo de Produtos e Serviços, previstos no Apêndice I do Anexo I deste Edital.

- b) comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;

b1) a aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Permanente de Contratação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

b2) o profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a substituição por



profissional de experiência equivalente ou superior, desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos na habilitação e aprovada pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo.

11.2.4. Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de falência e de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede fiscal da licitante, dentro do prazo de validade;
- a1) caso não conste prazo de validade, será aceita a certidão emitida em até 90 (noventa) dias corridos antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- a2) no caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;
- b) balanço patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção disposta no §6º do Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;
- b1) o balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;
- b2) se necessária a atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;
- b3) o balanço patrimonial deverá estar registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou no Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, apresentado conforme inciso IV:
- I. sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-Lei nº 486/1969;
- II. sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou fotocópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- III. sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;
- IV. para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:
- a) termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) balanço patrimonial;
- c) termo de abertura e encerramento;
- d) requerimento de autenticação de Livro Digital;
- e) recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

11.2.4.1. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

11.2.4.2. A comprovação da boa situação financeira da licitante será feita por meio da avaliação do balanço referido na alínea "b" do subitem 11.2.4, cujos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas a seguir, terão de ser maiores que um (>01):

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

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

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

11.2.4.3. Os índices de que trata o subitem 11.2.4.2 serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, Contador ou outro profissional equivalente, mediante sua assinatura e indicação de seu nome e registro no respectivo conselho de classe profissional.

11.2.4.4. A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um), no cálculo de quaisquer dos índices referidos no subitem 11.2.4.2, para ser considerada habilitada no quesito Qualificação Econômico-Financeira deverá incluir no Invólucro nº 1 comprovante de que possui patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

11.2.5. Declarações

a) Declaração, na forma regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2022, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal:

À Comissão Permanente de Contratação

Referente Concorrência nº 90002/2025

<nome da licitante>, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ / _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

<se for o caso acrescentar a ressalva a seguir>

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz.

local e data>

<representante legal da licitante>

b) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2009:

À Comissão Permanente de Contratação

Referente Concorrência nº 90002/2025

<identificação completa>, como representante devidamente constituído pela <nome da licitante>, doravante denominada <nome fantasia>, para fins do disposto na alínea 'b' do subitem 11.2.5 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar dessa Concorrência foi elaborada de maneira independente pela <nome da 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 dessa Concorrência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar dessa Concorrência não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato dessa Concorrência, 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 dessa Concorrência quanto a participar ou não da referida licitação;

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

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar dessa Concorrência não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão/entidade 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.

<local e data>

<representante legal da licitante>

11.3. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz. Se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

11.4. O Certificado de Registro Cadastral a que se refere o art. 87 da Lei nº 14.133/2021, expedido por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, dentro do seu prazo de validade e compatível com o objeto desta concorrência, substitui os documentos relacionados no subitem 11.2.1 e nas alíneas "a" e "b" do subitem 11.2.2. Nesse caso, a licitante se obriga a declarar a existência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se e quando ocorrerem.

11.5. A licitante que estiver cadastrada e com a documentação regular no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado, disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), apenas deverá apresentar:

a) documentos de Habilitação Jurídica, previstos no subitem 11.2.1;



- b) documentos de Qualificação Técnica, previstos no subitem 11.2.3;
- c) comprovação de que possui patrimônio líquido mínimo, no valor estabelecido no subitem 11.2.4.4, se qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente – a serem apurados por intermédio da consulta *on-line* a que se refere o subitem 12.2 – apresentar resultado igual ou menor que 1 (um);
- d) declarações firmadas conforme os modelos previstos nas alíneas "a" e "b" do subitem 11.2.5.

11.5.1. Se as informações referentes ao patrimônio líquido e aos índices mencionados na alínea "c" do subitem 11.5 não estiverem disponíveis no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado, a licitante deverá comprová-los mediante a apresentação, no Invólucro nº 1, dos documentos de que trata a alínea "b" do subitem 11.2.4 ou, se for o caso, o subitem 11.2.4.1 deste Edital.

11.5.2. À licitante cadastrada fica facultada a apresentação, dentro do Invólucro nº 1, dos documentos destinados a substituir os eventualmente vencidos ou desatualizados, constantes da declaração impressa do Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado.

12. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá o julgamento de propostas.

12.2. A Comissão Permanente de Contratação examinará os Documentos de Habilitação das licitantes que cumpram as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital e julgará habilitadas as licitantes que atenderem integralmente os requisitos de habilitação exigidos neste instrumento convocatório.

12.2.1. Para a análise da habilitação das licitantes, na forma do subitem 12.2, também serão realizadas consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria Geral da União (CGU), e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

12.2.1.1. A situação das licitantes que optaram por efetuar sua habilitação conforme previsto no subitem 11.5 será verificada por meio de consulta *on-line* no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado, que será impressa sob forma de Declaração e instruirá o processo, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa Secom/PR nº 01/2023.

12.2.2. A Declaração referente à situação de cada licitante será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Contratação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, e juntada aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

12.3. Se nenhuma licitante restar habilitada, a Comissão Permanente de Contratação reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes classificadas, para reapresentarem os respectivos documentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

12.4. Será inabilitada a licitante:

- a) em cuja Declaração de Situação conste qualquer documento obrigatório com prazo de validade vencido e que não apresente tais documentos atualizados em conjunto com os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital;
- b) cujo cadastramento esteja suspenso ou inativo;
- c) que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado ou apresentá-lo com vícios ou defeitos, bem como não atender às condições para habilitação previstas neste Edital;
- d) que não reste comprovada a regularidade trabalhista, por meio da consulta prevista no subitem 12.2.1 deste Edital.

12.5. Se nenhuma licitante restar habilitada, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**13. ENTREGA DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

- 13.1. A Proposta Técnica deverá ser entregue à Comissão Permanente de Contratação acondicionada nos Invólucros nº 2, nº 3 e nº 4.

Invólucro nº 2

- 13.1.1. No Invólucro nº 2 deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada**, conforme descrição prevista nos itens de 14.3 a 14.3.28 deste Edital.

13.1.1.1. Só será aceito o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada que estiver acondicionado no invólucro padronizado fornecido, obrigatoriamente, pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo. O licitante deverá solicitar formalmente, por intermédio do e-mail licitacao@causp.org.br, o invólucro, o qual será retirado pela interessada de segunda a sexta-feira no horário 9h às 17h, no seguinte endereço: Rua Quinze de Novembro 194, Centro, São Paulo/SP.

13.1.1.2. O invólucro estará disponível para entrega até 03 (três) dias antes da data estipulada para a entrega das propostas.

13.1.1.3. O Invólucro nº 2 deverá estar sem fechamento e sem rubrica, para preservar, até a abertura do Invólucro nº 3, o sigilo quanto à sua autoria. O Invólucro nº 2 não poderá:

- a) ter nenhuma identificação;
- b) apresentar marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante;
- c) estar danificado ou deformado pelos materiais e demais documentos nele acondicionados de modo a possibilitar a identificação da licitante.

Invólucro nº 3

- 13.1.2. No Invólucro nº 3 deverá estar acondicionado o **Plano de Comunicação Digital – Via Identificada** das licitantes, conforme descrição prevista no item 14.3.29 deste Edital.

- 13.1.2.1. O Invólucro nº 3 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 3 Proposta Técnica: Plano de Comunicação Digital – Via Identificada Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 90002/2025 – Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo
--

- 13.1.2.2. O Invólucro nº 3 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

Invólucro nº 4

- 13.1.3. No Invólucro nº 4 deverão estar acondicionados a Capacidade de Atendimento e os Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação Digital, conforme descrição prevista nos itens de 14.4 a 14.5.6 deste Edital.

- 13.1.3.1. O Invólucro nº 4 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:

Invólucro nº 4 Proposta Técnica: Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação Digital Nome empresarial e CNPJ da licitante Concorrência nº 90002/2025 – Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo
--

- 13.1.3.2. O Invólucro nº 4 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

- 13.1.3.3. O Invólucro nº 4 não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 5.

**14. APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS****APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

14.1. A licitante deverá apresentar sua Proposta Técnica estruturada de acordo com os quesitos e subquesitos a seguir:

Quesitos	Subquesitos
1. Plano de Comunicação Digital	1. Raciocínio Básico 2. Estratégia de Comunicação Digital 3. Solução de Comunicação Digital 4. Plano de Implementação
2. Capacidade de Atendimento	1. Relação dos principais clientes 2. Qualificação e experiência dos profissionais
3. Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação Digital	Não há

14.2. A Proposta Técnica será redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

14.3. Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada: para apresentação do Plano, a licitante deverá levar em conta as seguintes orientações:

- a) em caderno único, orientação retrato e com espiral preto colocado à esquerda;
- b) capa e contracapa em papel A4, branco, com 75 a 90 gr/m², orientação retrato;
- c) conteúdo impresso em papel A4, branco, com 75 a 90 gr/m², orientação retrato;
- d) espaçamento de 3 cm na margem esquerda, 3 cm na direita, 2,5 cm superior e 2,5 cm inferior a partir das respectivas bordas;
- e) espaçamento simples entre as linhas e, opcionalmente, duplo após títulos e entretítulos e entre parágrafos;
- f) texto e numeração no tamanho 12 pontos, fonte Arial;
- g) numeração de todas as páginas;
- h) sem identificação da licitante.

14.3.1. As especificações do subitem 14.3 não se aplicam aos exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital.

14.3.2. Os subquesitos Raciocínio Básico, Estratégia de Comunicação Digital e Plano de Implementação poderão ter gráficos, quadros, tabelas ou planilhas, observadas as seguintes orientações:

- a) poderão ser editados em cores;
- b) os dados e informações poderão ter tamanho de 08 a 12 pontos e fonte Arial;
- c) as páginas em que estiverem inseridos poderão:
 - c1) ser apresentadas em papel A3 dobrado até o limite máximo de 15 (quinze) páginas. Cada folha de papel A3 será computada como 02 (duas) páginas de papel A4;
 - c2) ser impressas na orientação paisagem.



- 14.3.3. As páginas em que estiverem inseridos os gráficos, tabelas e planilhas desse subquestito poderão ser impressas na orientação paisagem.
- 14.3.4. Os exemplos de ações e/ou peças integrantes do subquestito Solução de Comunicação Digital deverão ser apresentados conforme a liberalidade do licitante desde que se adeque às dimensões do Invólucro nº 2.
- 14.3.5. O Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada não poderá ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação de sua autoria, antes da abertura do Invólucro nº 3.
- 14.3.6. Os textos do Raciocínio Básico, da Estratégia de Comunicação Digital e da relação prevista na alínea "a" do subitem 14.3.13 estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.
- 14.3.7. Os textos do Plano de Implementação estão limitados, no conjunto, a 15 (quinze) páginas.
- 14.3.8. Poderão ser utilizadas páginas isoladas com a finalidade de indicar o Plano de Comunicação Digital e seus subquestitos. Essas páginas não serão computadas no limite de páginas previsto no subitem 14.3.6.
- 14.3.9. A licitante deverá apresentar o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada com base no Briefing (Anexo II) deste Edital, observadas as seguintes disposições:
- 14.3.10. Subquestito 1 – Raciocínio Básico – apresentação em que a licitante descreverá:
- a) análise das características e especificidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo e do papel no contexto no qual se insere;
 - b) diagnóstico relativo às necessidades de comunicação digital identificadas;
 - c) compreensão da relação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo com seus diferentes públicos;
 - d) compreensão do desafio e dos objetivos de comunicação digital estabelecidos no Briefing.
- 14.3.11. Subquestito 2 – Estratégia de Comunicação Digital – apresentação e defesa da estratégia proposta pela licitante para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação digital estabelecidos no Briefing, compreendendo:
- a) explicitação e defesa da linha temática e conceitual que fundamenta a Solução de Comunicação Digital na área dos serviços, objeto da licitação.
 - b) proposição e defesa das fases e dos pontos centrais da proposta, especialmente: o que fazer e quando fazer. Quais recursos próprios de comunicação digital (na área dos serviços, objeto da licitação) utilizar; que outros ambientes, meios, plataformas ou ferramentas digitais utilizar; diretrizes editoriais de conteúdo e tagueamento a serem adotadas. Quais públicos atingir e quais efeitos e resultados esperados.
- 14.3.12. A licitante não poderá contemplar na Estratégia de Comunicação digital atividades de promoção e a realização de eventos, sem vínculo com a natureza de uma ação de comunicação digital, de relacionamento com a imprensa e de relações públicas.
- 14.3.13. Subquestito 3 – Solução de Comunicação Digital – apresentação das ações e/ou peças de comunicação digital de acordo com a estratégia proposta, contemplando:
- a) relação de todas as ações e/ou peças de comunicação digital que a licitante julga necessárias para superar o desafio e alcançar os objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing, com o detalhamento de cada uma; exemplos das ações e/ou peças de comunicação digital que apresentem características visuais, constantes da relação prevista na alínea anterior, que a licitante julga mais adequadas para corporificar e ilustrar objetivamente sua proposta.
- 14.3.14. O detalhamento mencionado na alínea "a" do subitem 14.3.13 deve contemplar a especificação, dinâmica ou mecanismo de cada ação e/ou peça de comunicação digital, a explicitação de sua finalidade, seu público-alvo e suas funções táticas no âmbito da estratégia proposta.
- 14.3.15. Se a proposta da licitante previr número de ações e/ou peças de comunicação superior ao limite estabelecido no subitem 14.3.16, que podem ser apresentadas fisicamente como exemplos, a relação



mencionada na alínea "a" do subitem 14.3.13 deverá ser elaborada em dois blocos: um para as ações e/ou peças apresentadas como exemplos e outro para o restante.

14.3.16. Os exemplos de ações e/ou peças de comunicação digital de que trata a alínea "b" do subitem 14.3.13 estão limitados a 05 (cinco) independentemente do seu tipo ou de sua característica.

14.3.17. Os storyboards e os leiautes impressos devem preservar a capacidade de leitura das mensagens, sem limitação de cores, com ou sem suporte ou passe-partout e deverão ser apresentados separadamente do caderno de que trata a alínea "a" do subitem 14.3

14.3.18. No storyboard animado ou no animatic, poderão ser inseridas fotos e imagens estáticas, além de trilha sonora, voz de personagens e locução - não podendo ser inseridas imagens em movimento.

14.3.19. Nos leiautes eletrônicos, poderão ser inseridos todos os elementos de referência da ação e/ou peça de comunicação digital, como navegabilidade, funcionalidade, imagens em movimento, trilha sonora, voz de personagens e locução.

14.3.20. Os leiautes eletrônicos e o storyboard animado ou animatic deverão ser apresentados em CD, DVD ou pen drive, executáveis em sistema operacional Windows.

14.3.21. Nas mídias de apresentação (CD, DVD ou pen drive) não poderão constar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante ou de qualquer anunciante, somente a marca do seu fabricante.

14.3.22. Os exemplos não serão avaliados sob os critérios geralmente utilizados para peças finalizadas, mas apenas como referências das propostas a serem produzidas, independente da forma escolhida pela licitante para apresentação.

14.3.23. Para facilitar seu cotejo com a relação prevista na alínea "a" do subitem 14.3.13, cada exemplo deverá trazer indicação do tipo de ação e/ou peça de comunicação digital.

14.3.24. Para fins de cômputo das ações e/ou peças de comunicação digital que poderão ser apresentadas fisicamente como exemplos, até o limite de 05 (cinco), devem ser observadas as seguintes regras:

- a) as variações de abordagem ou formato serão consideradas como novos exemplos;
- b) uma ação com várias etapas ou uma peça sequencial será considerada 01 (um) exemplo, se o conjunto transmitir mensagem única;
- c) uma landing page e todas as suas páginas serão considerados 01 (um) exemplo;
- d) um vídeo e uma landing page que o hospeda serão considerados 02 (dois) exemplos;
- e) um post e a landing page por ele direcionada serão considerados 02 (dois) exemplos.

14.3.25. Subquesto 4 – Plano de Implementação – a licitante deverá apresentar e defender um plano para desenvolvimento das ações e/ou peças de comunicação constantes de sua proposta, contemplando:

- a) cronograma de implementação, ativação, continuidade, manutenção, conclusão das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos públicos e períodos;
- b) orçamento para desenvolvimento das ações e/ou peças de comunicação digital, com os respectivos valores (absolutos e percentuais) dos investimentos alocados em sua execução técnica.

14.3.26. As licitantes deverão apresentar o orçamento disposto na alínea "b" do subitem 14.3.25, com base:

- a) na verba referencial para investimento, estabelecida no Briefing do Anexo II deste Edital;
- b) nos valores cheios previstos na Planilha de Estimativa Anual de Execução e Preços do Catálogo de Produtos e Serviços, disposta no Apêndice II, do anexo I, este Edital;

14.3.27. Caso o Edital venha a ser republicado, com a retomada da contagem do prazo legal, os preços de mercado a que se refere a alínea "b" do subitem 14.3.26 deverão ser os vigentes na data de publicação do último Aviso de Licitação.

14.3.28. Todas as ações e/ou peças de comunicação digital que integrarem a relação prevista na alínea "a" do subitem 14.3.13, deverão estar contempladas no Plano de Implementação, tanto no cronograma como no orçamento.



14.3.29. O Plano de Comunicação Digital – Via Identificada deverá constituir-se em cópia do Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada, sem os exemplos de ações e/ou peças da Solução de Comunicação Digital, com a finalidade de proporcionar a correlação segura de autoria, observadas as seguintes características:

- a) ter a identificação da licitante;
- b) ser datado;
- c) estar assinado na última página e rubricado nas demais, por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

14.4. Quesito 2 – Capacidade de Atendimento: a licitante deverá apresentar as informações que constituem o quesito em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, ou A3 dobrado, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

14.4.1. O caderno específico mencionado no subitem 14.4 não poderá apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste.

14.4.2. A Capacidade de Atendimento será constituída de textos, tabelas, quadros, gráficos, planilhas, diagramas, fotos e outros recursos, por meios dos quais a licitante deverá apresentar:

- a) relação nominal dos seus principais clientes à época da licitação, para os quais desenvolveu soluções de comunicação digital, com a especificação do início de atendimento e do objeto do contrato ou do serviço prestado a cada um deles.
- b) quantificação e qualificação, sob a forma de currículo resumido (no mínimo, nome, formação acadêmica e experiência) dos profissionais que poderão ser colocados à disposição da execução do contrato, discriminando-se as respectivas áreas de atuação.

14.5. Quesito 3 – Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação Digital: a licitante deverá apresentar os documentos, as informações e as ações e/ou peças de comunicação digital que constituem o quesito, em caderno específico, orientação retrato, em formato A4, numerado sequencialmente a partir da primeira página interna, rubricado em todas as páginas e assinado na última por quem detenha poderes de representação da licitante, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

14.5.1. Os documentos, as informações e as ações e/ou peças dos relatos mencionados no subitem precedente não poderão ter informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que conste do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, que possibilite a identificação da autoria deste, antes da abertura do Invólucro nº 3.

14.5.2. A licitante deverá apresentar 02 (dois) relatos, cada um com o máximo de 06 (seis) páginas, em que serão descritas soluções de comunicação digital propostas pela licitante e implementadas por seus clientes, na superação de desafios de comunicação. Cada relato:

- a) deverá ser elaborado pela licitante, em papel que a identifique;
- b) deverá contemplar nome, cargo ou função e assinatura de funcionário da licitante responsável por sua elaboração;
- c) não pode referir-se a ações de comunicação digital solicitadas ou aprovadas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, no âmbito de seus contratos;
- d) deverá estar formalmente validado pelo respectivo cliente, de forma a atestar a sua autenticidade.

14.5.3. A validação deverá ser feita em documento apartado dos relatos, o qual não entrará no cômputo do número de página de que trata o subitem 14.5.2. No documento de validação constará, além do ateste dos relatos, o número do contrato, o nome empresarial do cliente, o nome do signatário, seu cargo/função e sua assinatura.

14.5.4. A assinatura do cliente para validar o relato poderá ser realizada através de plataformas de assinatura digital, admitindo-se expressamente tal meio como válido, nos termos do permissivo contido no §2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.



14.5.5. Os Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação Digital, de que trata o subitem 14.5.2. devem ter sido implementados a partir de 1º de julho de 2021.

14.5.6. É permitida a inclusão de até 03 (três) ações e/ou peças de comunicação digital, independentemente do seu tipo ou de sua característica, em cada relato, observando-se as seguintes regras para sua apresentação:

- a) na versão digital: deverão ser fornecidas em DVD, CD ou pen drive, executáveis no sistema operacional Windows, podendo integrar o caderno específico previsto no subitem 14.5. ou ser apresentadas soltas;
- b) na versão impressa: poderão integrar o caderno específico previsto no subitem 14.5., em papel A4 ou A3 dobrado, ou ser apresentadas soltas, em qualquer formado, dobradas ou não. Em todos os casos, deverá ser preservada a capacidade de leitura dos textos e das mensagens e indicadas suas dimensões originais;
- c) para cada ação e/ou peça de comunicação digital, deverá ser apresentada uma ficha técnica com a indicação sucinta do problema que se propôs a resolver.

**JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

14.6. As Propostas Técnicas das licitantes serão analisadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital.

14.6.1. Serão levados em conta pela Subcomissão Técnica, como critério de julgamento técnico, os seguintes atributos da Proposta Técnica, em cada quesito ou subquesito:

14.6.1.1. **Quesito 1 - Plano de Comunicação Digital**

• **Subquesito 1 - Raciocínio Básico**

1. acuidade demonstrada na análise das características e especificidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo e do contexto de sua atuação;
2. a pertinência dos aspectos relevantes e significativos apresentados, relativos às necessidades de comunicação digital identificadas;
3. a adequação demonstrada na análise da relação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo com seus diferentes públicos;
4. a assertividade demonstrada na análise e compreensão do desafio de comunicação a ser superado pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo e no entendimento dos objetivos de comunicação estabelecidos no Briefing.

• **Subquesito 2 - Estratégia de Comunicação Digital**

5. a adequação da linha temática e conceitual que fundamenta a solução proposta à natureza e às atividades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, bem como ao desafio e aos objetivos de comunicação;
6. o alcance e as possibilidades de interpretações positivas para a comunicação digital do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo no seu relacionamento com a imprensa, formadores de opinião e demais públicos de interesse;
7. a consistência técnica da apresentação e defesa dos pontos centrais da Estratégia de Comunicação Digital pela licitante e sua capacidade de articular os conhecimentos sobre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, o desafio e os objetivos de comunicação digital estabelecidos no Briefing;
8. a pertinência das relações de causa e efeito entre a Estratégia de Comunicação Digital proposta e os efeitos e resultados esperados;
9. a exequibilidade da Estratégia de Comunicação Digital, considerada a verba referencial estabelecida no Briefing.

• **Subquesito 3 – Solução de Comunicação Digital**

1. o alinhamento das ações e/ou peças de comunicação digital com a estratégia proposta;
2. a pertinência da proposta com a natureza do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo e com o desafio e objetivos de comunicação digital estabelecidos no Briefing;
3. a adequação das ações e/ou materiais propostos ao perfil dos respectivos públicos e sua compatibilidade com os recursos próprios de comunicação do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo;
4. a multiplicidade de interpretações favoráveis que as ações e/ou materiais comportam;
5. a funcionalidade das ações e/ou materiais propostos;
6. a exequibilidade das ações e/ou materiais propostos, com base no investimento disponível.

• **Subquesito 4 – Plano de Implementação**

1. a adequação do cronograma de produção, implementação, manutenção e conclusão das ações e/ou materiais de comunicação digital, considerado o grau de complexidade de sua execução técnica e as especificidades do desafio e dos objetivos de comunicação apresentados no Briefing;
2. o grau de eficiência, a economicidade e a otimização dos recursos na utilização da verba referencial estabelecida no Briefing, demonstrados no orçamento para desenvolvimento da proposta

14.6.1.2. **Quesito 2 - Capacidade de Atendimento**

1. o porte e a tradição dos clientes em sua comunicação digital e o período de atendimento a cada um;



2. a experiência dos profissionais da licitante em comunicação digital e a adequação das quantificações e qualificações desses profissionais às necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo;

14.6.1.3. **Quesito 3 – Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação Digital**

1. a evidência de planejamento estratégico por parte da licitante na proposição da solução de comunicação digital em cada relato;
 2. a demonstração de que a solução de comunicação digital contribuiu para o alcance dos objetivos de comunicação do cliente;
 3. a complexidade do desafio de comunicação digital apresentado no relato e a relevância dos resultados obtidos;
 4. a qualidade da execução e do acabamento das ações e/ou peças de comunicação digital desenvolvidas pela licitante para seu cliente;
 5. o encadeamento lógico e a clareza da exposição do relato pela licitante.
- 14.7. Na proposta técnica, a pontuação máxima dos quesitos e subquesitos poderá atingir o total de até 100 (cem) pontos e será apurada segundo a metodologia a seguir:

QUESITOS E SUBQUESITOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
QUESITO 1. Plano de Comunicação Digital	75 pontos
Subquesito 1. Raciocínio Básico	10 pontos
Subquesito 2. Estratégia de Comunicação Digital	25 pontos
Subquesito 3. Solução de Comunicação Digital	20 pontos
Subquesito 4. Plano de Implementação	20 pontos
QUESITO 2. Capacidade de Atendimento	15 pontos
Subquesito 1. Relação dos principais clientes, seguindo requisitos do item 14.5.5. *A pontuação deste subquesito considerará apenas um critério, prevalecendo o de maior valor. (máximo 5 pontos)	Presença de clientes integrantes do Setor Público – 5,0 pontos*
	Presença de clientes com atuação nacional e regional - 3,0 pontos*
	Apenas clientes com atuação regional – 1,5 ponto*
Subquesito 2. Qualificação e experiência dos profissionais **Neste subquesito considerar-se-á a soma das pontuações de maior valor atribuídas em cada critério. (máximo 10 pontos)	Qualificação dos profissionais (Máximo 5 pontos)
	03 (três) ou mais profissionais com pós-graduação em áreas correlatas ao objeto da licitação – 5,00 pontos**
	03 (três) ou mais profissionais com graduação em áreas correlatas ao objeto da licitação - 3,0 pontos**
	03 (três) ou mais profissionais com graduação em outras áreas -1,0 ponto**
	Experiência Profissional dos 3 principais responsáveis técnicos da licitante. (máximo 5 pontos)
	Mais de 30 anos somados - 5,0 pontos*
	Entre 20 e 29 anos somados – 3,5 pontos *
	Entre 9 e 28 anos somados - 2,0 pontos *

**CAU/SP**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

	Até 8 anos somados - 1,0 pontos *
QUESITO 3. Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação	10 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	100 pontos

- 14.8. Se a licitante não observar a quantidade estabelecida para apresentação dos Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação Digital, constante do subitem 14.5.2 deste Edital, sua pontuação máxima, nesse quesito, será proporcional à quantidade de relatos por ela apresentada, sendo a proporcionalidade obtida mediante a aplicação de regra de três simples, em relação à pontuação máxima prevista no subitem 14.7.
- 14.9. A pontuação de cada quesito corresponderá à média aritmética dos pontos atribuídos por cada membro da Subcomissão Técnica, considerando-se 02 (duas) casas decimais.
- 14.10. A Subcomissão Técnica reavaliará a pontuação atribuída a um quesito ou subquesito sempre que a diferença entre a maior e a menor pontuação for superior a 20% (vinte por cento) da pontuação máxima do quesito ou do subquesito, com o fim de restabelecer o equilíbrio das pontuações atribuídas, em conformidade com os critérios objetivos previstos neste Edital.
- 14.10.1. Persistindo a diferença de pontuação prevista após a reavaliação do quesito ou subquesito, os membros da Subcomissão Técnica, autores das pontuações consideradas destoantes, deverão registrar em ata as razões que os levaram a manter a pontuação atribuída ao quesito ou subquesito reavaliado, que será assinada por todos os membros da Subcomissão e passará a compor o processo desta licitação.
- 14.11. A pontuação final da Proposta Técnica de cada licitante corresponderá à soma dos pontos dos 03 (três) quesitos: Plano de Comunicação; Capacidade de Atendimento; e Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação.
- 14.12. Será classificada em primeiro lugar, na fase de julgamento da Proposta Técnica, a licitante que obtiver a maior pontuação, observado o disposto no subitem 14.11 deste Edital.
- 14.13. Será desclassificada a Proposta Técnica que incorrer em qualquer uma das situações abaixo descritas:
- a) apresentar qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3;
 - b) não alcançar, no total, 50 (cinquenta) pontos;
 - c) obtiver pontuação zero em qualquer um dos quesitos ou subquesitos.
- 14.14. Poderá ser desclassificada a Proposta Técnica que não atender às demais exigências do Edital, a depender da gravidade da ocorrência, podendo ser relevados aspectos puramente formais que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da concorrência.
- 14.15. Se houver empate que impossibilite a identificação automática da melhor Proposta Técnica, será considerada como classificada em primeiro lugar a licitante que tiver obtido a maior pontuação, sucessivamente, nos quesitos Plano de Comunicação, Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação.
- 14.15.1. Persistindo o empate, a decisão será feita por sorteio, a ser realizado em sessão ou ato público, com data previamente divulgada e participação de todas as licitantes.

15. ENTREGA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Invólucro nº 5

- 15.1. No Invólucro nº 5 deverá estar acondicionada a Proposta de Preços das licitantes.

15.1.1. O Invólucro nº 5 deverá estar fechado e rubricado no fecho, com a seguinte identificação:



Invólucro nº 5

Proposta de Preços

Nome empresarial e CNPJ da licitante

Concorrência nº 90002/2025 – Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

15.1.2. O Invólucro nº 5 deverá ser providenciado pela licitante e poderá ser constituído de embalagem adequada às características de seu conteúdo, desde que inviolável, quanto às informações de que trata, até sua abertura.

16. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1. As orientações pertinentes à apresentação das Propostas de Preços e as disposições relacionadas a seu julgamento estão estabelecidas a seguir.

16.2. A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

a) em caderno único, em papel que a identifique, com páginas numeradas sequencialmente, redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;

b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

16.3. A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice IV do Anexo I deste Edital, e será constituída de:

a) percentual de desconto incidentes sobre Produtos e Serviços;

b) conjunto de declarações;

c) informações sobre a licitante.

16.4. O percentual de desconto, a ser concedido ao contratante, incidente de forma linear sobre os valores elencados na PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS DO CATÁLOGO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, constante do Apêndice II do Anexo I deste Edital, não poderá ser inferior a 4% (quatro) por cento.

16.4.1. Nos preços unitários máximos dos Produtos e Serviços, elencados no Apêndice II do Anexo I deste Edital, deverão estar incluídos todos os custos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

16.5. O percentual de desconto deve ser apresentado em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

16.6. O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.

16.6.1. Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 16.6 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Contratação realizará com ela diligência nos termos do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, como forma de prorrogar o referido prazo.

16.6.2. A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Propostas de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

16.7. Os preços dos produtos e serviços, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**17. COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO E SUBCOMISSÃO TÉCNICA**

- 17.1. Esta concorrência será processada e julgada pela Comissão Permanente de Contratação, com exceção da análise e julgamento das Propostas Técnicas.
- 17.2. As propostas Técnicas serão analisadas e julgadas por Subcomissão Técnica, constituída por 03 (três) integrantes com formação acadêmica nas áreas de comunicação ou com atuação nos últimos 04 (quatro) anos, sendo pelo menos 1 (um) ano de forma ininterrupta nas áreas relacionadas ao objeto da contratação.
- 17.2.1. Na composição da Subcomissão Técnica, 2/3 (dois terços) dos integrantes terão vínculo com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo e 1/3 (um terço) dos integrantes não terá vínculo funcional ou contratual, conforme estabelecido no art. 41 da Instrução Normativa SECOM/PR no 1/2023 e no art. 10-A do Decreto nº 6.555/2008.
- 17.3. A escolha dos membros da Subcomissão Técnica dar-se-á por sorteio, em sessão pública, sendo constituída por, pelo menos, 03 (três) membros titulares entre os nomes de uma relação prévia que terá, no mínimo, o triplo do número de integrantes da Subcomissão, previamente cadastrados, sendo 06 (seis) integrantes com vínculo com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SECOM/PR Nº 1/2023 e 03 (três) sem vínculo, que serão definidos através de Chamamento Público para formação de subcomissão técnica.
- 17.3.1. Os nomes remanescentes da relação após sorteio dos 03 (três) membros da Subcomissão Técnica serão todos sorteados para definição de uma ordem de suplência, a serem convocados nos casos de impossibilidade de participação de algum dos titulares.
- 17.3.1.1. Para composição da relação prevista no subitem 17.3, a Comissão Permanente de Contratação deverá solicitar a comprovação dos requisitos de qualificação, dispostos no subitem 17.2, dos possíveis membros da Subcomissão Técnica.
- 17.3.2. A relação dos nomes referidos no subitem 17.3 será publicada pela Comissão Permanente de Contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial da União (DOU), em prazo não inferior a 10 (dez) dias da data em que será realizada a sessão pública marcada para o sorteio.
- 17.3.3. O sorteio será processado pela Comissão Permanente de Contratação de modo a garantir o preenchimento das vagas da Subcomissão Técnica, de acordo com a proporcionalidade do número de membros que mantenham ou não vínculo com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, nos termos do subitem 17.3 deste Edital.
- 17.3.4. Até 48 (quarenta e oito) horas antes da sessão pública destinada ao sorteio, qualquer interessado poderá impugnar pessoa integrante da relação a que se refere o subitem 17.3, mediante a apresentação à Comissão Permanente de Contratação de justificativa para a exclusão.
- 17.3.5. Admitida a impugnação, o impugnado terá o direito de abster-se de atuar na Subcomissão Técnica, declarando-se impedido ou suspeito, antes da decisão da autoridade competente.
- 17.3.6. A abstenção do impugnado ou o acolhimento da impugnação, mediante decisão fundamentada da autoridade competente, implicará, se necessário, a elaboração e a publicação de nova lista, sem o(s) nome(s) impugnado(s), respeitado o disposto neste item.
- 17.3.6.1. Será necessário publicar nova relação se o número de membros mantidos depois da impugnação restar inferior à quantidade disposta no subitem 17.3 deste Edital.
- 17.3.6.2. Só será admitida nova impugnação a nome que vier a completar a relação anteriormente publicada.
- 17.3.7. A sessão pública para o sorteio será realizada após a decisão motivada da impugnação, em data previamente designada, garantidos o cumprimento do prazo mínimo previsto no subitem 17.3.2 e a possibilidade de fiscalização do sorteio por qualquer interessado.
- 17.4. A Comissão Permanente de Contratação e a Subcomissão Técnica cuidarão para que a interpretação e aplicação das regras estabelecidas neste Edital busquem o atingimento das finalidades da licitação e, conforme o caso, poderão relevar aspectos puramente formais nos Documentos de Habilitação e nas Propostas das licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta concorrência e contribuam para assegurar



a contratação da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 5º, caput, da Lei 14.133/2021.

17.4.1. Os membros da Comissão Permanente de Contratação e da Subcomissão Técnica assinarão Termo de Responsabilidade, que ficará nos autos do processo desta concorrência, observados os respectivos modelos:

COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO TERMO DE RESPONSABILIDADE

1. Eu, _____, Matrícula nº _____, lotado no _____, integrante da Comissão Permanente de Contratação - processo licitatório - Concorrência nº 90002/2025 realizado pelo(a) _____, para a contratação de empresa especializada em Comunicação Digital, comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade com relação a qualquer informação relacionada ao presente certame, em especial a apresentação e julgamento das Propostas Técnicas das licitantes, até a sua divulgação e/ou publicação na imprensa oficial.
2. Comprometo-me, ainda, a:
 - I NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Comissão Permanente de Contratação;
 - II NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência;
 - III NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Comissão Permanente de Contratação ;
 - IV NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;
 - V NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, e possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Comissão Permanente de Contratação;
 - VI NÃO receber presente de quem tenha interesse em minha decisão como membro desta Comissão Permanente de Contratação, fora dos limites e condições estabelecidas;
 - VII NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade seja contratada pelo ente responsável pela presente contratação.

Data: ____ de ____ de ____

Assinatura Servidor

**CAU/SP**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo**SUBCOMISSÃO TÉCNICA****ORIENTAÇÕES GERAIS**

Esta concorrência para contratação de serviços de comunicação Digital é processada e julgada pela Comissão Permanente de Contratação, com exceção da análise técnica.

A Subcomissão Técnica analisará as propostas e informações apresentadas nos Invólucros nº 2 (Plano de Comunicação – Via Não Identificada), Invólucro nº 3 (Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação) para julgamento das Propostas Técnicas das licitantes.

A Subcomissão Técnica tem total autonomia na pontuação das propostas técnicas, observadas as disposições estabelecidas no Edital, não estando submetida a órgão/entidade Ministério da Educação ou de origem, nem da Comissão Permanente de Contratação, nas questões relacionadas ao julgamento técnico.

Todos os membros da Subcomissão Técnica participam de forma igualitária, com o mesmo poder de decisão e expressão, independentemente do cargo/função e de origem. A pontuação de cada proposta refletirá seu grau de adequação às exigências deste Edital, resultante da comparação direta entre as propostas em cada quesito ou subquesito.

Eu,, Matrícula nº, vinculado(a) ao, integrante da Subcomissão Técnica do presente processo de Concorrência realizado pelo(a), para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Comunicação Digital.

Comprometo-me a manter o sigilo e a confidencialidade, com relação às Propostas Técnicas apresentadas pelas licitantes participantes do presente certame e às informações relacionadas aos quesitos e subquesitos analisados.

Comprometo-me, ainda, a:

- I – NÃO divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas nesta Subcomissão Técnica
- II – NÃO exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse na Concorrência.
- III – NÃO exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições da Subcomissão Técnica que agora ocupo da Concorrência em comento;
- IV – NÃO atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados, relacionados ao objeto da Concorrência;
- V – NÃO praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que eu participe ou ainda meu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, possa ser por mim beneficiados ou influir em meus atos nesta Subcomissão Técnica;
- VI – NÃO receber presente, vantagem ou benefício de quem tenha interesse na minha atuação ou decisão como membro desta Subcomissão Técnica, excetuadas as hipóteses legalmente permitidas, conforme limites e condições estabelecidos na legislação aplicável;
- VII – NÃO prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa de comunicação cuja atividade esteja relacionada ao objeto desta licitação, ou que venha a ser contratada pelo ente ao qual estou vinculado;
- VIII – NÃO participar, direta ou indiretamente, das sessões públicas desta licitação, realizadas pela Comissão Permanente de Contratação, tampouco influenciar ou intervir em suas decisões, em respeito ao princípio da segregação de funções;

Data: ____ de ____ de ____

17.4.1.1. Os membros da Comissão Permanente de Contratação e da Subcomissão Técnica serão responsabilizados, na forma da lei, por eventuais ações ou omissões que prejudiquem o curso do processo licitatório, nos termos do capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

18. DIVULGAÇÃO DOS ATOS LICITATÓRIOS

18.1. A juízo da Comissão Permanente de Contratação, todas as decisões referentes a esta concorrência poderão ser divulgadas conforme a seguir, ressalvadas aquelas cuja publicação no Diário Oficial da União é obrigatória:



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

- a) nas sessões de abertura de invólucros;
- b) no sítio oficial <https://transparencia.causp.gov.br/editais-e-resultados/>;
- c) por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do recebimento da comunicação pelas licitantes.

19. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 19.1. Eventuais recursos referentes à presente concorrência deverão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida à Coordenação de Licitações e Contratos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, por intermédio da Comissão Permanente de Contratação, encaminhado para o e-mail licitacao@causp.org.br e, em seguida, protocolizada no Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, Rua Quinze de Novembro, 194, 01013-000 São Paulo – SP, ou outro endereço na cidade de São Paulo, a ser divulgado antecipadamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 9h às 17h.
 - 19.1.1. A intenção de interpor recurso poderá ser manifestada por qualquer licitante, independentemente de ter representante presente na sessão pública, mediante envio de e-mail para licitacao@causp.org.br até às 23h59 do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação da ata da sessão, sob pena de preclusão.
- 19.2. A manifestação também poderá ser feita oralmente durante a própria sessão pública.
- 19.3. O prazo de 3 (três) dias úteis previsto no subitem 19.1 para apresentação das razões recursais tem início no primeiro dia útil subsequente ao da intimação ou da lavratura da ata que contenha a decisão objeto do recurso.
- 19.4. Somente serão admitidas as razões recursais apresentadas por licitantes que tiverem manifestado tempestivamente a intenção de recorrer até às 23h59 do primeiro dia útil subsequente à data da divulgação da ata da sessão.
- 19.5. Interposto o recurso, o fato será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.
- 19.6. Recebida(s) a(s) impugnação(ões), ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão Permanente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso, devidamente instruído, e respectiva(s) impugnação(ões) à autoridade superior, que decidirá em 10 (dez) dias úteis contados de seu recebimento.
- 19.7. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da licitante.
- 19.8. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos ou impugnações até o seu término, vistas ao processo desta concorrência. Os licitantes que desejarem obter vistas dos autos deverão encaminhar o pedido ao e-mail licitacao@causp.org.br por intermédio do qual será providenciado o link para acesso aos documentos.
- 19.9. Os recursos das decisões referentes à habilitação ou inabilitação de licitante e ao julgamento da Proposta Técnica terão efeito suspensivo, podendo a Comissão Permanente de Contratação, motivadamente, e se houver interesse para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.
- 19.10. Um eventual acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

20. PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 20.1. Serão realizadas sessões públicas, observados os procedimentos previstos neste Edital e na legislação, das quais serão lavradas atas circunstanciadas dos atos e fatos dignos de registro, assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes.
 - 20.1.1. A participação de representante de qualquer licitante dar-se-á mediante a prévia entrega de documento hábil, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.



20.1.2. Os representantes das licitantes presentes poderão nomear comissão constituída de alguns entre eles para, em seu nome, tomar conhecimento e rubricar os Documentos de Habilitação e as Propostas nas sessões públicas integrantes da Subcomissão Técnica não poderão participar das sessões de recebimento e abertura dos invólucros com as Propostas Técnicas e de preços.

20.1.3. A análise dos Documentos de Habilitação das licitantes, o julgamento da Proposta Técnica e o julgamento final da concorrência serão efetuados exclusivamente com base nos critérios especificados neste Edital.

20.1.4. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas Técnicas e de preços ou adjudicação do objeto da licitação à vencedora, cabendo a assinatura do Termo de Responsabilidade tanto pela Comissão Permanente de Contratação quanto pela Subcomissão Técnica, observado os modelos dispostos no subitem 17.4.1.

20.1.5. Qualquer tentativa de o licitante influenciar a Comissão Permanente de Contratação ou a Subcomissão Técnica no processo de julgamento da Proposta Técnica resultará na sua desclassificação.

20.1.6. Por ocasião da abertura dos invólucros nº 1, nº 2, nº 3, nº 4 e nº 5 para rubrica dos conteúdos pela Comissão Permanente de Contratação e pelas licitantes, não será permitida a retirada de documentos do recinto da sessão pública, nem a sua reprodução sob qualquer forma, inclusive por meio de fotos/filagens.

20.1.7. A Comissão Permanente de Contratação poderá alterar as datas ou as pautas das sessões, antecipá-las ou mesmo suspendê-las, em função do desenvolvimento dos trabalhos, obedecidas as normas legais aplicáveis.

Primeira Sessão

20.2. A primeira sessão pública será realizada no dia, hora e local previstos no subitem 9.2 deste Edital e terá a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) verificar o cumprimento das condições de participação, nos termos do item 4 deste Edital e registrar em ata eventuais casos de descumprimento;
- c) receber das licitantes em condições de participação os Invólucros nº 1, nº 2, nº 3, nº 4 e nº 5, cujos fechos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada, os quais ficarão sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Contratação;
- d) conferir a conformidade de apresentação dos invólucros com as disposições deste Edital;
- e) abrir o Invólucro nº 1, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- f) analisar os Documentos de Habilitação, observado o atendimento ao disposto no item 12 e na legislação em vigor;
- g) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes do Invólucro nº 1;
- h) dar conhecimento do resultado da habilitação e informar que ele será publicado na forma do item 18.1, com a indicação das licitantes habilitadas e inabilitadas, abrindo-se prazo de 03 (três) dias úteis para interposição de recurso, conforme disposto nas alíneas "b" e "c" do inciso I do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

a) A intenção de recorrer seguirá conforme disposições dos itens 20.1.1 e 20.1.2.

20.2.1. O Invólucro nº 2, com o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada das licitantes só será recebido pela Comissão Permanente de Contratação se:

- a) não estiver identificado;
- b) não apresentar informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3;



c) não estiver danificado ou deformado pelos materiais ou demais documentos nele acondicionados, de modo a possibilitar a identificação da licitante, antes da abertura do Invólucro nº 3.

20.2.2. Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima previstas, a Comissão Permanente de Contratação não receberá o Invólucro nº 2, o que também a impedirá de receber os demais invólucros da mesma licitante.

20.2.3. Por ocasião da consulta ao Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado, referido no subitem 11.1, serão impressas as declarações de Situação do Fornecedor das licitantes cadastradas, que serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Contratação e pelos representantes das licitantes, ou por comissão por eles nomeada, as quais serão juntadas aos demais documentos apresentados pela respectiva licitante.

20.2.4. Ao dar conhecimento do resultado da habilitação e estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão Permanente de Contratação poderá verificar a possibilidade de antecipar a pauta da segunda sessão.

Segunda Sessão

20.3. Não tendo sido interposto recurso na fase de habilitação, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Contratação convocará as licitantes, na forma do item 18, para participar da segunda sessão pública, com a seguinte pauta:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) retirar e rubricar o conteúdo do Invólucro nº 2, padronizados e apócrifos, de todas as licitantes;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 2
- d) abrir e rubricar o conteúdo do Invólucro nº 4 das licitantes habilitadas;
- e) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame e rubrica, os documentos que constituem os Invólucros nº 2 e nº 4 das licitantes habilitadas
- f) informar que as licitantes serão convocadas para a próxima sessão na forma do item 19 deste Edital.

20.3.1. A Comissão Permanente de Contratação, antes do procedimento previsto na alínea "c" do subitem 20.3, adotará medidas para evitar que seus membros ou os representantes das licitantes possam, ainda que acidentalmente, identificar a autoria de algum Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada.

20.3.2. Antes de serem abertos para rubrica dos conteúdos pelos presentes na segunda sessão, os Invólucros nº 2, com o Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, devem ser misturados, de modo que não possam ser vinculados aos respectivos autores e à ordem sequencial de sua entrega à Comissão Permanente de Contratação.

20.3.3. Se, ao examinar ou rubricar os conteúdos dos Invólucros nº 2 e nº 4, a Comissão Permanente de Contratação ou os representantes das licitantes constatarem ocorrência(s) que possibilite(m), inequivocamente, a identificação da autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, a Comissão Permanente de Contratação desclassificará a licitante e ficará de posse de todos os seus invólucros até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

20.3.4. A Comissão Permanente de Contratação não lançará nenhum código, sinal ou marca nos Invólucros nº 2, nem nos respectivos conteúdos que compõem o Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada das licitantes, à exceção das rubricas mencionadas na alínea "b" do subitem 20.3 deste Edital.

20.3.5. Abertos os Invólucros nº 2 e nº 4, as licitantes não poderão desistir de suas Propostas, a não ser por motivo justo, decorrente de fato superveniente, e aceito pela Comissão Permanente de Contratação.

20.3.6. Os invólucros das licitantes inabilitadas ficarão à disposição das respectivas interessadas por 30 (trinta) dias, contados do encerramento da licitação. Decorrido esse prazo sem que sejam retirados, a Comissão Permanente de Contratação providenciará sua destruição.

20.3.7. Se as licitantes estiverem expressamente de acordo com as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Contratação na segunda sessão, serão adotados, nesta precisa ordem, os seguintes procedimentos:



- b) a Comissão Permanente de Contratação encaminhará à Subcomissão Técnica, todos os Invólucros nº 2 - Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, acompanhados dos questionamentos relativos à Proposta Técnica, se for o caso, e das respectivas respostas, sem identificação de autoria;
- c) a Subcomissão Técnica analisará individualmente e julgará os conteúdos dos Invólucros nº 2 - Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- d) a Subcomissão Técnica elaborará a ata de julgamento dos Invólucros nº 2 - Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada e a planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhará esses documentos à Comissão Permanente de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 2;
- e) somente após o recebimento dos documentos e dos Invólucros nº 2, mencionados na alínea anterior, a Comissão Permanente de Contratação encaminhará à Subcomissão Técnica, os Invólucros nº 4 - Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação das licitantes habilitadas;
- f) a Subcomissão Técnica analisará individualmente e julgará os conteúdos dos Invólucros nº 4 - Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação das licitantes habilitadas, de acordo com os critérios especificados neste Edital;
- g) a Subcomissão Técnica elaborará a ata de julgamento dos Invólucros nº 4 - Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação e a planilha com as pontuações e justificativas das razões que as fundamentaram, e encaminhará esses documentos à Comissão Permanente de Contratação, na devolução dos Invólucros nº 4.

20.3.8. Se alguma proposta Técnica for desclassificada por não alcançar, no total, 50 (cinquenta) pontos ou se obtiver pontuação 00 (zero) em qualquer um dos quesitos ou subquesitos, a pontuação atribuída pela Subcomissão Técnica a cada quesito ou subquesito dessa Proposta será lançada em planilhas que ficarão acondicionadas em envelope fechado e rubricado no fecho pelos membros da referida Subcomissão, até que expire o prazo para recursos relativos a essa fase.

20.3.9. O disposto no subitem precedente não se aplica ao caso em que haja o descumprimento da vedação de a licitante em sua proposta técnica incluir qualquer informação, marca, sinal, etiqueta ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da autoria do Plano de Comunicação – Via Não Identificada, antes da abertura do Invólucro nº 3, que resulte na identificação da licitante.

20.3.10. As planilhas previstas nas alíneas "c" e "f" do subitem 20.3.7 deste Edital conterão respectivamente a pontuação de cada membro da Subcomissão Técnica para cada quesitos e subquesitos do Plano de Comunicação – Via Não Identificada e as pontuações, de cada membro, para os quesitos e subquesitos da Capacidade de Atendimento e Relatos de Soluções Pretéritas em Comunicação.

Terceira Sessão

20.4. Após receber as atas de julgamento das Propostas Técnicas constantes dos Invólucros nº 2 e nº 4, as respectivas planilhas de julgamento e os demais documentos elaborados pela Subcomissão Técnica, a Comissão Permanente de Contratação convocará as licitantes, na forma do item 18.1, para participar da terceira sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 3 - Plano de Comunicação Digital - Via Identificada das licitantes habilitadas;
- c) cotejar os documentos constantes dos Invólucros nº 3 - Plano de Comunicação Digital - Via Identificada das licitantes habilitadas, com os conteúdos dos Invólucros nº 2 - Plano de Comunicação Digital - Via Não Identificada, para identificação de autoria;
- d) elaborar planilha geral com as pontuações atribuídas a cada quesito de cada Proposta Técnica das licitantes habilitadas, desconsiderando eventuais pontuações das Vias Não Identificadas do Plano de Comunicação que não obtiveram correspondência com as Vias Identificadas das licitantes habilitadas;
- e) proclamar o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas;
- f) informar que o resultado final do julgamento das Propostas Técnicas será publicado na forma do item



18.1, com a indicação das licitantes classificadas e desclassificadas, em ordem decrescente de pontuação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

20.4.1. Além das demais atribuições previstas neste Edital, caberá à Subcomissão Técnica manifestar-se em caso de eventuais recursos de licitantes, relativos ao julgamento das Propostas Técnicas, a partir de solicitação da Comissão Permanente de Contratação.

Quarta Sessão

20.5. Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Contratação convocará as licitantes classificadas no julgamento das Propostas Técnicas, na forma do item 18.1, para participar da quarta sessão pública, com a seguinte pauta básica:

- a) identificar os representantes das licitantes classificadas presentes e colher suas assinaturas na lista de presença;
- b) abrir os Invólucros nº 5 - Propostas de Preços, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Contratação e pelos representantes das licitantes presentes ou por comissão por eles indicada;
- c) colocar à disposição dos representantes das licitantes, para exame, os documentos integrantes dos Invólucros nº 5 - Propostas de Preços;
- d) analisar o cumprimento, pelas licitantes, das exigências deste Edital para a elaboração das Propostas de Preços e julgá-las de acordo com os critérios nele especificados;
- e) Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- f) Nos termos do art. 61 da Instrução Normativa SECOM/PR nº 1/2023 e do art. 35 da Lei nº 14.133/2021, é vedada a realização de disputa ou negociação de preços quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica. A classificação final será definida exclusivamente com base nas notas atribuídas às propostas técnicas e na regular habilitação da licitante;
- g) declarar vencedora do julgamento final da concorrência, observado o disposto no Apêndice III do Anexo I deste Edital, a licitante que tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica;
- h) informar que o resultado do julgamento das Propostas de Preços e do julgamento final da concorrência será publicado na forma do item 18.1, com a indicação da ordem de classificação, abrindo-se prazo para interposição de recurso, conforme disposto no item 19 deste Edital.

21. JULGAMENTO FINAL DA CONCORRÊNCIA

- 21.1. O julgamento final desta concorrência será feito de acordo com o rito previsto na Lei nº 14.133/2021, para o tipo Melhor Técnica.
- 21.2. Será vencedora do julgamento final da concorrência a licitante habilitada, que tenha sido mais bem classificada no julgamento da Proposta Técnica, nos termos dos itens 14 a 16 deste Edital, desde que mantenha as condições de participação estabelecidas no item 4 deste Edital.

22. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

- 22.1. Não tendo sido interposto recurso no julgamento final da concorrência, ou tendo havido a sua desistência ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será homologado o resultado desta concorrência e, assim, aprovada a adjudicação do seu objeto à licitante vencedora desde que não ocorram as situações descritas no subitem 29.10 deste Edital.

23. CONDIÇÕES PRÉ-CONTRATUAIS

- 23.1. A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato, nos moldes da minuta que constitui o Anexo IV deste Edital.

23.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, a juízo do Conselho de Arquitetura e



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Urbanismo de São Paulo, consideradas as justificativas que lhe forem apresentadas pela licitante vencedora.

23.1.1.1. Se a licitante vencedora não comparecer nos prazos estipulados para assinar o contrato, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas para a licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 90, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Antes da celebração do contrato, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo efetuará consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), no Portal da Transparência mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU), e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em harmonia com o disposto no Acórdão nº 1793/2011-Plenário, do Tribunal de Contas da União.

23.3. O contrato para a execução dos serviços objeto deste Edital terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir do dia da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante acordo entre as partes, conforme Cláusula Terceira da Minuta de Contrato, Anexo IV deste Edital.

23.4. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Minuta de Contrato, Anexo IV deste Edital.

23.5. A contratada manterá, pelo período de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a extinção do contrato, acervo comprobatório da totalidade dos serviços prestados, compreendendo as peças e os materiais produzidos, acompanhados das respectivas informações relativas aos prazos de cessão dos direitos autorais vinculados, se for o caso.

23.6. Integrarão o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste Edital, os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento desta concorrência e a Proposta de melhor técnica.

24. GARANTIA DE EXECUÇÃO

24.1. No prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da data de homologação da licitação, a vencedora deverá apresentar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a fim de assegurar a sua execução.

24.1.1. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da contratante, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela contratada.

24.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por até 02 (dois) anos.

24.1.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias, após os prazos previstos nos subitens 24.1 e 24.1.1, autoriza a contratante a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e no contrato.

24.2. Caberá à contratada escolher uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.



- 24.3. Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do art. 100, da Lei nº 14.133/2021.
- 24.4. Se a opção for pelo seguro-garantia:
- a) a apólice indicará a contratante como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (Susep) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;
 - b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da contratada – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;
 - c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à contratada.
- 24.5. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:
- a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;
 - b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da contratada – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;
 - c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
 - d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.
- 24.6. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:
- a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
 - b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 24.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstos;
 - b) prejuízos causados à contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante à contratada;
 - h) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.
- 24.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.7 do Contrato.
- 24.9. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da contratante.
- 24.10. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da contratante.
- 24.11. Se houver acréscimo ao valor do contrato, a contratada se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da contratante.
- 24.12. Na hipótese de prorrogação do contrato, a contratante exigirá nova garantia, escolhida pela contratada entre as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.



24.13.O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

24.14.A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da contratada, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência do contrato, mediante certificação, por seu gestor ou fiscal, de que os serviços foram realizados a contento e desde que tenham sido cumpridas todas as obrigações assumidas.

24.14.1. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

24.15.A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a contratante, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 24.2.

24.15.1. Aceita pela contratante, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

25.1. As obrigações das contratadas e do CONTRATANTE, vinculadas à execução do contrato a ser firmado em decorrência do presente certame, estão estabelecidas na Cláusula Sexta – Obrigações da Contratada e na Cláusula Sétima – Obrigações da Contratante da Minuta de Contrato (Anexo IV) deste Edital, conforme o art.89, §2º da Lei nº 14.133/2021.

26. FISCALIZAÇÃO

26.1. O contratante fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá- los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao demandado ou especificado.

26.2. Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços, os quais terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

26.3. A fiscalização pela contratante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada pela perfeita execução dos produtos e serviços.

26.4. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da contratante.

26.5. A contratada adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a contratante, conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, Apêndice V do Termo de Referência deste Edital.

26.6. A autorização, pela contratante, dos serviços executados pela contratada ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

26.7. A ausência de comunicação por parte da contratante, referente à irregularidade ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas neste contrato.

26.8. A contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

26.9. A contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da contratante e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à contratante.

26.10. À contratante é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato,



juntamente com representante credenciado pela contratada.

- 26.11. A contratante poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da contratada quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.
- 26.12. A avaliação será considerada pela contratante para apurar a necessidade de solicitar da contratada, correções que visem maior qualidade dos produtos e dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.
- 26.13. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

27. PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

- 27.1. Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela contratante, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) Produtos e Serviços:
 - a1) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços;
 - a2) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da contratante, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta); nos casos em que obrigatória, deverá ser apresentada a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) ou Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), conforme regime tributário aplicável à transação e fato gerador, e ao domicílio tributário da contratada, ou outro critério legalmente aceitável.
 - b) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:
 - b1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea "a2", relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;
 - b2) prestação de contas por meio de relatório de viagem.
- 27.2. O gestor deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela contratada todas as condições pactuadas.
- 27.3. As Notas fiscais emitidas pela contratada devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação digital responsável pela documentação:
- 27.4. "Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, foram entregues/realizados conforme autorizados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução."
- 27.5. A contratada assumirá, com exclusividade, todos os tributos que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.
- 27.6. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 27.2 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela contratada.
- 27.7. Os pagamentos à contratada serão realizados pelos valores decorrentes de:
 - a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços;
 - b) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.
- 27.8. Para pagamento dos Produtos e Serviços, dispostos na alínea "a" do subitem anterior, serão praticados os preços constantes do Apêndice II do Anexo I deste Edital.
- 27.9. Os deslocamentos de profissionais a serviço deverão ser previamente autorizados por meio de Ordem de Serviço emitida pela contratante e devidamente aprovada pelo gestor do contrato, contendo:
 - a) nome do profissional;
 - b) finalidade da viagem;



- c) datas de início e término da viagem;
 - d) estimativa de custos com passagens;
 - e) previsão de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção.
- 27.10. As despesas com deslocamento, incluindo passagens, hospedagem, alimentação e locomoção urbana, serão reembolsadas mediante apresentação de relatório de viagem, devidamente assinado pelo representante da contratada, contendo:
- a) descrição do serviço prestado e justificativa do deslocamento;
 - b) datas de início e término da viagem;
 - c) comprovantes das despesas realizadas (notas fiscais, bilhetes de embarque, recibos, etc.).
- 27.10.1. As passagens (aéreas, rodoviárias, ferroviárias ou aquaviárias) deverão ser adquiridas pela contratada com observância ao princípio da economicidade, aplicando-se, subsidiariamente, o disposto nos artigos 11 e 13 da PORTARIA NORMATIVA CAU/SP N° 205, DE 30 DE JUNHO DE 2023 que regulamenta a matéria no âmbito do CAU/SP.
- 27.10.2. O reembolso das passagens será feito com base no valor efetivamente desembolsado pela contratada, mediante apresentação de comprovantes e justificativas que demonstrem a busca do menor preço ou melhor relação custo-benefício.
- 27.11. As demais despesas (hospedagem, alimentação e locomoção urbana) serão reembolsadas até os limites diários fixados pelo Plenário do CAU/SP, observando-se:
- a) a exclusão de itens vedados (bebidas alcoólicas, produtos para fumantes, etc.);
 - b) o reembolso proporcional (50%) quando não houver pernoite;
 - c) a apresentação dos documentos comprobatórios exigidos.
- 27.12. Os valores a serem reembolsados observarão os limites praticados no âmbito do CAU/SP e vigentes na data do deslocamento, conforme tabela publicada oficialmente.
- 27.13. Excepcionalmente, serão admitidos reembolsos de despesas não previamente autorizadas, nos casos em que:
- a) o pernoite for imprescindível e imprevisível;
 - b) houver alteração do meio ou horário do transporte por motivo de força maior;
 - c) o CAU/SP estiver impossibilitado de adquirir a passagem diretamente; desde que devidamente justificados e aprovados pelo ordenador de despesas.
- 27.13.1. Para efeito de reembolso, considerar-se-ão apenas os deslocamentos realizados fora da cidade-sede da contratante e fora da base da contratada.
- 27.13.2. O valor total destinado ao reembolso de despesas de deslocamento deverá ser previsto no contrato, conforme estimativa constante do orçamento da proposta vencedora, sem prejuízo do controle posterior por parte do fiscal do contrato.
- 27.14. A contratada obrigar-se-á a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto do contrato.
- 27.15. A contratante, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referentes aos pagamentos que efetuar.
- 27.16. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a contratada efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 27.17. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela contratada, diretamente ao gestor do contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).
- 27.18. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para a contratante.

- 27.19. No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

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:

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 27.20. A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.
- 27.21. Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da contratada, mediante consulta on-line, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.
- 27.22. Se a contratada cadastrada no Sicaf estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar à contratante Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município ou do Distrito Federal.
- 27.23. Constatada a irregularidade, a contratada será notificada, por escrito, para que no prazo de 05 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão contratual.
- 27.24. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da contratante.
- 27.25. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à contratante, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.
- 27.26. Os pagamentos efetuados pela contratante não isentam a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

28. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 28.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 28.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 28.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
- 28.1.2.1. não enviar a proposta após a negociação;
- 28.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 28.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 28.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 28.1.2.5. ou apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 28.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando



convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

28.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

28.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

28.1.6. fraudar a licitação;

28.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

28.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

28.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

28.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

28.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

28.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

28.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

28.2.1. advertência;

28.2.2. multa;

28.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

28.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

28.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

28.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

28.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

28.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

28.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

28.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

28.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

28.4.1. Para as infrações previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 28.1.2 e 28.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

28.4.2. Para as infrações previstas nos itens 28.1.5, 28.1.6, 28.1.7, 28.1.8 e 28.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

28.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de idoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

28.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

28.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 28.1.2 e 28.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

28.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 28.1.5, 28.1.6, 28.1.7, 28.1.8 e 28.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 28.1.2 e 28.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja



duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 28.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 28.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 28.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 28.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 28.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 28.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 28.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 28.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 28.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 28.16. É facultada à Comissão Permanente de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase desta concorrência, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação ou das Propostas Técnica e de Preços.
- 28.17. A Comissão Permanente de Contratação, por solicitação expressa da Subcomissão Técnica, poderá proceder à vistoria da infraestrutura e recursos materiais que as empresas classificadas apresentaram nas Propostas Técnicas (quesito Capacidade de Atendimento), que estarão à disposição do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo para a execução do contrato.
- 28.18. A Comissão Permanente de Contratação deverá adotar os cuidados necessários para preservar o sigilo quanto à autoria do Plano de Comunicação Digital – Via Não Identificada, até a abertura do Invólucro nº 3, nas situações elencadas nos subitens 29.1 e 29.2 deste Edital.
- 28.19. Até a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá ser inabilitada ou desclassificada se o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo tiver conhecimento de fato desabonador à sua classificação técnica ou à sua habilitação, conhecido após o julgamento de cada fase.
- 28.19.1. Se ocorrer inabilitação ou desclassificação da licitante vencedora, por fatos referidos no subitem precedente, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo poderá convocar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação das Propostas Técnicas ou revogar esta concorrência.
- 28.20. Se, durante a execução do contrato, o instrumento firmado com a contratada não for prorrogado, ou for



rescindido, nos casos previstos na legislação e no contrato, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação das Propostas Técnicas, para dar continuidade à execução do objeto, desde que concordem e se disponham a cumprir todas as condições e exigências a que estiver sujeita a signatária do contrato.

- 28.21. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.
- 28.22. Se houver indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.
- 28.23. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se a autora às sanções legais e administrativas aplicáveis, conforme dispõe o art. 337-I do Código Penal, incluído através da Lei nº 14.133/2021.
- 28.24. Antes do aviso oficial do resultado desta concorrência, não serão fornecidas, a quem quer que seja, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as Propostas.
- 28.25. Mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, esta concorrência será anulada se ocorrer ilegalidade em seu processamento e poderá ser revogada, em qualquer de suas fases, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 28.25.1. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 148 da Lei nº 14.133/2021.
- 28.25.2. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso a adjudicação seja anulada, em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.
- 28.26. Antes da data marcada para o recebimento dos Invólucros com os Documentos de Habilitação e as Propostas Técnicas e de Preços, a Comissão Permanente de Contratação poderá, por motivo de interesse público, por sua iniciativa, em consequência de solicitações de esclarecimentos ou de impugnações, alterar este Edital, ressalvado que será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas.
- 28.27. Correrão por conta do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo despesas que incidirem sobre a formalização do contrato, incluídas as decorrentes de sua publicação, que deverá ser efetivada em extrato, no Diário Oficial da União, na forma prevista no art. 89 da Lei nº 14.133/2021.
- 28.28. As questões suscitadas por este Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Juízo da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

28.29. Integram este Edital os seguintes documentos:

a) Anexo I: Termo de Referência:

Apêndice I: Catálogo de Produtos e Serviços;

Apêndice II: Planilha de estimativa anual de execução e preços do catálogo de produtos e serviços;

Apêndice III: Apresentação da Proposta de Preços;

Apêndice IV: Modelo de Proposta de Preços;

Apêndice V: Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

b) Anexo II: Briefing;

c) Anexo III: Modelo de Procuração;

d) Anexo IV: Minuta de Contrato.

São Paulo, 22 de Agosto de 2025.



Documento assinado digitalmente
CAMILA MORENO DE CAMARGO
Data: 22/08/2025 13:09:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Camila Moreno de Camargo
Presidente do CAU/SP

**TERMO DE REFERÊNCIA****Processo Administrativo:** 00179.002972/2025-63**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços Comunicação Digital, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no ETP. .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de suporte de divulgação de comunicação social	24988	Serviços	Vide Apêndice II deste Termo de Referência	Vide Apêndice II deste Termo de Referência	R\$1.561.266,45

1.2 O objeto da contratação tem a natureza de serviços especiais de Comunicação Digital.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) da ordem de início, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.3. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, tendo em vista que a contratação de serviços de comunicação digital com vigência plurianual é fundamental para assegurar o adequado funcionamento das atividades do CAU/SP, uma vez que sua interrupção poderia comprometer seriamente o cumprimento dos objetivos comunicacionais e o cumprimento de sua missão institucional, notadamente do Programa de Comunicação e Transparência. Embora se trate de uma nova contratação com objetos inovadores para o CAU/SP, esta permitirá um acompanhamento sistemático e abrangente do impacto das ações de comunicação digital, permitindo ajustes e melhorias contínuas. Isso promove a transparência na gestão pública e a prestação mais apurada de contas aos cidadãos, demonstrando a efetividade das ações implementadas pelo CAU/SP.

1.4.O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:*

I) ID PCA no PNCP: 15131560000152-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 07/01/2025;

III) Id do item no PCA: 27;

IV) Classe/Grupo: 836 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE;

V) Identificador da Futura Contratação: 926507--/2025;

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

3.1.Diante da crescente complexidade dos fluxos informacionais e da multiplicidade de plataformas digitais, torna-se essencial ao CAU-SP adotar estratégias de comunicação digital que ampliem o alcance, a efetividade e a inovação na relação com seus públicos. Nesse contexto, o desenvolvimento de soluções integradas — que envolvam diagnóstico, planejamento, implementação, manutenção e análise — a articulação da análise, direcionamento e implementação de forma articulada é fundamental para garantir uma presença digital consistente, responsiva e alinhada às melhores práticas do setor público. A criação de conteúdos, produtos e ações digitais tecnicamente robustos, bem como a adoção de ferramentas inovadoras, visa não apenas otimizar os canais institucionais, mas também potencializar os efeitos das mensagens e conteúdos em ambientes diversos, acompanhando a evolução das tecnologias e dos hábitos de consumo de informação. Desta forma, a solução envolve a contratação dos seguintes serviços requisitados:

- 3.1.1. prospecção, planejamento, implementação, manutenção e análise de soluções de comunicação digital;

- 3.1.2.criação e execução técnica de ações e/ou produtos de comunicação digital;
- 3.1.3.criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

3.2 As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o CAU/SP no alcançar de seus objetivos de comunicação, abrangendo os Produtos e Serviços especificados com os respectivos quantitativos estimados de execução, conforme Apêndice II – Planilha de Estimativa Anual de execução e preços do Catálogo de Produtos e Serviços, nas seguintes categorias:

- a) Apoio ao desenvolvimento do planejamento estratégico de comunicação
- b) Planejamento Tático
- c) Métricas e Avaliações
- d) Produção de Conteúdo
- e) Design e Peças Digitais

3.3 Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no *Catálogo de Serviços e Produtos (Apêndice I)*, com a descrição das seguintes informações: Título; Descritivo; Entregas; Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade; Características consideradas na classificação da complexidade; Complexidade; e Prazo de entrega.

3.4 As especificações dos Produtos e Serviços mencionadas no subitem anterior foram caracterizadas em função das recomendações da IN SECOM/PR Nº 1/2023, art. 16 e 17 na para construção de catálogo de serviços de comunicação digital, seguindo recomendações de aprimoramento de quantificação e qualificação de produtos técnicos especializados, cujas especificações e quantitativos foram ajustados às necessidades de comunicação do CAU/SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Os resíduos gerados com a presente contratação, que sejam aptos, após o uso, serão encaminhados à reutilização, à reciclagem ou a outra forma de destinação ambientalmente adequada, conforme determinado na alínea 'a', inciso I, do art. nº 31, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.2 Ao considerar a prestação de serviços de promoção, é importante também levar em conta considerações relacionadas à sustentabilidade, pois mesmo que o setor não esteja sujeito a um registro obrigatório no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e/ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), e embora não realizem atividades passíveis de controle ambiental, é possível adotar práticas sustentáveis na prestação desses serviços. ; e

4.1.3 Ao incorporar essas considerações no processo de contratação, é possível avançar rumo a práticas mais sustentáveis, incentivando fornecedores a adotar medidas de responsabilidade ambiental e contribuindo para a preservação do meio ambiente.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 01 dia da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: *segundo especificações do Catálogo de Serviços e Produtos (Apêndice I)* .

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: 12 meses;

5.1.4. O serviço objeto desta contratação deverá ser realizado na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, conforme art. 46, inc. I, da Lei n. 14.133/2021. Isso, em razão da impossibilidade de se prever com exatidão os aspectos quantitativos temporais do objeto a ser executado. Quando identificada, no decorrer da execução contratual, a superveniente necessidade de execução de item não previsto no catálogo de produtos e serviços, mas, imprescindível à execução contratual, a contratada deverá apresentar ao contratante justificativas técnicas, acompanhadas da estimativa de custos e da correspondente especificação técnica, para análise e aprovação de sua execução, seguindo o art. 18 da IN SECOM/PR nº 01/2023

5.1.5. As demandas de comunicação, em grande medida, são imprevisíveis e acabam por fugir ao planejamento da Administração. Desde a edição da Instrução Normativa nº 05/2017, do então Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão - MPDG, as Assessorias Especiais de Comunicação do Poder Executivo Federal vêm contratando produtos e serviços e não mais mão-de-obra.

5.1.6. Sendo assim, para a presente contratação deverá ser prevista a utilização de produtos e serviços previamente estabelecidos, Apêndice I - Catálogo de Produtos e Serviço e Apêndice II – Planilha de Estimativa Anual de execução e preços do Catálogo de Produtos e Serviços, a serem executados sob demanda, pois é o modelo que melhor atende às necessidades do CAU/SP, bem como está alinhado às últimas decisões e Acórdãos do Tribunal de Contas da União.

5.1.7. O modelo de contratação por catálogo de produtos e serviços acaba tornando mais objetivos os critérios para definição de quantitativos em relação ao hora-homem, ou ao posto de trabalho, além de tornar seu controle mais assertivo e transparente.

5.1.8. Cada serviço será solicitado pelo Responsável apontado pelo CAU/SP como interlocutor principal, copiando os fiscais técnicos e administrativos. Será especificado o item do catálogo (Apêndice I e II) bem como o quantitativo desejado. O prazo estipulado no Catálogo deve ser seguido. Os produtos deverão ser entregues em links ou nuvens combinados anteriormente, nos formatos indicados, com email indicativo.

5.1.9. Será de responsabilidade da contratada, prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, softwares, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

Especificação da garantia do serviço

5.2. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.3. *Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.*

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante todo o período de contrato.*

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

6.16.1 Verificação dos produtos e serviços requisitados no catálogo de Produtos e Serviços (Apêndice I e II);

6.16.2 Acompanhamento e aferição quantitativa e qualitativa das entregas; e

6.16.3 Relatório mensal dos produtos e serviços realizados.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. 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.

6.20. 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.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar 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.

6.21.2 acompanhar 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.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 emitir 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.

6.21.5 tomar 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.

6.21.6 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.

6.21.7 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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *[Instrumento de Medição de Resultado (IMR)]*, conforme previsto no Apêndice V.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 Verificação e compatibilização com descrição no Apêndice I – Catálogo de Produtos e Serviço;

7.4.2 Aceite técnico dos parâmetros quantitativos e qualitativo;

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de determinado em cada atividade do catálogo de serviços dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o conjunto de produtos entregues no período de 30 dias.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado 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.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete dias), contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. 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.

Liquidação

7.22. 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.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.26. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33. 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* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/05/2025.

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.41. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.42. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.43. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

7.44. *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.*

7.45. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.46.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.46.2 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.

7.46.3 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.

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,07%** (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5%(cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo melhor TÉCNICA, conforme especificações do edital.*

Regime de Execução

9.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta e regime de empreitada por preço unitário, sob a égide da Lei nº 14.133/2021

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.21. 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

9.22. 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 participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

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

Qualificação Técnica

9.25. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a) Comprovar experiência na execução de pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos subitens 1.2 Diagnóstico e Matriz Estratégica, 1.5 Diagnóstico de Conteúdos, 1.6 planejamento de conteúdo, 1.7 Diagnóstico de saúde da marca, 3.3 Relatório de Desempenho de redes sociais 3.4 relatório estratégico regencial de monitoramento, 4.1 Montagem e criação de pagina Site/land page, 5.1 Peças digitais estáticas, 5.5 Criação de Post ou Stories com material pronto e 5.6 Vídeo animação para publicação em ambientes digitais do Catálogo de Produtos e Serviços, previsto no Apêndice I: Catálogo de Produtos e Serviços.

9.26.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.26.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26.4 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.26.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.29. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, atendendo:

9.29.1 Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, profissional com formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da licitação;

9.29.2 Aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente, relacionada ao objeto da contratação, disposta na alínea anterior, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Permanente de Contratação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

9.30. A comprovação de experiência mínima da equipe de atendimento deverá ser apresentada por meio de currículo resumido (com nome, formação e experiência), sem inclusão de imagens, gráficos ou logomarcas;

9.31. Para a execução do contrato, além dos requisitos mínimos, é necessário fornecer informações adicionais sobre os profissionais, incluindo nomes das empresas em que atuaram, referências e telefones de contato, experiência prévia e formação acadêmica.

9.32. A aderência da formação de nível superior ou outra devidamente reconhecida por entidade competente ao objeto da contratação, deverá ser demonstrada pela licitante, por meio da descrição da experiência do profissional indicado, para avaliação da Comissão Permanente de Contratação e, nos casos de dúvida, da área técnica vinculada à licitação;

9.33. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá coordenar a execução dos serviços objeto da licitação. A substituição deste profissional será permitida por outro de experiência equivalente ou superior, mediante notificação por escrito e aprovação do CONTRATANTE, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da situação requerida pela CONTRATADA

9.34. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.35. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.39. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.41.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.41.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.41.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.41.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.41.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.41.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$1.561.266,45 (Um milhão, quinhentos e sessenta e um mil, duzentos e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no Apêndice II – Planilha de Estimativa Anual de execução e preços do Catálogo de Produtos e Serviços deste TR.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CAU/SP.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Centro de Custo 2025: 01.03.004.001 - Comunicação - Agências de Comunicação Institucional e Gráfica

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

APÊNDICE E ANEXO

- Integram este Termo de Referência os seguintes apêndices e Anexo:
- Apêndice I: Catálogo de Produtos e Serviços
- Apêndice II: Planilha de estimativa anual de execução e preços do catálogo de produtos e serviços
- Apêndice III: Apresentação da Proposta de Preços
- Apêndice IV: Modelo de Proposta de Preços
- Apêndice V: Instrumento de Mediação de Resultado - IMR
- ANEXO I: Termo de Ciência e Concordância
- ANEXO II: Modelo de Declaração

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO II: MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, Inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato	Valor remanescente
VALOR TOTAL			

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

São Paulo, 19 de agosto de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **NATASHA MINCOFF MENEGON, Assessor(a) de Relações Internacionais**, em 19/08/2025, às 17:49 (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 **ANTONIO DE OLIVEIRA LEITE BIONDI, Coordenador(a) de Comunicação**, em 19/08/2025, às 20:57 (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 20/08/2025, às 14:46 (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 **BEC15F50** e informando o identificador **0692649**.

Natasha Mincoff Menegon

Assessoria de Relações Internacionais

Antônio de Oliveira Leite Biondi

Assessor Chefe de Comunicação

CIENTE

Camila Moreno de Camargo

PRESENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO

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



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP

(Processo Administrativo nº 00179.002972/2025-63)

COMUNICAÇÃO DIGITAL

APÊNDICES

Apêndice I: Catálogo de Produtos e Serviços

Apêndice II: Planilha de estimativa anual de execução e preços do catálogo de produtos e serviços

Apêndice III: Apresentação da Proposta de Preços

Apêndice IV: Modelo de Proposta de Preços

Apêndice V: Instrumento de Mediação de Resultado - IMR

**APÊNDICE I: CATÁLOGO DE PRODUTOS E SERVIÇOS**

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	
1. Planejamento Estratégico	
1.1. Mapeamento de Presença Digital	
<u>Descritivo:</u> Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pelo CAU/SP para comunicação das ações do Conselho. Compreende as seguintes atividades:	
• Identificação, junto com a equipe do CAU/SP, dos principais assuntos tratados pelo Conselho, seus públicos e necessidades de comunicação; • Análise da arquitetura de informação; Deverá haver ampla abrangência de redes para monitoramento das seguintes mídias sociais: 1. Facebook; 2. Youtube; 3. Instagram; 4. LinkedIn e site do CAU/SP; • Análise da presença digital em ferramentas de busca; ferramenta deve ser capaz de fazer uma análise apurada das redes sociais, com vistas a possibilitar a criação de mapa de performance, a ser adaptado a cada uma das principais redes utilizadas oficialmente pelo Conselho. • Identificação de públicos, formadores de opinião e discursos adotados, bem como da origem das postagens; • Avaliação da influência dos públicos, dos padrões das mensagens e de eventuais ações organizadas na web; • Análise da atuação da ativação nas redes sociais; – Produção de relatório com recomendações de boas práticas para as propriedades digitais.	
<u>Entregável:</u>	
i. Arquivo de apresentação gráfica contendo os principais pontos do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema; ii. Arquivo texto com detalhamento do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> cumprimento do prazo de entrega, abrangência do mapeamento, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP, originalidade do conteúdo produzido.	
<u>Método de classificação da complexidade:</u>	
a) Baixa:	Até 3 canais
b) Média:	De 4 a 6 canais
c) Alta:	Acima de 6 canais
Prazo de entrega: até 30 dias.	

1.2. Diagnóstico e matriz estratégica
<u>Descritivo:</u> Levantamento de informações e análise da presença digital do CAU/SP e de suas temáticas, que subsidiarão a elaboração da sua matriz estratégica e do seu plano de ação digital. O diagnóstico e a elaboração de matriz estratégica compreendem as seguintes atividades:



- Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças;
- Benchmarking;
- Definição do objetivo da presença digital do CAU/SP;
- Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais;
- Desenvolvimento da matriz estratégica com a consolidação do objetivo da presença digital CAU/SP e suas temáticas
- Proposição conceitual dos indicadores de avaliação de performance estratégica (deverá ser reavaliada após a entrega do site de acordo com os objetivos sazonais do órgão/tema);
- Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso do projeto.

Entregável:

- i. Arquivo texto detalhado com as informações levantadas no diagnóstico e arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação Digital;
- ii. Planilha comparativo com o benchmarking utilizado no diagnóstico da matriz estratégica.
- iii. Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida na matriz estratégica;
- iv. - Arquivo texto contendo proposição do mapa do site com indicação das áreas específicas do órgão/tema;
- v. Arquivo de imagem digital contendo a proposta visual para página inicial do site contemplando a página inicial e o primeiro nível.
- vi. Recomendações

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, consistência do mapeamento e do diagnóstico realizado, aplicabilidade e aderência às diretrizes de comunicação digital da aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP e a consistência das recomendações produzidas.

Método de classificação da complexidade: quantidade de canais a serem diagnosticados conforme mapeamento.

Complexidade:

a) Baixa:	até 5 canais.
b) Média:	de seis a 10 canais.
c) Alta:	acima de 10 canais

Prazo de entrega: até 30 dias.

1.3. Diagnóstico de TI – webpage/landpage

Descritivo: Realização de análise da estrutura de TI disponível para implantação da página de recepção (landpage ou webpage) do planejamento estratégico. Caberá a contratada apontar a melhor estratégia de montagem de página de articulação das informações, considerando as estratégias definidas no âmbito deste contrato, bem como as possibilidades de articulação com os canais de comunicação do CAU/SP. O diagnóstico compreende as seguintes atividades:

- Avaliação da infraestrutura de TI disponível;
- Avaliação da estrutura do site do CAU/SP;
- Indicação dos caminhos tecnológicos para viabilização do projeto.

Entregável:



i. Arquivo texto detalhado contendo o diagnóstico da infraestrutura existente, tecnologias em uso, soluções de interoperabilidade e respectivas recomendações.
ii. Arquivo de apresentação gráfica contendo resumo das informações de TI levantadas no diagnóstico e das recomendações para viabilidade do projeto
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> cumprimento do prazo de entrega abrangência do diagnóstico, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP, consistência e aplicabilidade das recomendações.
<u>Método de classificação da complexidade:</u> não se aplica.
<u>Prazo de entrega:</u> Até 30 dias.
1.4. Desenvolvimento de interface – land page/webpage
<u>Descritivo:</u> Construção de página (landpage ou webpage) de acordo com determinado leiaute. O serviço compreende a implementação de telas e funcionalidades em linguagem de programação, para entrega de soluções de comunicação digital para a montagem da página de comunicação estratégica.
<u>Entregável:</u> Pacote de arquivos e documentação de uso.
<u>Prazo de entrega:</u> Até 60 dias.
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> Cumprimento do prazo e adequação ao briefing.
<u>Método de classificação da complexidade:</u> não se aplica
1.5. Diagnóstico de Conteúdo
<u>Descritivo:</u> Realização de análise dos conteúdos produzidos pelo CAU/SP considerando a adequação do tema, do público-alvo e do formato utilizado. O diagnóstico, compreende as seguintes atividades:
• Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital do CAU/SP considerando, quando for o caso, propriedades prioritárias, secundárias e terciárias de sites/portais e redes sociais; • Análise editorial aprofundada do ambiente de comunicação digital, considerando: adequação de linguagem (clareza, qualidade de títulos e conteúdos), qualidade geral dos conteúdos, hierarquia de chamadas e conteúdo, organização geral das chamadas e dos conteúdos, aprofundamento de conteúdos, duplicidade ou não de informações, cruzamento de conteúdo, atualização frequente (ou falta de) de conteúdos, otimização e acabamento de conteúdos, acessibilidade; • Análise imagética do ambiente de comunicação digital do CAU/SP; • Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital do CAU/SP.
<u>Entregável:</u> Arquivo texto detalhado contendo as informações de conteúdo levantadas no diagnóstico e respectivas recomendações.
<u>Prazo de entrega:</u> até 20 dias.
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> cumprimento do prazo de entrega, abrangência do diagnóstico, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP, aplicabilidade das recomendações.
<u>Método de classificação da complexidade:</u> não se aplica.

**1.6. Planejamento de Conteúdo**

Descritivo: Execução das seguintes atividades: Estabelecer, a partir de briefing de projetos a abordagem a ser dada ao conteúdo, com o objetivo de orientar a produção de conteúdo em ambientes digitais. O planejamento de conteúdo orientará as etapas de microarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O serviço compreende as seguintes atividades:

- Definição de temas a serem abordados para o projeto específico;
- Levantamento de insumos de conteúdo disponíveis para tratamento do tema;
- Definição de linguagem para públicos indicados na etapa de planejamento estratégico;
- Definição de hierarquia dos conteúdos apresentados;
- Indicação, quando couber, de diretrizes editoriais para produção de conteúdo aplicados ao tema (infográficos, edição de vídeos, criação de títulos, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagging);
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de infográficos. -Elaboração de diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos;
- Elaboração de diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagging, seguindo os padrões de indexação de conteúdo do CAU/SP;
- Definição de macro temas e construção de mapa de conteúdo.

Entregável:

- i. Arquivo de texto contendo as informações detalhadas do Planejamento de Conteúdo, com detalhamento das diretrizes editoriais e orientações para a produção de conteúdo das propriedades digitais do CAU/SP;
- ii. Arquivo de apresentação gráfica contendo as diretrizes e proposições resumidas.

Prazo de entrega: até 30 dias.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, abrangência do planejamento, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP, aplicabilidade do planejamento editorial proposto.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

1.7. Diagnóstico e saúde digital da marca

Descritivo: Elaboração de diagnóstico ou estudo inicial da saúde da marca, isto é, análise da percepção da marca ou órgão no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sites especializados, destacando quem são os influenciadores (detratores, evangelistas etc.), temas mais comentados, oportunidades, ameaças e saúde da marca.

A elaboração do diagnóstico deve ter como premissas a análise de período suficiente para encontrar padrões e tendências, a definição de critérios para escolha de fontes e quantidades de blog, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados, e a avaliação qualitativa contendo análise política, sociológica e comportamento de consumo.

Entregável: Diagnóstico da marca completo. O estudo inclui os seguintes tópicos:

- i. Volume total de menções da marca nas redes sociais;
- ii. Regionalização e origens de menções;
- iii. Principais temas comentados;
- iv. Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas, etc.) em fichas individualizadas;
- v. Análise de oportunidades de mercado detectadas;



- vi. Análise de rankings de assuntos (mais e menos falados);
- vii. Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/negativo);
- viii. Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o segmento de atuação em que a marca está inserida. O estudo deve permitir um detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo.
- ix. Elaboração de recomendações para aprimorar a saúde da marca.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento de prazo, abrangência e qualidade das informações e do diagnóstico e consistência e aplicabilidade das recomendações.

Características consideradas na classificação de complexidade: Não se aplica.

Prazo de entrega: até 20 dias.

1.8. Planejamento Estratégico de Comunicação Digital

Descritivo: Realização dos seguintes tipos de atividades para planejamento de comunicação e/ou atuação estratégica em determinado projeto:

- Identificação do objetivo estratégico da ação.
- Reunião com a equipe do CAU/SP para discussão de briefing, esclarecimentos dos pontos e definição sobre os resultados a serem obtidos.
- Levantamentos de insumos disponíveis e necessários junto ao CAU/SP.
- Análise do contexto: estudo sobre as presenças digitais relacionadas ao projeto, com crítica analítica sobre os aspectos estratégicos das propriedades digitais.
- Análise do público interno e externo.
- Estudo exploratório sobre as necessidades e expectativas de cada público.
- Benchmarking.
- Levantamento de matriz swot.
- Proposição de plano de ação contemplando os canais a serem envolvidos e tipos de conteúdo a serem utilizados, com recomendações de linguagens e formatos.
- Definição de objetivos de comunicação e diretrizes estratégicas.
- Indicação de canais de atuação e direcionamento estratégico de cada canal.
- Proposição de indicadores de avaliação de performance (KPI's).

Entregável: arquivo de texto e de apresentação, contendo a proposta de planejamento estratégico.

Aspectos a serem considerados: cumprimento de prazo, abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento proposto, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo: até 45 dias

2. Planejamento Tático

2.1. Projeto Editorial para ambientes digitais

Descritivo: Elaboração de documento com a descrição detalhada das características, tipos de conteúdo e plano geral de funcionamento de uma propriedade digital, em consonância com as diretrizes definidas no Planejamento de conteúdo, compreendendo as seguintes atividades:



- Indicação de produção de novos conteúdos com definição de pautas e formatos digitais;
- Mapeamento de conteúdos relevantes de outros portais relacionados;
- Detalhamento das diretrizes a serem seguidas para chamadas, textos e posts, imagens, infográficos, vídeos e outros conteúdos (formato, frequência de publicação);
- Indicação de produção de novos conteúdos, com definição de pautas.

Entregável: Arquivo texto detalhado e/ou arquivo de planilha eletrônica contendo a consolidação do Projeto Editorial digital.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, qualidade do estudo realizado, abrangência e aplicabilidade das recomendações, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: até 20 dias.

2.2. Plano de Tagueamento

Descritivo: Elaboração de plano para criação e orientação de implementação de metatags de acompanhamento de dados de acesso em uma propriedade digital.

Entregável:

- i. Mapa de tagueamento.
- ii. Tabela de aplicação de tags.
- iii. Relatório de validação de implementação.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Cumprimento de prazo; qualidade do estudo realizado; abrangência e aplicabilidade das recomendações e aderência ao briefing e às diretrizes de comunicação digital.

Características consideradas na classificação da complexidade:

- Porte da propriedade digital

Complexidade:

a) Baixa	Hotsite simples.
b) Média	Site
c) Alta	Portal

Prazo de entrega: Até 10 dias

3. Métricas e Avaliações

3.1. Relatório quinzenal de análise de site/portal

Descritivo: Execução das seguintes atividades:

- Análise do desempenho de comunicação digital nos ambientes receptivos, para subsidiar ações nas mídias sociais, mídia on-line, search engine marketing, mobile advertising e demais ações interativas;
- Indicação nos gráficos, das principais ocorrências;
- Indicação de dados da semana de performance do site/portal do órgão/tema: acessos, visitas, localidades, tipos de conexões;
- Cruzamento: Planejamento das páginas principais X Ocorrências do mês X Resultados;
- Análises de impactos de acessos a novos conteúdos através da landing page criada para comunicação estratégica.



- Análises dos picos e vales;
- Relação de ocorrências relevantes;
- Recomendação de melhorias

Entregável:

- i. Relatório com arquivo de apresentação e arquivo texto, contendo as ocorrências, dados de performance, análises realizadas e recomendações de melhorias;

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, avaliação da audiência e ocorrências.

Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: quinzenal, no primeiro dia útil da quinzena subsequente.

3.2. Relatório de Monitoramento de Mídias Sociais

Descritivo: Relatório do acompanhamento da presença e citações de marcas e temas de interesse do CAU/SP, incluindo a sentimentalização e a análise das menções e atuação da concorrência, com disponibilização de relatórios digitais, ferramenta automatizada para a coleta das menções e dashboard, tais como Stilingue, Scup, Talkwalker ou similar, devendo a escolha da mesma ser em comum acordo com o CAU/SP.

A ferramenta e o dashboard devem ser acessíveis a qualquer momento (24/7) com a geração de possíveis alertas automatizados para os casos que podem repercutir para a imagem do CAU/SP, além da elaboração de indicadores a serem calculados nos relatórios para permitir a mensuração da evolução da saúde da marca nas redes sociais. Poderá ser aceita a análise de uma amostra das menções, caso a análise do universo total de citações seja inviável para os prazos especificados. Nessas situações o volume da amostra deverá ser sempre pactuado com CAU/SP e nunca poderá ser inferior a 60 mil menções por dia. A ferramenta deve garantir o armazenamento de todo o histórico dos termos e citações monitoradas, através da manutenção de um banco de dados.

Deverá abordar, também, mas não somente, os seguintes aspectos, para os relatórios diários:

- Principais temas debatidos nas redes sociais, blogs, fóruns, sites em geral e ações organizadas na web, classificados, referentes a temas de interesse do CAU/SP;
- Identificação dos principais formadores de opinião sobre tais temas nas redes sociais e análise de respectivas influências, redes, participação e engajamento;
- Identificação das postagens e conteúdo de usuários nas redes sociais que mais repercutiram no período analisado e com comparação com o período anterior, sobre os temas selecionados, com análise de impacto, repercussão e relevância;
- Identificação de posts e publicações de outros perfis que poderiam ser compartilhados, curtidos ou receber outra forma de interação pelo CAU/SP.
- Identificação de postagens ou comentários que possam exigir reação imediata, incluindo *inboxes*, *directs* e mensagens privadas de redes sociais, com a indicação de conteúdo da resposta a ser utilizada.

Os relatórios semanais e mensais, além dos itens abordados nos relatórios diários, deverão conter também:



- Análise de redes e suas conexões, com a identificação de “bolhas” (grupos de perfis digitais que retroalimentam as mesmas mensagens) e dos principais geradores e disseminadores de conteúdos e mensagens relativos aos temas e marcas monitorados, de forma a identificar quais perfis tem maior repercussão;
- Avaliação geral do impacto da projeção dos reflexos na opinião pública.
- análise de percepção de tendência dos conteúdos utilizados nas ações;
- Cruzamento das métricas de redes sociais com métricas e KPIs de propriedades digitais e também áreas de publicidade, imprensa, eventos e demais áreas de Comunicação, assim como com pesquisas de reputação, de opinião e de comunidades, ou outras fontes de dados internas ou externas, buscando uma visão de comunicação integrada e sistêmica, propondo otimizações e insights para a gerência e disseminando a cultura de dados, usando o dashboard;
- Cálculo e metodologia a ser validada pelo CAU/SP dos indicadores utilizados para mensuração da evolução da saúde da marca nas redes sociais;
- Acompanhamento manual de influenciadores, públicos e perfis digitais, para os casos em que a ferramenta automatizada for insuficiente para o atendimento exigido pelo CAU/SP;
- Destaques quantitativos e qualitativos das menções, sentimentalização, recomendação de melhorias e insights. m) análise do impacto nas redes sociais de matérias relacionadas ao CAU/SP que saíram na imprensa. n) cruzamento da análise com a dos demais relatórios periódicos exigidos neste contrato.

Entregável:

- i. Relatórios diários (disponíveis rede), mensais e anuais, em arquivo de apresentação, contendo as análises realizadas e as ocorrências identificadas, com recomendações de melhorias.
- ii. Planilhas mensais com os dados brutos que possam ser exportados em formato .csv, excel ou outro definido pelo CAU/SP.
- iii. Apresentação mensal presencial ou virtual (a ser definida pelo CAU/SP) com os resultados obtidos e as informações constantes no descritivo do produto.
- iv. Disponibilização 24/7 da ferramenta automatizada e do dashboard para acompanhamento do monitoramento pelo CAU/SP.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Cumprimento de prazo; abrangência das informações coletadas, consistências das recomendações e qualidade da análise realizada.

Característica considerada na classificação de complexidade: Temporalidade da consolidação para entrega (diário, mensal e anual).

Complexidade:

a) Baixa	Diária <u>Prazo de entrega:</u> mesmo dia, às 18h <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 1 dia útil.
b) Média	Mensal <u>Prazo de entrega:</u> até o terceiro dia útil do mês seguinte <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 3 dias úteis.
c) Alta	Anual <u>Prazo de entrega:</u> até o décimo dia útil de janeiro <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 5 dias úteis.

**3.3. Relatório de Desempenho de Redes Sociais**

Descritivo: Elaboração de análise do desempenho de perfis de redes sociais para subsidiar a produção de conteúdo e ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:

- Análise do desempenho de comunicação digital nas redes sociais;
- Identificação do grau de sentimentalização, classificação (tagueamento) e análise das interações de internautas com as redes sociais em questão;
- Indicação da performance do perfil nas redes sociais do Conselho, incluindo número de seguidores, perfis, compartilhamentos, comentários, acessos, tipos de conexões, e origem de tráfego;
- Cruzamento entre postagens, interações e resultados;
- Análise dos picos;
- Relação de ocorrências relevantes;
- Recomendações de melhorias.

Entregável: relatório consolidado, em arquivo de apresentação, contendo informações coletadas, análises realizadas e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Cumprimento do prazo, abrangência das informações coletadas, qualidade da análise realizada e consistência das recomendações.

Características consideradas na classificação da complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Mensal, com entrega até o 5º dia útil do mês subsequente.

3.4. Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento

Descritivo: elaboração de análise do desempenho de tema específico, a partir de dados coletados por meio de monitoramento de redes sociais e levantamento de informações estratégicas, para apoio à tomada de decisão e proposição de sugestões para ações de comunicação.

Entregável: Relatório, em arquivo de apresentação, contendo as informações coletadas, análise realizada e recomendações.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Cumprimento de prazo, abrangência e qualidade das informações, clareza e consistência da análise, consistência das recomendações e tempestividade no atendimento.

Características consideradas na classificação da complexidade: não se aplica

Prazo de entrega: de acordo com o tipo de demanda.

3.5. Relatório Gerencial

Descritivo: Elaboração de relatórios gerenciais, consolidando um resumo dos relatórios periódicos de BI de Propriedade Digital, de Monitoramento de Mídias Sociais e de Desempenho de Redes Sociais, para que sejam compartilhados com a alta liderança e clientes internos, em formato de leitura simples e rápida.

Destacar a repercussão de ação de comunicação do CAU/SP em matérias de imprensa e publicações nas redes sociais.

**Entregável:**

- i. Relatórios consolidados semanais, mensais e anuais, em arquivo de apresentação, com forte abordagem visual, linguagem direta e objetiva e principais *highlights* dos relatórios individuais relativos ao período em questão.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Objetividade do conteúdo, cumprimento do prazo, qualidade da análise realizada e consistência das recomendações.

Característica considerada na classificação de complexidade: Temporalidade da consolidação para entrega (semanal, mensal e anual).

Complexidade:

a) Baixa	Semanal <u>Prazo de entrega:</u> primeiro dia útil da semana, em horário a combinar. <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 1 dia útil.
b) Média	Mensal <u>Prazo de entrega:</u> até o terceiro dia útil do mês seguinte <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 3 dias úteis.
c) Alta	Anual <u>Prazo de entrega:</u> até o décimo dia útil do mês de janeiro <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 5 dias úteis.

3.6. Desenvolvimento e manutenção de dashboard de dados em tempo real

Descritivo: Desenvolvimento, configuração, manutenção de relatório de performance e painéis gerenciais (dashboards) referentes a ações de comunicação digital realizadas, definidas em briefing, considerando mapeamento dos acessos das páginas, sites, hotspots, notícias, aplicativos, posts, perfis e comentários em redes sociais, campanhas, demandas dos canais oficiais de atendimento do CAU/SP, contemplando alcance, engajamento, sentimentalização, dados comparativos (outros CAU/UF e CAU/BR) e outras métricas típicas da comunicação digital.

O desenvolvimento dos relatórios e dashboard envolve as seguintes atividades:

- Elaborar elementos de visualização (gráficos, scorecards, mapas, tabelas etc.) para o dashboard, a partir de métricas e KPIs existentes, de forma visualmente atrativa e respeitando o sistema de identidade visual do CAU/SP.
- Prover análise de BI orientada à estratégia, insights e predição, a partir de dados dos relatórios objeto deste contrato e entregues pela CONTRATADA, bem como o monitoramento das ações de comunicação digital do CAU/SP.
- protocolo HTTP sobre TLS 1.2 ou TLS 1.1 (HTTPS);
- Os acessos serão condicionados à autenticação prévia, por meio do uso de credenciais individuais (login e senha);
- As senhas devem ser formadas, obrigatoriamente, por pelo menos oito caracteres e devem conter, no mínimo, letras e números;
- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir a customização de um cabeçalho onde deverão ser incluídos o logotipo do CAU/SP e um texto a ser definido pelo usuário, além da inclusão de data de emissão; e
- Garantir a disponibilidade, a integridade e a correção de informações, mesmo quando submetido a condições de grande concorrência e/ou volume de dados.

Método de classificação de complexidade: não se aplica.



Prazo de entrega: 20 (vinte) dias úteis para o desenvolvimento e primeira carga de conteúdos no dashboard. Após a entrada em produção, a manutenção do painel será mensal.

4. Conteúdo

4.1. Montagem e Criação de Página Site/LandPage

Descritivo: Elaboração e publicação de página agregadora de conteúdo de comunicação do planejamento estratégico do CAU/SP. Pode ser uma página do site, uma land page ou outro formato que for mais bem indicado, em função da etapa de 1.3 Diagnóstico TI. A página deverá abrigar conteúdos em formatos variados e sua criação deve contemplar as seguintes etapas:

- Arquitetura e Design: definição de formatos e quantidade de conteúdo da página; elaboração da hierarquia de informação, de acordo com o objeto de comunicação definido para a ação; estudo e escolha dos módulos para construção da página e apresentação do conteúdo selecionado; e desenho da página, para orientação da equipe de conteúdo e publicação.
- Verificação da viabilidade da proposta em relação ao uso dos módulos disponíveis.
- Publicação da página.

Entregável: Capa/página produzida e publicada, e imagem (print) das telas criadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Cumprimento do prazo, qualidade e aplicabilidade do projeto proposto e atendimento ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipos de conteúdo considerados para aplicação na página

Complexidade:

a) Baixa:	até 5 itens. Prazo de entrega: até duas horas.
b) Média:	de 5 a 15 itens. Prazo de entrega: até três horas
c) Alta:	acima de 15 itens. Prazo de entrega: até seis horas

4.2. Conteúdo/ Atualização de página principal do site/portal

Descritivo: A atualização da página principal de um site/portal corresponde à troca completa de todos os destaques nos formatos de texto, áudio, fotos, vídeo, infográfico e banners.

Entregável:

- Páginas principais atualizadas;
- Arquivo de planilha eletrônica mensal, com relatório com nome e link do local de publicação da página principal e prints das peças.
- Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento ao planejamento e aderência à linha editorial.

Método de classificação da complexidade: quantidade de itens publicados.

Complexidade:

a) Baixa:	até 5 itens. Prazo de entrega: até uma hora.
b) Média:	de 5 a 15 itens. Prazo de entrega: até uma hora
c) Alta:	acima de 15 itens. Prazo de entrega: até uma hora

Método de classificação da complexidade: quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.

Complexidade:



a) Baixa:	até 2 fontes, sem necessidade de consultas externas. <u>Prazo de entrega:</u> até 2 dias.
b) Média:	de 3 a 5 fontes, bem como, será exigida pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. <u>Prazo de entrega:</u> até 3 dias.
c) Alta:	de 5 ou mais fontes: comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto, ou conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão - consulta a materiais de referência escritos em outras línguas). <u>Prazo de entrega:</u> até 4 dias.
4.3. Elaboração texto em língua portuguesa para redes e ambientes digitais	
<u>Descritivo:</u> Elaboração, produção, criação, revisão, formatação, tagueamento e publicação de textos.	
<u>Entregável:</u> Texto editado, formatado e publicado e tagueado.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u>	
Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema; Entregar dentro do prazo estipulado; Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema; Não pode conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação pública, aplicação equivocada das marcas, deixar de contemplar das orientações de governo, tais como: acessibilidade; Utilizar fontes confiáveis.	
<u>Método de classificação da complexidade:</u> quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.	
<u>Complexidade:</u>	
a) Baixa:	até 1 fonte (o texto pode ser escrito apenas com o material oriundo de 1 (uma) fonte de informação, sem necessidade de consultas externas). <u>Prazo de entrega:</u> até dois dias.
b) Média:	de 2 a 3 fontes (o texto, consolidado, deverá ser escrito a partir de 2 duas a 3 fontes de informação, bem como, será exigida pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos). <u>Prazo de entrega:</u> até três dias.
c) Alta:	Alta: 4 ou mais fontes (o texto escrito consolidará as informações obtidas a partir de quatro ou mais fontes de informação, com as seguintes exigências: comparação e checagem entre informações divergentes; consulta a um número de fontes superior a quatro; entrevistas com especialistas em determinado assunto, ou conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão - exemplos: macroeconomia, neutralização de carbono; consulta a materiais de referência escritos em outras línguas). <u>Prazo de entrega:</u> até quatro dias
<u>Prazo de entrega para ajustes:</u>	
Roteiro: até 2 dias úteis	



Vídeo tutorial: até 2 dias úteis

5. Design e Peças Digitais.

5.1. Peças Digitais estáticas

Descritivo: Desenvolvimento de peças estáticas digitais incluindo redação, revisão, layout e entrega digital, com ou sem link em HTML, para uso em portais, sites, hotspots, notícias, aplicativos e games.

Entregável: Arquivo JPG ou PNG e arquivo aberto Adobe Illustrator ou Photoshop.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, clareza, objetividade, inteligibilidade, apresentação didática, criatividade e atratividade.

Complexidade: Não se aplica

Prazo de entrega: Até 2 dias úteis

5.2. Banner

Descritivo: Criação e produção de banner.

Entregável: Arquivo de imagem digital aberto e final.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, criatividade e atratividade, correta aplicação da logomarca.

Complexidade:

a) Baixa:	estático. <u>Prazo de entrega</u> : até 2 dias úteis
b) Média:	animado. <u>Prazo de entrega</u> : até 3 dias úteis
c) Alta:	com interação. <u>Prazo de entrega</u> : até 5 dias úteis.

5.3. Adaptação de Banner

Descritivo: Adaptação de banner a outro formato com ou sem inclusão de elementos (vídeo, áudio).

Entregável: Arquivo de imagem digital aberto e final.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: proposta adequada ao briefing, correta aplicação da logomarca.

Complexidade:

a) Baixa:	alteração das dimensões. <u>Prazo de entrega</u> : até 1 dia útil.
b) Média:	alteração do formato com ou sem animação. <u>Prazo de entrega</u> : até 3 dias úteis.
c) Alta:	inclusão de elementos (vídeo, áudio). <u>Prazo de entrega</u> : até 5 dias úteis.

5.4. Desenvolvimento de ilustração estática

Descritivo: Ilustração digital estática para uso em portais, sites, hotspots, notícias, aplicativos, campanhas de comunicação e games

Entregável: Arquivo aberto da ilustração digital em PSD ou AI



Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: Cumprimento do prazo e aderência da proposta ao briefing e ao tema.

a) Baixa:	Um elemento e/ou personagem. <u>Prazo de entrega:</u> 2 dias úteis
b) Média:	Composição de 2 a 5 elementos e/ou personagens. <u>Prazo de entrega:</u> 4 dias úteis
c) Alta:	Composição de acima de 5 elementos e/ou personagens. <u>Prazo de entrega:</u> 6 dias úteis

5.5. Criação de post ou stories com material pronto

Descritivo: Elaboração de posts ou *stories* com a utilização de materiais elaborados previamente, seja pelo próprio CAU/SP, seja por outros fornecedores, como, por exemplo, vídeos, animações, imagens e fotos.

Entregável: Posts ou *stories* prontos para publicação, com texto em redação final, mídias com as adaptações necessárias e outros recursos (gifs, identificador de localização, hashtags etc.). Cada entrega deverá incluir as adaptações necessárias para a publicação adequada em cada rede (ou seja, todas as imagens produzidas para que o material utilizado seja publicado nas redes sociais correspondem a uma entrega única).

Prazo para entrega:

1 (um) dia útil, a partir do recebimento do briefing, para entregar a primeira versão do(s) conteúdo(s).

Prazo de entrega para ajustes: até 1 dia útil.

5.6. Vídeo Animação para publicação em ambientes digitais

Descritivo: Produção de vídeo com utilização de técnica de animação. Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever direção de edição, editor, diretor de arte, sonorização.

Entregável: Arquivo texto contendo o roteiro finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, documentos de cessão dos direitos autorais em arquivo digitalizado.

Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: avaliação da reportagem em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado, qualidade técnica do material, qualidade editorial do material.

Método de classificação da complexidade: duração e técnica de elaboração: 2D ou 3D.

Complexidade:

a) Baixa:	2D e duração de até um minuto. <u>Prazo de entrega:</u> até cinco dias.
b) Média:	3D e duração de até um minuto. <u>Prazo de entrega:</u> até dez dias.
c) Alta:	3D e duração de até três minutos. <u>Prazo de entrega:</u> até quinze dias.

**APÊNDICE II - PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS DO CATÁLOGO DE PRODUTOS E SERVIÇOS**

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$ (quantidade anual valor unitário)
1. Planejamento Estratégico			
1.1. Mapeamento de Presença Digital			
Baixa	6	R\$ 5.891,19	R\$ 35.347,16
Média	6	R\$ 9.801,80	R\$ 58.810,79
1.2. Diagnóstico e matriz estratégica			
Baixa	1	R\$ 7.371,67	R\$ 7.371,67
Média	1	R\$ 9.583,69	R\$ 9.583,69
1.3. Diagnóstico de TI – webpage/landpage	1	R\$ 12.919,32	R\$ 12.919,32
1.4. Desenvolvimento de Interface (Server- side)	1	R\$ 32.893,50	R\$ 32.893,50
1.5. Diagnóstico de Conteúdo	2	R\$ 19.093,24	R\$ 38.186,47
1.6. Planejamento de Conteúdo	12	R\$ 3.954,64	R\$ 47.455,65
1.7. Diagnóstico e saúde digital da marca	4	R\$ 5.784,64	R\$ 23.138,55
1.8. Planejamento Estratégico de Comunicação Digital	2	R\$ 13.819,32	R\$ 27.638,64
2. Planejamento Tático			
2.1. Projeto Editorial para ambientes digitais	10	R\$ 2.520,20	R\$ 25.202,03
2.2. Plano de Tagueamento			
Baixa	6	R\$ 1.911,81	R\$ 11.470,85
Média	6	R\$ 2.878,28	R\$ 17.269,67
3. Métricas e Avaliações			
3.1. Relatório quinzenal de análise de site/portal	24	R\$ 1.707,94	R\$ 40.990,56



ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$ (quantidade anual valor unitário)
3.2. Relatório de Monitoramento de Mídias Sociais			
Baixa	52	R\$ 243,11	R\$ 12.641,85
Média	12	R\$ 2.615,10	R\$ 31.381,20
Alta	1	R\$ 6.860,61	R\$ 6.860,61
3.3. Relatório de Desempenho de Redes Sociais	12	R\$ 2.170,44	R\$ 26.045,28
3.4. Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento	12	R\$ 2.220,44	R\$ 26.645,28
3.5. Relatório Gerencial			
Média	12	R\$ 1.455,68	R\$ 17.468,10
Alta	1	R\$ 6.394,66	R\$ 6.394,66
3.6. Desenvolvimento e manutenção de dashboard de dados em tempo real	12	R\$ 10.337,65	R\$ 124.051,80
4. Conteúdo			
4.1. Montagem e Criação de página site/land Page			
Baixa	6	R\$ 3.461,08	R\$ 20.766,48
Média	3	R\$ 6.647,16	R\$ 19.941,47
Alta	3	R\$ 9.808,24	R\$ 29.424,72
4.2. Conteúdo/Atualização de página site/land Page			
Baixa	24	R\$ 802,05	R\$ 19.249,08
Média	6	R\$ 1.504,09	R\$ 9.024,53
Alta	6	R\$ 2.231,13	R\$ 13.386,80



ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$ (quantidade anual valor unitário)
4.3. Elaboração de texto em língua portuguesa para redes e ambientes digitais			
Baixa	120	R\$ 264,09	R\$ 31.690,50
Média	70	R\$ 721,35	R\$ 50.494,50
Alta	44	R\$ 1.839,05	R\$ 80.918,31
5. Design e Peças Digitais.			
5.1. Peças Digitais estáticas	300	R\$ 306,13	R\$ 91.839,75
5.2. Banner			
Baixa	120	R\$ 374,43	R\$ 44.931,00
Média	70	R\$ 700,10	R\$ 49.007,00
Alta	44	R\$ 1.057,03	R\$ 46.509,21
5.3. Adaptação de Banner			
Baixa	24	R\$ 204,09	R\$ 4.898,10
Média	24	R\$ 365,68	R\$ 8.776,20
Alta	12	R\$ 561,01	R\$ 6.732,15
5.4. Desenvolvimento de estática ilustração			
Baixa	100	R\$ 671,35	R\$ 67.135,00
Média	80	R\$ 1.002,40	R\$ 80.192,20
Alta	60	R\$ 1.333,70	R\$ 80.022,15
5.5. Criação de post ou stories com material pronto	52	R\$ 201,02	R\$ 10.453,17
5.6. Vídeo Animação para publicação em ambientes digitais			

**CAU/SP**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$ (quantidade anual valor unitário)
Baixa	8	R\$ 6.310,13	R\$ 50.481,06
Média	4	R\$ 16.067,43	R\$ 64.269,71
Alta	2	R\$ 20.678,03	R\$ 41.356,07
Total estimado			R\$ 1.561.266,45



APÊNDICE III: APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

A licitante deverá apresentar sua Proposta de Preços:

- a) em caderno único, em papel que a identifique, ter suas páginas numeradas sequencialmente e ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras;
- b) datada e assinada por quem detenha poderes de representação, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

A Proposta de Preços deverá ser elaborada conforme o modelo do Apêndice V, e será constituída de:

- c) percentual de desconto incidentes sobre Produtos e Serviços;
- d) conjunto de declarações;
- e) informações sobre a licitante.

O percentual de desconto, a ser concedido ao contratante, incidente de forma linear sobre os valores elencados na PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS DO CATÁLOGO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, constante do Apêndice I, não poderá ser inferior a 4% (quatro) por cento.

Nos preços unitários máximos dos Produtos e Serviços, elencados no Apêndice I, deverão estar incluídos todos os custos da licitante, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato.

O percentual de desconto deve ser apresentado em valores numéricos, com 2 (duas) casas decimais, e por extenso.

O prazo de validade da Proposta de Preços deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua apresentação.

Caso a licitante fixe um prazo de validade inferior ao exigido no subitem 1.4 ou, ainda, esteja com o prazo de validade de sua proposta expirado na sessão de abertura dos invólucros com as Propostas de Preços, a Comissão de Contratação realizará com ela diligência nos termos do §2º do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, como forma de prorrogar o referido prazo.

A licitante que não aceitar prorrogar o prazo de validade expirado na abertura dos invólucros com as Propostas de Preços ou antes do encerramento do certame será desclassificada.

Os preços dos produtos e serviços, decorrentes do percentual de desconto proposto, são de exclusiva responsabilidade da licitante e não lhe assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**APÊNDICE IV: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO****CONCORRÊNCIA Nº XX/ 2025 – CAU/SP**

Declaramos que, caso esta licitante venha a ser contratada pelo CAU/SP, como resultado da concorrência em epígrafe, adotaremos os seguintes preços na execução do contrato:

- a) percentual de desconto de% (. **por cento**), a ser concedido ao CONTRATANTE, incidente de forma linear sobre os valores elencados na PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE EXECUÇÃO E PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS DO CATÁLOGO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, constante do Apêndice II do Termo de Referência do Edital desta concorrência.
- b) os direitos patrimoniais sobre autoria dos conteúdos, bem como os direitos de uso dos dados coletados, incluídos os estudos, análises e planos elaborados por esta licitante, por meio de nossos empregados ou prepostos, em decorrência da execução do contrato, passam a ser integralmente do CAU/SP;
- b1) consideram-se incluídos os valores equivalentes à remuneração desses direitos, mencionados na alínea 'a', na remuneração dos produtos e serviços;
- b2) o CAU/SP poderá, a seu juízo, utilizar os direitos referidos na alínea 'a' durante a vigência do contrato a ser celebrado, e mesmo após seu término ou eventual rescisão, sem que lhe caiba qualquer ônus;
- c) nos preços dos Produtos e Serviços, decorrentes do percentual de desconto acima proposto, estão incluídos todos os nossos custos, diretos e indiretos, tais como: despesas com planejamento e apresentações; encargos sociais e trabalhistas de mão de obra; equipamentos (hardware), programas (software); impostos; taxas; seguros; e demais obrigações financeiras, de qualquer natureza, envolvidas na execução do objeto do contrato e não será pleiteado nenhum ressarcimento relacionado a esses custos;
- d) os percentuais acima propostos são de nossa exclusiva responsabilidade e não nos assistirá o direito de pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, na vigência do contrato caso seja firmado;
- e) manteremos, por nós e por nossos prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que nos sejam fornecidas;
- f) estamos cientes de que o CAU/SP procederá à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei;

Esta Proposta de Preços está em conformidade com o Edital, respectivos Anexos e Apêndices desta concorrência e tem validade de (.....) dias contados de sua apresentação.

2. Por fim, informamos os seguintes dados:

Nome empresarial:
Endereço:
CEP:
CNPJ:
Inscrição Estadual ou Municipal:

São Paulo, --/--/20xx .

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais>



APÊNDICE V: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

Toda a execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela gestão do contrato, de modo a verificar se os requisitos para o pleno desenvolvimento contratual e para a prestação dos produtos e serviços estão sendo cumpridos de maneira satisfatória pela CONTRATADA e com a qualidade exigida.

A aferição da qualidade dos produtos e serviços prestados se dará por meio de aplicação deste Instrumento de Medição de Resultado – IMR, que vinculará as partes no tocante à execução e suas fases. Àqueles produtos e serviços cuja execução não atinja o grau de qualidade esperado, conforme requisitos dispostos no Apêndice I (Catálogo de Produtos e Serviços) e neste Instrumento, o valor devido será redimensionado e o pagamento efetuado será diretamente proporcional ao produto/serviço efetivamente prestado. Logo, a CONTRATADA emitirá as Notas Fiscais exatamente no valor indicado pela CONTRATANTE, após a aplicação do IMR.

ASPECTOS COMUNS A TODOS OS PRODUTOS E SERVIÇOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a adequada prestação dos produtos e serviços, dentro dos prazos previstos, conforme descrições constantes no Catálogo de Produtos e Serviços, no Termo de Referência e acordos entre as partes.
Meta a cumprir	100% dos produtos e serviços demandados entregues, conforme solicitação da CONTRATANTE.
Instrumento de medição	Produtos e Serviços elencados na Ordem de Serviço – OS e Sistema de Execução Contratual – SEC de propriedade da CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará o cumprimento das atividades da execução dos produtos e serviços, conforme aprovado por meio de Ordem de Serviço (OS), observando as exigências de execução, os entregáveis e demais obrigações constantes do termo de referência.
Mecanismos de cálculo	Cada produto e serviço constante na Ordem de Serviço será verificado e valorado individualmente, aplicando-se para cada ocorrência os indicadores de qualidade e a e as respectivas faixas de pagamento, de modo a aferir os valores do redimensionamento.
Faixas de ajuste no pagamento	Os ajustes incidirão diretamente sobre os valores dos produtos e serviços demandados referente a cada OS, a ser considerado pela CONTRATANTE na emissão das respectivas Notas Fiscais.
Observações	As ocorrências podem ser cumulativas. As ocorrências não serão identificadas se elas forem causadas por motivos fortuitos ou de força maior.
Periodicidade	A cada prestação de contas de acordo com a Ordem de Serviço autorizada.
Tipos de Ocorrências	A - Não cumprimento do prazo de entrega; B - Inconsistência e/ou baixa qualidade do atendimento, planejamento realizado e ou produtos e serviço C - Ausência ou falha nos itens solicitados para integrarem o produto final; D - Pouca ou nenhuma aplicabilidade nas soluções propostas; E - Entregáveis divergentes, incompatíveis com o demandado ou com qualidade abaixo do exigido; F - Indisponibilidade de atendimento ou demora nos retornos às solicitações da CONTRATANTE; G - Não atendimento ao briefing demandado pela contratada.
Sanções	Se ocorrer A, B e/ou C: desconto de 5% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer e/ou E: desconto de 7% na Nota Fiscal referente ao serviço. Se ocorrer F e/ou G: desconto de 10 % na Nota Fiscal referente ao serviço.



ANEXO II - BRIEFING

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA **PRESENCIAL** Nº 0XX/2025**BRIEFING - Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo / CAUSP****1. SITUAÇÃO GERAL**

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo (CAU/SP) é uma autarquia federal, dotada de personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira. Foi criado pela **Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010**, que regulamenta o exercício da profissão de arquiteto e urbanista e criou o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e os Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal.

Compete ao CAU/SP, no âmbito do estado de São Paulo, **orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da Arquitetura e Urbanismo**, promovendo o aperfeiçoamento do exercício profissional e a valorização da arquitetura como função social, técnica e cultural. Atua também como instância de registro profissional, julgamento de infrações éticas e estímulo à qualidade da formação e da atuação profissional.

Sua estrutura descentralizada conta com sede na capital e **10 Escritórios Regionais**, permitindo capilaridade e proximidade com profissionais e instituições em todo o estado. Atualmente, o CAU/SP registra e acompanha a atuação de mais de **70 mil profissionais** de Arquitetura e Urbanismo.

2. Missão, Visão e Valores**Missão:**

Orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da Arquitetura e Urbanismo em São Paulo, garantindo a ética, a valorização profissional e o compromisso com a sociedade e o bem-estar coletivo.

Visão:

Ser referência na promoção da Arquitetura e Urbanismo comprometida com o interesse público, a justiça socioespacial, a sustentabilidade e a diversidade.

Valores:

Ética, transparência, responsabilidade social, valorização da diversidade, excelência institucional, participação social, inovação e descentralização.

3. Desafios de Comunicação

- Ampliar o reconhecimento do CAU/SP como instância pública de defesa da qualidade da Arquitetura e Urbanismo;
- Qualificar o relacionamento com arquitetos e urbanistas, estudantes, gestores públicos e sociedade civil;
- Superar a baixa visibilidade da atuação institucional, especialmente fora da capital;
- Garantir a compreensão e o acesso às ações, programas, editais e serviços do Conselho;



- Promover linguagem acessível, inclusiva e próxima da diversidade regional, étnica e cultural do estado de São Paulo;
 - Integrar ações de comunicação das diferentes Gerências e Regionais, respeitando a identidade institucional.
-

4. Objetivos da Comunicação Digital

- Fortalecer a imagem institucional do CAU/SP como autarquia pública comprometida com a ética profissional e o interesse coletivo;
 - Promover campanhas temáticas e de interesse público ligadas à Arquitetura e Urbanismo, como habitação, mobilidade, patrimônio, meio ambiente, acessibilidade, cidades sustentáveis e inovação;
 - Informar com clareza e regularidade as ações, projetos, editais, serviços e resultados do Conselho;
 - Ampliar o alcance dos canais digitais e aumentar o engajamento dos públicos estratégicos;
 - Valorizar e divulgar boas práticas de arquitetos(as) e urbanistas paulistas;
 - Fomentar a participação social nas atividades do Conselho.
-

5. Públicos Prioritários

- Arquitetos(as) e urbanistas registrados no CAU/SP;
 - Estudantes e professores dos cursos de Arquitetura e Urbanismo;
 - Gestores e técnicos do poder público;
 - Entidades profissionais, movimentos sociais e ONGs;
 - População em geral, especialmente em territórios vulneráveis;
 - Profissionais e organizações da sociedade civil ligados ao direito à cidade, à sustentabilidade e ao patrimônio cultural.
-

6. Linguagem e Posicionamento Institucional

A comunicação deve ter linguagem:

- **Clara, ética, inclusiva e acessível;**
 - Adequada a públicos diversos e com foco no interesse público;
 - Que valorize o papel da Arquitetura e Urbanismo no cotidiano das pessoas;
 - Alinhada aos princípios da comunicação pública e aos valores institucionais;
 - Que respeite o Manual de Marca, Identidade Visual e demais normativas do CAU/SP.
-

7. Canais Institucionais

O CAU/SP já utiliza os seguintes canais de comunicação:

- **Portal institucional** (www.causp.gov.br)
 - **Redes sociais:** Instagram, LinkedIn e YouTube
 - **Boletins digitais e newsletters**
 - **Publicações editoriais** (revistas Móbile, manuais, catálogos, cartilhas, folhetos etc.)
 - **Campanhas e peças de divulgação** em meios digitais e impressos
-



8. Diretrizes Estratégicas (Planejamento Estratégico CAUSP 2024–2026)

Em janeiro de 2024, o CAU/SP iniciou a construção de seu Planejamento Estratégico para a Gestão 2024-2026. O processo toma como bases indispensáveis o Diagnóstico da Arquitetura e Urbanismo no estado de São Paulo¹, pesquisa realizada em 2023 com foco no perfil dos profissionais e das IES paulistas; a Agenda de Futuro para a Arquitetura e Urbanismo², estruturada com o objetivo de estabelecer Eixos, Diretrizes e Ações norteadoras para o CAU/SP nos próximos 10 anos; e o Mapa Estratégico do CAU³, que estabelece um conjunto de Objetivos Estratégicos a serem priorizados, inclusive sob perspectiva orçamentária, pelo CAU/BR e pelos CAU/UF.

O Planejamento Estratégico foi aprovado no Fórum de Comissões (formado pelos Coordenadores de todas as Comissões Ordinárias, Especiais e Temporárias) e em Plenária em 25 de julho de 2024. A partir da priorização de diretrizes, o Conselho estabeleceu, coletivamente, sete Programas, que são estruturados por dezenove Projetos Estratégicos, apresentados a seguir.

O **Programa de Articulação Institucional** objetiva a construção da política institucional, de representação em instâncias públicas e privadas, de articulação e diálogo com os Municípios paulistas, e de convênios e parcerias que considerem, de forma articulada e estratégica, a distribuição dos profissionais no território, bem como modelos e procedimentos inovadores, em alinhamento com as finalidades e objetivos do Conselho.

Projetos:

- Clima e Adaptabilidade
- Apoio aos Municípios
- Construção de Políticas de Acervos
- Construção e Implementação de Política Institucional, de Convênios e Parcerias
- Representação Institucional

O **Programa de Fiscalização** busca o fortalecimento, modernização e ampliação das ações de fiscalização nos diferentes campos de atuação e do mercado de trabalho, com foco nas ações de orientação voltadas ao exercício ético e qualificado da profissão.

Projetos em desenvolvimento:

- Plano de Fiscalização
- Aplicativo de Bolso do AU Paulista

O **Programa de Descentralização** objetiva o fortalecimento da atuação e efetividade das Casas da Arquitetura e Urbanismo no estado de São Paulo, considerando as medidas infraestruturais, espaciais e programáticas; além da irradiação do Conselho por meio de Polos que, atuando de forma articulada às Casas, ampliem e qualifiquem o acesso de profissionais a facilidades cotidianas e serviços prestados pelo Conselho.

Projetos em desenvolvimento:

- Casas de Arquitetura e Urbanismo
- Polos Regionais

O **Programa de Valorização do Trabalho do Profissional de Arquitetura e Urbanismo** almeja a promoção da formação continuada, com foco em ações de acolhimento, atendimento, mentoria e capacitação, fomentando parcerias e/ou contratações que contribuam para demandas da prática profissional dos arquitetos e urbanistas.

Projetos em desenvolvimento:

- Acolhimento
- Mentoria e Apoio Profissional



- Fomento à Formação Continuada e Ampliação do Campo de Trabalho

O **Programa de Comunicação e Transparência** tem como objetivo a construção de ferramentas digitais que permitam o monitoramento estratégico e transparência das ações, indicadores e impacto do Conselho, assim como a abertura de frentes para a participação de profissionais e sociedade nos processos e decisões do Conselho.

Projetos em desenvolvimento:

- Transparência Ativa e Monitoramento da Gestão
- Políticas de Divulgação e Instrumentos Participativos
- Campanhas

O **Programa de Políticas Afirmativas** vislumbra o aprofundamento do Diagnóstico da Arquitetura e Urbanismo no estado de São Paulo sob a perspectiva social, de gênero, étnico-racial, etária e de deficiência. Partindo dessa perspectiva, objetiva-se a criação de oportunidades equânimes no ingresso, inclusão e permanência de profissionais de arquitetura e urbanismo no mercado de trabalho e no desenvolvimento profissional, incentivando programas de fomento, mentorias e iniciativas de capacitação, além de ações de sensibilização internas e externas ao Conselho.

Projetos em desenvolvimento:

- Diagnóstico da diversidade na profissão
- Sensibilização e difusão da diversidade na arquitetura e urbanismo

O **Programa de Valorização do Ensino de Arquitetura e Urbanismo** objetiva a sensibilização do "exercício profissional e ampliação das atividades da profissão" por meio da difusão e fomento de boas práticas junto à Instituições de Ensino Superior (IES), atuando também na qualificação e ampliação do acesso ao estágio.

Projetos em desenvolvimento:

- Qualificação do Ensino
- Qualificação do Estágio

9. Resultados Esperados

- Aumento do alcance e engajamento nos canais digitais;
- Reconhecimento do CAU/SP como referência ética, técnica e pública;
- Fortalecimento da imagem da Arquitetura e Urbanismo como direito coletivo;
- Aproximação entre o Conselho e seus públicos estratégicos;
- Produção de conteúdos de qualidade e alinhados ao interesse público;
- Uniformidade de linguagem e identidade institucional nos diversos canais
- Consolidação de indicadores e ferramentas de monitoramento relacionadas à presença digital do CAU/SP;
- Ampliação e aprimoramento das iniciativas de Transparência do Conselho;
- Desenvolvimento da capacidade do CAU/SP em acompanhar os temas mais relevantes da área no ambiente digital;
- Construção de mecanismos ágeis e fundamentados no ambiente digital voltados a aprimorar o diálogo com os profissionais e a sociedade sobre os temas mais relevantes da área.



10. PESQUISAS E OUTRAS INFORMAÇÕES

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil

<https://caubr.gov.br/>

Portal da Transparência do CAU/SP

<https://transparencia.causp.gov.br/>

Planejamento Estratégico CAUSP – 2024/2026

<https://causp.gov.br/planejamento24-26/>

Agenda de eventos CAU/SP

<https://causp.gov.br/agenda/>

Publicações do CAU/SP

♦ <https://causp.gov.br/publicacoes/>



Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

ANEXO Nº III - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCESSO 00179.002972/2025-63

EDITAL DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

Outorgante

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

Outorgado

Representante devidamente qualificado

Objeto

Representar a outorgante na **Concorrência nº**

XX / ano. Poderes

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto, negociar novos preços e condições, firmar termos de compromisso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

<local e data>

<nome completo da licitante, nome, cargo e assinatura dos representantes legais>



Estudo Técnico Preliminar (ETP) Nº 0625741 - CAUSP/CHG/ARI

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP

(Processo Administrativo nº 00179.002972/2025-63)

1. Descrição da Necessidade

O CAU/SP pretende construir e implementar uma cultura de monitoramento estratégico da gestão e transparência institucional, que sirva ao acompanhamento da efetividade das ações desenvolvidas pelo Conselho, internamente, e ao diálogo transparente com profissionais e sociedade. Uma política de comunicação eficaz deve ser capaz de proporcionar 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.

O Planejamento Estratégico 2024-2026 foi aprovado no Fórum de Comissões em Julho de 2024 e previu o Programa de Comunicação e Transparência, cujo Projeto de Transparência Ativa e Monitoramento da Gestão, abarca a necessidade de melhoria e ampliação das estratégias e leituras para aprimoramento da comunicação. É importante que o Conselho consiga comunicar suas ações e seu monitoramento, para além das exigências legais de transparência, com linguagem direta e acessível, aprimorando o diálogo com os Arquitetos e Urbanistas e com a sociedade.

Mudanças no padrão de acesso, comunicação, e resposta às redes exige direcionamento e assertividade na estratégia de comunicação, buscando maior alcance e efetividade. As tendências nas redes sociais, como o aumento do uso de vídeos curtos, transmissões ao vivo, ou o foco em conteúdo visual, exigem que as estratégias sejam atualizadas para permanecerem relevantes. Para tanto é necessária análise de métricas de desempenho indicando a necessidade de ajustes nas estratégias de comunicação, direcionando com efetividade a sociedade e os arquitetos e urbanistas aos conteúdos e informações desejadas.

O Censo de Arquitetos e Urbanistas (2022) aponta que, no Estado de SP, apenas 26% dos usuários frequentam o site o CAU/SP1, frente à 66% do site do CAU/BR. A melhoria do alcance das redes sociais e aprimoramento das estratégias de comunicação exigem uma leitura mais aprofundada da atuação, buscando maior alcance e capilaridade junto aos profissionais de AU e à sociedade. Embora as redes sociais tenham apresentado crescimento, há possibilidade de maior alcance e engajamento. Em 2023 o CAU/SP possuía 30mil seguidores, apresentando um crescimento de 10% ao longo de 2024.

A ausência de uma comunicação eficiente pode resultar em um distanciamento entre o CAU e os Arquitetos e Urbanistas, comprometendo não somente a transparência, mas também a participação do público-alvo de diversas ações, fomentos e eventos previstos no Planejamento Estratégico. Para tanto, é necessário instrumental de análise de performance de redes sociais, para viabilizar o planejamento de ações de comunicação que otimizem sua atuação e melhorem a interface com a sociedade.

A contratação de serviços externos se justifica pela insuficiência da equipe de comunicação interna, que, devido a limitações de recursos humanos e técnicos, não poderia atender às necessidades de análise e gestão da informação necessárias para garantir a formulação das estratégias necessárias. Assim, a contratação de profissionais especializados contribui para a otimização dos processos, permitindo que a administração pública alcance seus objetivos de forma mais eficiente e atenda adequadamente às expectativas da sociedade.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 15131560000152-0-000001/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 07/01/2025;

III) Id do item no PCA: 27;

IV) Classe/Grupo: 836 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE;

V) Identificador da Futura Contratação: 926507/2025;

2. Descrição dos Requisitos da Contratação

2.1. Descrição do Objeto:

Diante da crescente complexidade dos fluxos informacionais e da multiplicidade de plataformas digitais, torna-se essencial ao CAU-SP adotar estratégias de comunicação digital que ampliem o alcance, a efetividade e a inovação na relação com seus públicos. Nesse contexto, o desenvolvimento de soluções integradas — que envolvam diagnóstico, planejamento, implementação, manutenção e análise — a articulação da análise, direcionamento e implementação de forma articulada é fundamental para garantir uma presença digital consistente, responsiva e alinhada às melhores práticas do setor público. A criação de conteúdos, produtos e ações digitais tecnicamente robustos, bem como a adoção de ferramentas inovadoras, visa não apenas otimizar os canais institucionais, mas também potencializar os efeitos das mensagens e conteúdos em ambientes diversos, acompanhando a evolução das tecnologias e dos hábitos de consumo de informação.

Para chegarmos na definição de categorias e tipos de serviços, consideramos as diretrizes da INSTRUÇÃO NORMATIVA SECOM/PR Nº 1/2023, que define o escopo dos serviços de comunicação digital (Art. 14, Inciso III). Embora as diretrizes sejam direcionadas para a comunicação do executivo do governo federal, ela nos ajuda no enquadramento e desenvolvimento da contratação.

O objeto desta contratação é serviço de comunicação digital, abrangendo:

Diagnóstico, planejamento, implementação, manutenção e análise de soluções de comunicação digital;
criação e execução técnica de ações e/ou produtos de comunicação digital;
criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias.

Requisitos Gerais:

Capacidade comprovada da empresa em realizar serviços detalhados. Portfólio de serviços prestados a entidades públicas ou privadas que atestem a experiência e qualidade do trabalho.
A empresa deve estar em conformidade com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias. Cumprimento das normativas de proteção de dados pessoais, especialmente no tratamento de informações dos usuários das redes do CAU/SP. Atendimento às normas de acessibilidade, garantindo que os materiais produzidos sejam acessíveis a pessoas com deficiência.

2.2. Descrição dos Produtos e Serviços

As demandas serão atendidas por meio da combinação dos produtos e serviços mais adequados para apoiar o CAU/SP no alcançar de seus objetivos de comunicação, abrangendo os Produtos e Serviços especificados com os respectivos quantitativos estimados de execução, conforme Anexo II - Planilha de Quantitativos e Valores, nas seguintes categorias:

Apoio ao desenvolvimento do planejamento estratégico de comunicação
Planejamento Tático
Métricas e Avaliações
Produção de Conteúdo
Design e Peças Digitais

Os Produtos e Serviços Essenciais estão especificados no Anexo I - Especificação dos produtos e serviços essenciais, com a descrição das seguintes informações:

Título;
Descritivo;
Entregas;
Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
Características consideradas na classificação da complexidade;
Complexidade; e
Prazo de entrega.

As especificações dos Produtos e Serviços mencionadas no subitem anterior foram caracterizadas em função das recomendações da IN SECOM/PR Nº 1/2023, art. 16 e 17 na para construção de catálogo de serviços de comunicação digital, seguindo recomendações de aprimoramento de quantificação e qualificação de produtos técnicos especializados, cujas especificações e quantitativos foram ajustados às necessidades de comunicação do CAU/SP.

2.2 Requisitos de Sustentabilidade

Tendo em vista o teor dos serviços a serem contratados, será priorizada a adoção de todos os processos - incluindo o envio de pedidos, acesso aos cards prontos, recebimento de relatórios e análises, de documentos comprobatórios e Notas Fiscais e de toda forma de comunicação - na sua forma eletrônica, a fim de adotar práticas sustentáveis que prezam pela diminuição do uso de impressão em papel.

O formato principal utilizado nas comunicações e envios será o email e, subsidiariamente, quando o tamanho ou formato dos arquivos não possibilitar o compartilhamento via email, poderá ser utilizado arquivo de transferência eletrônica por site específico, de hospedagem paga ou pública.

A produção dos cards deverá ser feita por meio da utilização de softwares e aplicativos eletrônicos, sendo que os arquivos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital, evitando, assim, a utilização de impressão em papel.

3. Levantamento de Mercado

3.1 Soluções de contratação

Solução 1 - Contratação fragmentada.

Esta solução exigiria três contratações separadas: 1.Consultoria para construção de estratégia de comunicação digital; 2. monitoramento de redes sociais e consultoria analítica de comunicação estratégica; 3. peças gráficas e landing page. Esta solução fragmentada dificulta a gestão do processo, pois os produtos precisam ser articulados de forma rápida e estratégica para fazer frente às demandas das redes sociais.

Solução 2 - Contratação única de empresa para prestação de todos os serviços especializados previstos e contemplados no CATSERV - Serviço de Suporte de Divulgação em Comunicação Social.

Essa opção visa o conjunto dos serviços especificados. A empresa será responsável pela produção de peças gráficas e estratégias de postagens pagas, montagem de landpage/webpage e consultoria para análise e proposição de atuação estratégica de comunicação abrangendo todo o conjunto de atividades necessárias para alimentar, analisar e formular ações de direcionamento para aperfeiçoamento das ações e da comunicação do CAU/SP. Esta opção facilita a gestão do contrato, bem como uma análise articulada, uma vez que a contratada pode selecionar a ferramenta que considera mais adequada, desde que atenda os requisitos elencadas na contratação.

3.2 Pesquisa de Mercado

3.2.1 Caracterização das fontes consultadas

A Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65/2021, que indica um conjunto de parâmetros que podem ser aplicados, de forma combinada ou não, para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral (art. 5º).

O normativo também estabelece que devem ser priorizados os parâmetros definidos nos sistemas oficiais de governo ou em contratações similares realizadas pela Administração Pública. Caso isso não seja viável, deverá ser apresentada a devida justificativa, conforme o disposto no art. 5º, §1º

Foi realizada uma consulta ao Catálogo do Portal ComprasGOV, disponível no link <<https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca>>, em janeiro de 2025 para busca de contratos similares. Foram pesquisados os seguintes CATSers

Catálogo.gov		
Grupo	Serviço	Descrição
852	24988	Serviços de suporte de divulgação em comunicação social.
	15601	Consultoria e assessoria - comunicação
852	22870	Monitoramento informação mídia eletrônica

Compreendendo as definições e serviços similares, selecionou-se o serviço intitulado serviços de suporte de divulgação em comunicação social (catser 24988).

Foi consultado o preço deste serviço no Pannel de Preços em fevereiro de 2025 (busca para contratos nos anos de 2024 e 2025), disponível no link <<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>>. Foram encontrados 45 processos de compra com média de valor de R\$ 222.154,52

Os valores pesquisados ilustram disparidade significativa entre o menor valor (R\$ 65,99) e o maior valor (R\$ 16,5 milhões). Essa diversidade reflete as formas diversas de contratação do serviço, podendo abranger contratos que mensuram unidades de produção de comunicação como cards, bem como contratos que abrangem outros serviços de consultoria estratégica, como pretendido na contratação do CAU/SP. Desta forma, a pesquisa de mercado foi complementada por contratos e licitações similares.

3.2.2 Contratos e licitações públicas similares

Para estimar o valor da contratação dos serviços descritos, inicialmente foram pesquisados valores similares em contratações do mesmo CATSERV licitações anteriores de órgãos e instituições com serviços integrados similares aos pretendidos por este Conselho. Nas licitações pesquisadas, em sua grande maioria, a solução utilizada foi a de prestação de serviços de empresa especializada em comunicação digital.

CONTRATO SEXEC nº 009/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR MEIO DA SECRETARIA EXECUTIVA E A EMPRESA ÁREA COMUNICAÇÃO PROPAGANDA E MARKETING LTDA.

O valor deste contrato está estimado em R\$ 5.745.620,46 (cinco milhões, setecentos e quarenta e cinco, seiscentos e vinte reais e quarenta e seis centavos), pelos primeiros 12 (doze) meses.

Fonte: <https://niteroi.rj.gov.br/wp-content/uploads/contratos/sexec/2024/Contrato%20SEXEC%20009.2024%20-%20Comunica%C3%A7%C3%A3o%20Digital%20assinado.pdf>

CONTRATO Nº 2025/039 - CONTRATO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL, QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DA AMAZÔNIA S.A. E A EMPRESA FLD S.A.

PROCEDIMENTO REGULAR DE LICITAÇÃO - Nº 2024/003 - BANCO DA AMAZÔNIA

O BANCO DA AMAZÔNIA S/A, (doravante denominado BASA), realizou procedimento Licitatório de nº 2024/003, para contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital, para prospecção, planejamento, implementação, manutenção e análise de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato, criação e execução técnica de ações e/ou produtos de comunicação digital, criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias e gerenciamento de redes sociais.

Objeto: contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação digital, referentes à:

prospecção, planejamento, implementação, manutenção e análise de soluções de comunicação digital, no âmbito do contrato; criação e execução técnica de ações e/ou produtos de comunicação digital; criação, implementação e desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação digital, destinadas a expandir os efeitos de mensagens e conteúdo em seus canais proprietários e em outros ambientes, plataformas ou ferramentas digitais, em consonância com novas tecnologias; e gerenciamento de redes sociais.

Valor: O valor da contratação para os 2(dois) contratos está estimado em R\$ 21.308.200,00 (vinte um milhões, trezentos e noventa e sete mil e duzentos e vinte reais), pelos primeiros 12 (doze) meses

Fonte: <https://www.bancoamazonia.com.br/licitacao/proced-regular-de-licitacao>

<https://www.bancoamazonia.com.br/component/edocman/contratos-vigentes-na-integra/contratos-vigentes-2025/fevereiro-2025/contrato-2025-039-fl-d-s-a>

CONTRATO Nº 3/2024 - CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA

Processo nº 2800.00.00504.2023 CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA E A EMPRESA MENE & PORTELLA PUBLICIDADE LTDA.

Objeto: Planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar a sociedade em geral, em especial aos profissionais, empresas, instituições e demais organizações vinculadas às questões relacionadas à Química. Também integram o objeto, como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes: a) Ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento relativos à execução dos contratos; b) À criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária destinadas a expandir os efeitos das mensagens, em consonância com novas tecnologias (ambiente digital, mídias sociais, plataformas de dados, multiplataformas de mensagens instantâneas); c) À produção e à execução técnica das peças e/ou materiais criados pela agência contratada.

O valor do contrato está estimado em R\$ 1.910.000,00 (um milhão novecentos e dez mil reais), pelos primeiros 12 (doze) meses.

Fonte: <https://cfq.org.br/licitacao/concorrencia-no-03-2023/>

3.2.3 Levantamento de mercado junto à fornecedores

O Levantamento de contratações similares, embora abranjam o mesmo tipo de serviço, possui quantificações e níveis de exigência que se diferenciam, sendo inviável a utilização de valores unitários como parâmetros de custo para a estimativa de valores, desta forma, optou-se por complementar a pesquisa através de levantamento de mercado junto à fornecedores. Os critérios utilizados para o levantamento foram:

Empresas com reconhecida atuação no mercado de comunicação e publicidade
Empresas com contratos públicos similares

Foram enviados 11 requerimentos de orçamentos, com ETP, TR e anexos de definição de produtos e quantidades. Os destinatários deveriam enviar a pesquisa de preços em planilha indicada com informações detalhadas das especificações de cada tipo de serviço.

Segundo a IN 65/2021, devem ser utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

O resultado da pesquisa de preços realizadas a partir do requerimento para onde empresas, resultou em seis empresas, conforme valores a seguir.

Empresa	Valor global
A	R\$ 548.700,00
B	R\$ 577.235,00
C	R\$ 1.990.900,00
D	R\$ 4.524.655,00
E	R\$ 6.571.600,00
F	R\$ 13.500.000,00

Ao analisar os valores resultantes, verificamos grandes distorções entre as propostas apresentadas sem, contudo, apresentarem justificativas técnicas ou diferenciais claros na tabela proposta. Para chegarmos a um valor de mercado mais adequado, foram realizadas algumas leituras estatísticas, conforme requerido pela IN 65/2021, e detalhado no documento de pesquisa de mercado.

Tabela de valores unitários e totais por categoria de serviços.

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$ (quantidade anual valor unitário)
1. Planejamento Estratégico			
1.1. Mapeamento de Presença Digital			
Baixa	6	R\$ 5.891,19	R\$ 35.347,16
Média	6	R\$ 9.801,80	R\$ 58.810,79
1.2. Diagnóstico e matriz estratégica			

Baixa	1	R\$ 7.371,67	R\$ 7.371,67
Média	1	R\$ 9.583,69	R\$ 9.583,69
1.3. Diagnóstico de TI – webpage/landpage	1	R\$ 12.919,32	R\$ 12.919,32
1.4. Desenvolvimento de Interface (Server- side)	1	R\$ 32.893,50	R\$ 32.893,50
1.5. Diagnóstico de Conteúdo	2	R\$ 19.093,24	R\$ 38.186,47
1.6. Planejamento de Conteúdo	12	R\$ 3.954,64	R\$ 47.455,65
1.7. Diagnóstico e saúde digital da marca	4	R\$ 5.784,64	R\$ 23.138,55
1.8. Planejamento Estratégico de Comunicação Digital	2	R\$ 13.819,32	R\$ 27.638,64
2. Planejamento Tático			
2.1. Projeto Editorial para ambientes digitais	10	R\$ 2.520,20	R\$ 25.202,03
2.2. Plano de Tagueamento			
Baixa	6	R\$ 1.911,81	R\$ 11.470,85
Média	6	R\$ 2.878,28	R\$ 17.269,67
3. Métricas e Avaliações			
3.1. Relatório quinzenal de análise de site/portal	24	R\$ 1.707,94	R\$ 40.990,56
3.2. Relatório de Monitoramento de Mídias Sociais			
Baixa	52	R\$ 243,11	R\$ 12.641,85
Média	12	R\$ 2.615,10	R\$ 31.381,20
Alta	1	R\$ 6.860,61	R\$ 6.860,61
3.3. Relatório de Desempenho de Redes Sociais	12	R\$ 2.170,44	R\$ 26.045,28
3.4. Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento	12	R\$ 2.220,44	R\$ 26.645,28
3.5. Relatório Gerencial			
Média	12	R\$ 1.455,68	R\$ 17.468,10
Alta	1	R\$ 6.394,66	R\$ 6.394,66
3.6. Desenvolvimento e manutenção de dashboard de dados em tempo real	12	R\$ 10.337,65	R\$ 124.051,80
4. Conteúdo			
4.1. Montagem e Criação de página site/land Page			
Baixa	6	R\$ 3.461,08	R\$ 20.766,48
Média	3	R\$ 6.647,16	R\$ 19.941,47
Alta	3	R\$ 9.808,24	R\$ 29.424,72
4.2. Conteúdo/Atualização de página site/land Page			
Baixa	24	R\$ 802,05	R\$ 19.249,08
Média	6	R\$ 1.504,09	R\$ 9.024,53
Alta	6	R\$ 2.231,13	R\$ 13.386,80
4.3. Elaboração de texto em língua portuguesa para redes e ambientes digitais			
Baixa			

	120	R\$ 264,09	R\$ 31.690,50
Média	70	R\$ 721,35	R\$ 50.494,50
Alta	44	R\$ 1.839,05	R\$ 80.918,31
5. Design e Peças Digitais.			
5.1. Peças Digitais estáticas	300	R\$ 306,13	R\$ 91.839,75
5.2. Banner			
Baixa	120	R\$ 374,43	R\$ 44.931,00
Média	70	R\$ 700,10	R\$ 49.007,00
Alta	44	R\$ 1.057,03	R\$ 46.509,21
5.3. Adaptação de Banner			
Baixa	24	R\$ 204,09	R\$ 4.898,10
Média	24	R\$ 365,68	R\$ 8.776,20
Alta	12	R\$ 561,01	R\$ 6.732,15
5.4. Desenvolvimento de estática ilustração			
Baixa	100	R\$ 671,35	R\$ 67.135,00
Média	80	R\$ 1.002,40	R\$ 80.192,20
Alta	60	R\$ 1.333,70	R\$ 80.022,15
5.5. Criação de post ou stories com material pronto	52	R\$ 201,02	R\$ 10.453,17
5.6. Vídeo Animação para publicação em ambientes digitais			
Baixa	8	R\$ 6.310,13	R\$ 50.481,06
Média	4	R\$ 16.067,43	R\$ 64.269,71
Alta	2	R\$ 20.678,03	R\$ 41.356,07
Total estimado			R\$ 1.561.266,45

4. Descrição da solução como um todo

Para construção da solução final apresentada, nos referenciamos em contratações similares realizadas ou em andamento pelo Governo Federal para serviços de comunicação digital. Nesta leitura, a modalidade de concorrência, do tipo Melhor Técnica foi demonstrada pela argumentação que apresentamos aqui, como a melhor opção. A seguir apontamos o entendimento construído.

O Acórdão 6227/2016 do Tribunal de Contas da União (TCU) discute a adequação da modalidade de licitação "melhor técnica" para a contratação de serviços de comunicação digital pela Agência Nacional de Águas (ANA). O TCU considerou que a modalidade "melhor técnica" era adequada para o caso, com base nos seguintes argumentos:

Natureza Intelectual e Criativa dos Serviços: Os serviços de comunicação digital envolvem atividades predominantemente intelectuais, como planejamento, criação e execução de peças de comunicação, além da escolha dos canais adequados para veiculação da mensagem. Essas atividades exigem criatividade e variabilidade, o que dificulta a padronização e a definição objetiva de critérios de desempenho e qualidade no edital. A complexidade e a variabilidade dos serviços de comunicação digital os tornam diferentes de serviços comuns, que podem ser especificados de forma objetiva e padronizada.

Semelhança com Serviços de Publicidade: Os serviços de comunicação digital são semelhantes aos serviços de publicidade, pois ambos envolvem planejamento, criação e execução de materiais, além da escolha de canais de comunicação. A principal diferença está no meio de divulgação: enquanto a publicidade utiliza veículos de massa (rádio, TV, jornais), a comunicação digital utiliza a internet. A Lei 12.232/2010, que regula a contratação de serviços de publicidade, prevê a utilização das modalidades "melhor técnica" ou "técnica e preço", o que reforça a adequação da modalidade "melhor técnica" para serviços de comunicação digital.

Jurisprudência do TCU: O TCU já consolidou o entendimento de que serviços predominantemente intelectuais, que exigem criatividade e inovação, não se enquadram na definição de serviços comuns e, portanto, não devem ser licitados por meio de pregão (modalidade obrigatória para serviços comuns). A jurisprudência do TCU (Acórdãos 601/2011, 2.471/2008 e 1.092/2014) reconhece que a modalidade "melhor técnica" é mais adequada para serviços que envolvem alto grau de intelectualidade e criatividade, como os de comunicação digital.

Impossibilidade de Pregão Eletrônico: A Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República (Secom/PR) argumentou que o pregão eletrônico não seria viável para a contratação de serviços de comunicação digital, devido à necessidade de avaliar inúmeras variáveis técnicas e criativas, o que dificulta a definição de critérios objetivos no edital. A modalidade "melhor técnica" permite uma avaliação mais detalhada e pormenorizada das propostas, considerando aspectos técnicos e criativos que não podem ser padronizados.

Boas Práticas e Recomendações: Embora o TCU tenha considerado a modalidade "melhor técnica" adequada, recomendou à Secom/PR que avaliasse a adoção de boas práticas, como a não identificação das propostas técnicas e a criação de subcomissões técnicas sorteadas para avaliar as propostas, seguindo o exemplo da Lei 12.232/2010. Essas práticas visam garantir maior isonomia e transparência no processo licitatório.

Em resumo, o TCU entendeu que a modalidade "melhor técnica" é a mais adequada para a contratação de serviços de comunicação digital, devido à natureza intelectual e criativa desses serviços, à semelhança com os serviços de publicidade e à jurisprudência consolidada que afasta o uso do pregão para serviços predominantemente intelectuais.

Após as pesquisas, análises e estudos realizados e apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, pela Equipe de Comunicação e Planejamento Estratégico, e tendo em vista a recomendação da Secom, na IN nº 01 /2023, de que cabe à área demandante a opção pelo tipo de licitação, bem como a sua justificativa, a seguir apontamos a diferença entre o tipo "melhor técnica" e "técnica e preço".

A diferença básica entre os tipos se concentra na fase da negociação de preços. Apesar de ambos buscarem o menor preço, no tipo melhor técnica, após a classificação das empresas pela técnica apresentada, é facultado à Comissão Licitatória negociar condições mais vantajosas com os licitantes vencedores. Já no tipo Técnica e Preço é feita uma ponderação entre a nota e o preço apresentado pelas empresas (na proporção 70% nota / 30% preço, por exemplo, a depender da justificativa do órgão).

A escolha pelo critério de julgamento de Melhor Técnica em licitações de comunicação digital é uma estratégia que visa priorizar a qualidade e a eficácia das propostas apresentadas. Esse critério é especialmente relevante em áreas onde a criatividade, a inovação e a expertise técnica são fundamentais para o sucesso do projeto, trazendo benefícios significativos em termos de qualidade e inovação. Este critério traz ainda consigo as seguintes vantagens:

Qualidade da Proposta: A ênfase na melhor técnica permite que os licitantes apresentem soluções mais criativas e adequadas às necessidades do contratante, resultando em produtos e serviços de maior qualidade.

Inovação: Esse critério incentiva a inovação, pois os concorrentes buscam se destacar com propostas diferenciadas, trazendo novas ideias e abordagens que podem beneficiar o projeto.

Adequação ao Contexto: Em comunicação digital, entender o público-alvo e as plataformas adequadas é crucial. O critério de Melhor Técnica valoriza propostas que demonstrem um entendimento profundo do contexto e dos objetivos da comunicação.

Experiência e Capacitação: Licitantes com maior experiência e know-how técnico podem ser favorecidos, assegurando que o projeto seja conduzido por profissionais qualificados, reduzindo riscos e aumentando a chance de sucesso.

Diante do exposto, a escolha pela modalidade de Melhor Técnica é a mais apropriada e vantajosa para o CAU/SP, em vista das necessidades de comunicação, da diversidade de suas ações e da sua atuação no meio digital, que demandam intelecto, conhecimento estratégico e agilidade para a execução dos serviços de comunicação digital.

5. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades anuais dos Produtos e Serviços, representam estimativas realizadas pelo setor de Comunicação em função das atividades atualmente realizadas, mas que podem ser potencializadas com esta contratação. Sua execução ocorre à medida da necessidade e conveniência do CAU/SP, que poderá readequá-las, ocasionando distribuição diferente da previamente estabelecida, desde que justificada a alteração e respeitado o valor estabelecido, quanto ao valor de investimento para a contratação. A quantidade anual foi prevista para ser executada, de forma não cumulativa, durante cada vigência contratual de 12 (doze) meses.

6. Estimativa do Valor da Contratação

A partir dos estudos e levantamentos de mercado e estimativas quantitativas descritas no item 3 deste ETP, o valor total da contratação é de R\$ 1.561.266,45;

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A licitação de serviços de comunicação digital tem como objetivo contratar uma empresa especializada para propor e executar ações de comunicação digital, com o intuito de difundir ideias e princípios, posicionar a instituição, disseminar iniciativas e atividades estratégicas, além de informar e orientar os arquitetos e urbanistas e o público em geral. Não se trata da contratação de profissionais isolados ou de itens específicos de um catálogo de produtos e serviços, uma vez que esses elementos fazem parte de um conjunto maior, que compõe o objeto contratual. Esses elementos devem ser estrategicamente combinados, de acordo com as especificidades de cada demanda, evidenciando a correlação intrínseca aos serviços de comunicação digital.

Considerando a natureza predominantemente intelectual do serviço a ser prestado, entende-se que é do interesse público que os técnicos da futura contratada possuam experiência e conhecimentos que subsidiem a proposição de ações interrelacionadas e integradas. Isso porque o serviço em questão é intangível e indivisível, não sendo adequado o seu parcelamento. Não se trata de contratar itens isolados de um catálogo de serviços, mas sim de contratar a inteligência e a capacidade estratégica da empresa de comunicação digital, que utilizará um "cardápio" de soluções especificado no edital para formatar as melhores estratégias no enfrentamento dos desafios de comunicação apresentados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU/SP) em suas demandas.

A eventual contratação por itens isolados poderia resultar em riscos significativos, dificuldade de articulação, prejuízo financeiro e comprometimento da eficiência e a qualidade desejadas na execução do contrato, contrariando os princípios da razoabilidade e da economicidade.

A prestação de serviços de comunicação digital exige a montagem de uma estrutura específica e a alocação de profissionais qualificados para sua execução. Caso haja divisão na contratação desses serviços entre diversas empresas, será necessário disponibilizar múltiplas estruturas, garantir comunicação e sinergias, o que, em vez de reduzir os custos unitários, poderá elevá-los, eliminando o ganho de escala que seria obtido com a contratação de uma única empresa especializada.

Da mesma forma, é certo que haveria prejuízos significativos para a qualidade e a integridade da prestação dos serviços. A articulação de mais de uma empresa em um processo de construção de uma solução de comunicação geraria dificuldades operacionais, uma vez que cada empresa poderia concentrar-se apenas nas informações relacionadas ao item sob sua responsabilidade, perdendo a visão global da problemática da contratante e das possibilidades de atuação integrada. Além disso, os interesses individuais de cada empresa contratada poderiam influenciar negativamente a proposição da melhor solução, prejudicando a agilidade e a eficiência necessárias para o sucesso do projeto. A falta de coordenação entre as empresas poderia resultar em propostas desalinhadas, conflitos de interesse e atrasos na execução, comprometendo a qualidade do serviço e a capacidade de alcançar os objetivos estratégicos da contratante. Portanto, a contratação de uma única empresa especializada, com visão integral do projeto, é essencial para garantir a coesão, a eficiência e a efetividade das ações de comunicação.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes da almejada contratação.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Em janeiro de 2024, o CAU/SP iniciou a construção de seu Planejamento Estratégico para a Gestão 2024-2026. O processo tomou como bases o "Diagnóstico da Arquitetura e Urbanismo no estado de São Paulo", pesquisa realizada em 2023 com foco no perfil dos profissionais e das IES paulistas; a Agenda de Futuro para a Arquitetura e Urbanismo, estruturada com o objetivo de estabelecer Eixos, Diretrizes e Ações norteadoras para o CAU/SP nos próximos 10 anos; e o Mapa Estratégico do CAU, que estabelece um conjunto de Objetivos Estratégicos a serem priorizados, inclusive sob perspectiva orçamentária, pelo CAU/BR e pelos CAU/UF. Foram estabelecidos sete programas e 19 projetos cujas ações buscam fortalecer e alcançar os objetivos supracitados.

A presente contratação está inserida no Programa de Comunicação e Transparência, mais diretamente relacionada ao Projeto de Transparência Ativa e Monitoramento da Gestão, que tem como objetivo a implementação de uma cultura de monitoramento estratégico da gestão e transparência institucional, por meio de: construção de indicadores estratégicos; contratação para concepção e desenvolvimento de plataforma on-line que sirva ao acompanhamento da efetividade das ações desenvolvidas pelo Conselho, internamente, e ao diálogo transparente com profissionais e sociedade. Por tratar-se de um Programa que trata de atividades meios estratégicas para os objetivos finalísticos do CAU/SP, é de fundamental importância para atingir os objetivos desejados.

10. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Ampliar a transparência das ações estratégicas e resultados alcançados.
- Aumento do mapeamento em tempo real, de sentimento para insights de qualidade no tempo certo;
- Compreensão dos padrões de atividades, exercício profissional, tendências e a forma que o público se comunica, antecipando as necessidades reais dos arquitetos e urbanistas;
- Assertividade no posicionamento do CAU/SP nas pautas relevantes aos arquitetos e urbanistas;
- Ampliar o conhecimento do CAU/SP sobre a aderência do público aos Programas Estratégicos e;

Monitoramento do alcance e eficácia das propostas e ações do CAU/SP junto aos Arquitetos, Urbanistas e sociedade como um todo.

11. Providências a serem Adotadas

A efetivação da contratação exige a execução de uma série de medidas prévias, de modo a assegurar a conformidade com as normativas vigentes e o alinhamento aos objetivos estratégicos do CAU/SP. As seguintes providências deverão ser adotadas:

Capacitação da equipe envolvida na gestão contratual, com foco em aspectos legais e técnicos pertinentes à fiscalização e ao gerenciamento das atividades de assessoria de comunicação. Revisão e atualização dos processos de trabalho do Departamento de Comunicação, preparando-o para a integração com os serviços da empresa a ser contratada.

Desenvolvimento de um cronograma detalhado no desenvolvimento das atividades e produtos previstos. Realização de reuniões preparatórias com os setores envolvidos no CAU/SP para alinhamento de expectativas e definição de fluxos de informação e comunicação com a empresa contratada.

Elaboração de um sistema de gestão e monitoramento de resultados, com definição de indicadores e métricas para avaliação da performance dos serviços prestados.

Preparação dos termos de referência e demais documentos licitatórios, incluindo minuta do contrato, com clareza em relação a escopo, obrigações, direitos e penalidades. Avaliação e definição de matrizes de risco para prevenir e mitigar potenciais desvios e problemas ao longo da vigência contratual.

Definição de mecanismos de governança e controle, garantindo a transparência e o cumprimento das diretrizes da Lei 14.133/2021. Formalização do processo de comunicação entre a empresa contratada e o CAU/SP, estabelecendo pontos de contato e a frequência das comunicações.

Verificação do cumprimento de toda a documentação necessária e das certidões de regularidade fiscal e trabalhista por parte da empresa a ser contratada antes da assinatura do contrato.

Estabelecimento de protocolos de segurança da informação para a troca de dados sensíveis entre a empresa contratada e o CAU/SP, respeitando a legislação de proteção de dados.

12. Possíveis Impactos Ambientais

Uso de práticas que minimizem o impacto ambiental nas atividades de comunicação estratégica e monitoramento. Preferência por ferramentas e plataformas que priorizem a eficiência energética. Fomento às interações digitais para diminuir a necessidade de materiais impressos, promovendo uma comunicação mais sustentável.

13. Declaração de Viabilidade

A contratação é viável e fundamental para a construção da estratégia e aperfeiçoamento da comunicação do CAU/SP, atendendo aos devidos aspectos legais acerca dos benefícios previstos na contratação.

São Paulo 30 de Julho de 2025

Equipe de Planejamento:

Natasha Mincoff Menegon

Assessoria de Relações Internacionais

Antônio de Oliveira Leite Biondi

Assessor Chefe de Comunicação

VER ANEXOS DOC EM Anexo 001a AnexoETP (SEI nº 0669069)

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

ANEXO II - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES



Documento assinado eletronicamente por **NATASHA MINCOFF MENEGON, Assessor(a) de Relações Internacionais**, em 30/07/2025, às 17:57 (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 **ANTONIO DE OLIVEIRA LEITE BIONDI, Coordenador(a) de Comunicação**, em 30/07/2025, às 19:00 (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 **2D162C45** e informando o identificador **0625741**.



CAU/SP

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP

(Processo Administrativo nº 00179.002972/2025-63)

SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

ANEXO II - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES



ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ESSENCIAIS

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	
1. Planejamento Estratégico	
1.1. Mapeamento de Presença Digital	
Descritivo: Elaboração de diagnóstico sobre os ambientes digitais empregados pelo CAU/SP para comunicação das ações do Conselho. Compreende as seguintes atividades:	
• Identificação, junto com a equipe do CAU/SP, dos principais assuntos tratados pelo Conselho, seus públicos e necessidades de comunicação; • Análise da arquitetura de informação; Deverá haver ampla abrangência de redes para monitoramento das seguintes mídias sociais: 1. Facebook; 2. Youtube; 3. Instagram; 4. LinkedIn e site do CAU/SP; • Análise da presença digital em ferramentas de busca; ferramenta deve ser capaz de fazer uma análise apurada das redes sociais, com vistas a possibilitar a criação de mapa de performance, a ser adaptado a cada uma das principais redes utilizadas oficialmente pelo Conselho. • Identificação de públicos, formadores de opinião e discursos adotados, bem como da origem das postagens; • Avaliação da influência dos públicos, dos padrões das mensagens e de eventuais ações organizadas na web; • Análise da atuação da ativação nas redes sociais; – Produção de relatório com recomendações de boas práticas para as propriedades digitais.	
Entregável:	
i. Arquivo de apresentação gráfica contendo os principais pontos do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema; ii. Arquivo texto com detalhamento do mapeamento, recomendações de ações para cada uma das propriedades digitais, boas práticas e sugestões de ações relacionadas ao órgão/tema.	
Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, abrangência do mapeamento, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP, originalidade do conteúdo produzido.	
Método de classificação da complexidade:	
a) Baixa:	Até 3 canais
b) Média:	De 4 a 6 canais
c) Alta:	Acima de 6 canais
Prazo de entrega: até 30 dias.	



1.2. Diagnóstico e matriz estratégica	
<u>Descritivo:</u> Levantamento de informações e análise da presença digital do CAU/SP e de suas temáticas, que subsidiarão a elaboração da sua matriz estratégica e do seu plano de ação digital. O diagnóstico e a elaboração de matriz estratégica compreendem as seguintes atividades:	
• Levantamento de públicos, desejos, insumos, potencialidades, fraquezas, oportunidades e ameaças; • Benchmarking; • Definição do objetivo da presença digital do CAU/SP; • Indicação dos canais de atuação e propriedades digitais; • Desenvolvimento da matriz estratégica com a consolidação do objetivo da presença digital CAU/SP e suas temáticas • Proposição conceitual dos indicadores de avaliação de performance estratégica (deverá ser reavaliada após a entrega do site de acordo com os objetivos sazonais do órgão/tema); • Indicação de parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso do projeto.	
<u>Entregável:</u>	
- Arquivo texto detalhado com as informações levantadas no diagnóstico e arquivo de apresentação gráfica contendo o Planejamento de Comunicação Digital; - Planilha comparativo com o benchmarking utilizado no diagnóstico da matriz estratégica. - Arquivo texto detalhado contendo a estratégia concebida na matriz estratégica; - Arquivo texto contendo proposição do mapa do site com indicação das áreas específicas do órgão/tema; - Arquivo de imagem digital contendo a proposta visual para página inicial do site contemplando a página inicial e o primeiro nível. - Recomendações	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> cumprimento do prazo de entrega, consistência do mapeamento e do diagnóstico realizado, aplicabilidade e aderência às diretrizes de comunicação digital da aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP e a consistência das recomendações produzidas.	
<u>Método de classificação da complexidade:</u> quantidade de canais a serem diagnosticados conforme mapeamento.	
<u>Complexidade:</u>	
a) Baixa:	até 5 canais.
b) Média:	de seis a 10 canais.
c) Alta:	acima de 10 canais
Prazo de entrega: até 30 dias.	



1.3. Diagnóstico de TI – webpage/landpage
<u>Descritivo:</u> Realização de análise da estrutura de TI disponível para implantação da página de recepção (landpage ou webpage) do planejamento estratégico. Caberá a contratada apontar a melhor estratégia de montagem de página de articulação das informações, considerando as estratégias definidas no âmbito deste contrato, bem como as possibilidades de articulação com os canais de comunicação do CAU/SP. O diagnóstico compreende as seguintes atividades:
• Avaliação da infraestrutura de TI disponível; • Avaliação da estrutura do site do CAU/SP; • Indicação dos caminhos tecnológicos para viabilização do projeto.
<u>Entregável:</u>
i. Arquivo texto detalhado contendo o diagnóstico da infraestrutura existente, tecnologias em uso, soluções de interoperabilidade e respectivas recomendações. ii. Arquivo de apresentação gráfica contendo resumo das informações de TI levantadas no diagnóstico e das recomendações para viabilidade do projeto
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> cumprimento do prazo de entrega abrangência do diagnóstico, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP, consistência e aplicabilidade das recomendações.
<u>Método de classificação da complexidade:</u> não se aplica.
<u>Prazo de entrega:</u> Até 30 dias.
1.4. Desenvolvimento de interface – land page/webpage
<u>Descritivo:</u> Construção de página (landpage ou webpage) de acordo com determinado leiaute. O serviço compreende a implementação de telas e funcionalidades em linguagem de programação, para entrega de soluções de comunicação digital para a montagem da página de comunicação estratégica.
<u>Entregável:</u> Pacote de arquivos e documentação de uso.
<u>Prazo de entrega:</u> Até 60 dias.
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> Cumprimento do prazo e adequação ao briefing.
<u>Método de classificação da complexidade:</u> não se aplica
1.5. Diagnóstico de Conteúdo
<u>Descritivo:</u> Realização de análise dos conteúdos produzidos pelo CAU/SP considerando a adequação do tema, do público-alvo e do formato utilizado. O diagnóstico, compreende as seguintes atividades:
• Mapeamento do conteúdo disponibilizado nos canais de comunicação digital do CAU/SP considerando, quando for o caso, propriedades prioritárias, secundárias e terciárias de sites/portais e redes sociais; • Análise editorial aprofundada do ambiente de comunicação digital, considerando: adequação de linguagem (clareza, qualidade de títulos e



conteúdos), qualidade geral dos conteúdos, hierarquia de chamadas e conteúdo, organização geral das chamadas e dos conteúdos, aprofundamento de conteúdos, duplicidade ou não de informações, cruzamento de conteúdo, atualização frequente (ou falta de) de conteúdos, otimização e acabamento de conteúdos, acessibilidade;
• Análise imagética do ambiente de comunicação digital do CAU/SP; • Análise de vídeos publicados no ambiente de comunicação digital do CAU/SP.
Entregável: Arquivo texto detalhado contendo as informações de conteúdo levantadas no diagnóstico e respectivas recomendações.
Prazo de entrega: até 20 dias.
Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento do prazo de entrega, abrangência do diagnóstico, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP, aplicabilidade das recomendações.
Método de classificação da complexidade: não se aplica.
1.6. Planejamento de Conteúdo
Descritivo: Execução das seguintes atividades: Estabelecer, a partir de briefing de projetos a abordagem a ser dada ao conteúdo, com o objetivo de orientar a produção de conteúdo em ambientes digitais. O planejamento de conteúdo orientará as etapas de microarquitetura padrão, projeto editorial e produção de conteúdo. O serviço compreende as seguintes atividades:
• Definição de temas a serem abordados para o projeto específico; • Levantamento de insumos de conteúdo disponíveis para tratamento do tema; • Definição de linguagem para públicos indicados na etapa de planejamento estratégico; • Definição de hierarquia dos conteúdos apresentados; • Indicação, quando couber, de diretrizes editoriais para produção de conteúdo aplicados ao tema (infográficos, edição de vídeos, criação de títulos, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagging); • Elaboração de diretrizes editoriais para criação de infográficos. -Elaboração de diretrizes editoriais para criação e edição de vídeos; • Elaboração de diretrizes editoriais para criação de títulos, chamadas, tratamento de textos e aplicação de políticas de tagging, seguindo os padrões de indexação de conteúdo do CAU/SP; • Definição de macro temas e construção de mapa de conteúdo.
Entregável:
i. Arquivo de texto contendo as informações detalhadas do Planejamento de Conteúdo, com detalhamento das diretrizes editoriais e orientações para a produção de conteúdo das propriedades digitais do CAU/SP; ii. Arquivo de apresentação gráfica contendo as diretrizes e proposições resumidas.
Prazo de entrega: até 30 dias.



<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> cumprimento do prazo de entrega, abrangência do planejamento, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP, aplicabilidade do planejamento editorial proposto.
<u>Método de classificação da complexidade:</u> não se aplica.
1.7. Diagnóstico e saúde digital da marca
<u>Descritivo:</u> Elaboração de diagnóstico ou estudo inicial da saúde da marca, isto é, análise da percepção da marca ou órgão no ambiente digital, redes sociais, blogs, portais e sites especializados, destacando quem são os influenciadores (detratores, evangelistas etc.), temas mais comentados, oportunidades, ameaças e saúde da marca. A elaboração do diagnóstico deve ter como premissas a análise de período suficiente para encontrar padrões e tendências, a definição de critérios para escolha de fontes e quantidades de blog, redes, grupos ou portais especializados a serem analisados, e a avaliação qualitativa contendo análise política, sociológica e comportamento de consumo.
<u>Entregável:</u> Diagnóstico da marca completo. O estudo inclui os seguintes tópicos: - Volume total de menções da marca nas redes sociais; - Regionalização e origens de menções; - Principais temas comentados; - Análise dos principais influenciadores (detratores, evangelistas, etc.) em fichas individualizadas; - Análise de oportunidades de mercado detectadas; - Análise de rankings de assuntos (mais e menos falados); - Análise da saúde do tema (por polarização – positivo/negativo); - Análise da percepção do público (consumidores, cidadãos ou usuários) sobre o segmento de atuação em que a marca está inserida. O estudo deve permitir um detalhamento claro sobre o formato do mercado nas redes sociais, indicando a melhor maneira de trabalhá-lo. - Elaboração de recomendações para aprimorar a saúde da marca.
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> Cumprimento de prazo, abrangência e qualidade das informações e do diagnóstico e consistência e aplicabilidade das recomendações.
<u>Características consideradas na classificação de complexidade:</u> Não se aplica.
<u>Prazo de entrega:</u> até 20 dias.
1.8. Planejamento Estratégico de Comunicação Digital
<u>Descritivo:</u> Realização dos seguintes tipos de atividades para planejamento de comunicação e/ou atuação estratégica em determinado projeto: - Identificação do objetivo estratégico da ação. - Reunião com a equipe do CAU/SP para discussão de briefing, esclarecimentos dos pontos e definição sobre os resultados a serem obtidos.



• Levantamentos de insumos disponíveis e necessários junto ao CAU/SP. • Análise do contexto: estudo sobre as presenças digitais relacionadas ao projeto, com crítica analítica sobre os aspectos estratégicos das propriedades digitais. • Análise do público interno e externo. • Estudo exploratório sobre as necessidades e expectativas de cada público. • Benchmarking. • Levantamento de matriz swot. • Proposição de plano de ação contemplando os canais a serem envolvidos e tipos de conteúdo a serem utilizados, com recomendações de linguagens e formatos. • Definição de objetivos de comunicação e diretrizes estratégicas. • Indicação de canais de atuação e direcionamento estratégico de cada canal. • Proposição de indicadores de avaliação de performance (KPI's).
<u>Entregável:</u> arquivo de texto e de apresentação, contendo a proposta de planejamento estratégico.
<u>Aspectos a serem considerados:</u> cumprimento de prazo, abrangência, consistência e aplicabilidade do planejamento proposto, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP.
<u>Características consideradas na classificação da complexidade:</u> não se aplica.
<u>Prazo:</u> até 45 dias
2. Planejamento Tático
2.1. Projeto Editorial para ambientes digitais
<u>Descritivo:</u> Elaboração de documento com a descrição detalhada das características, tipos de conteúdo e plano geral de funcionamento de uma propriedade digital, em consonância com as diretrizes definidas no Planejamento de conteúdo, compreendendo as seguintes atividades:
• Indicação de produção de novos conteúdos com definição de pautas e formatos digitais; • Mapeamento de conteúdos relevantes de outros portais relacionados; • Detalhamento das diretrizes a serem seguidas para chamadas, textos e posts, imagens, infográficos, vídeos e outros conteúdos (formato, frequência de publicação); • Indicação de produção de novos conteúdos, com definição de pautas.
<u>Entregável:</u> Arquivo texto detalhado e/ou arquivo de planilha eletrônica contendo a consolidação do Projeto Editorial digital.
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> cumprimento do prazo de entrega, qualidade do estudo realizado, abrangência e aplicabilidade das recomendações, aderência às diretrizes de comunicação digital do CAU/SP.
<u>Método de classificação da complexidade:</u> não se aplica.
<u>Prazo de entrega:</u> até 20 dias.



2.2. Plano de Tagueamento	
<u>Descritivo:</u> Elaboração de plano para criação e orientação de implementação de metatags de acompanhamento de dados de acesso em uma propriedade digital.	
<u>Entregável:</u> i. Mapa de tagueamento. ii. Tabela de aplicação de tags. iii. Relatório de validação de implementação.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:</u> Cumprimento de prazo; qualidade do estudo realizado; abrangência e aplicabilidade das recomendações e aderência ao briefing e às diretrizes de comunicação digital.	
<u>Características consideradas na classificação da complexidade:</u> - Porte da propriedade digital	
<u>Complexidade:</u>	
a) Baixa	Hotsite simples.
b) Média	Site
c) Alta	Portal
<u>Prazo de entrega:</u> Até 10 dias	
3. Métricas e Avaliações	
3.1. Relatório quinzenal de análise de site/portal	
<u>Descritivo:</u> Execução das seguintes atividades:	
• Análise do desempenho de comunicação digital nos ambientes receptivos, para subsidiar ações nas mídias sociais, mídia on-line, search engine marketing, mobile advertising e demais ações interativas; • Indicação nos gráficos, das principais ocorrências; • Indicação de dados da semana de performance do site/portal do órgão/tema: acessos, visitas, localidades, tipos de conexões; • Cruzamento: Planejamento das páginas principais X Ocorrências do mês X Resultados; • Análises de impactos de acessos a novos conteúdos através da landpage criada para comunicação estratégica. • Análises dos picos e vales; • Relação de ocorrências relevantes; • Recomendação de melhorias	
<u>Entregável:</u>	
i. Relatório com arquivo de apresentação e arquivo texto, contendo as ocorrências, dados de performance, análises realizadas e recomendações de melhorias;	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> cumprimento do prazo de entrega, avaliação da audiência e ocorrências.	



Método de classificação da complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: quinzenal, no primeiro dia útil da quinzena subsequente.

3.2. Relatório de Monitoramento de Mídias Sociais

Descritivo: Relatório do acompanhamento da presença e citações de marcas e temas de interesse do CAU/SP, incluindo a sentimentalização e a análise das menções e atuação da concorrência, com disponibilização de relatórios digitais, ferramenta automatizada para a coleta das menções e dashboard, tais como Stilingue, Scup, Talkwalker ou similar, devendo a escolha da mesma ser em comum acordo com o CAU/SP.

A ferramenta e o dashboard devem ser acessíveis a qualquer momento (24/7) com a geração de possíveis alertas automatizados para os casos que podem repercutir para a imagem do CAU/SP, além da elaboração de indicadores a serem calculados nos relatórios para permitir a mensuração da evolução da saúde da marca nas redes sociais. Poderá ser aceita a análise de uma amostra das menções, caso a análise do universo total de citações seja inviável para os prazos especificados. Nessas situações o volume da amostra deverá ser sempre pactuado com CAU/SP e nunca poderá ser inferior a 60 mil menções por dia. A ferramenta deve garantir o armazenamento de todo o histórico dos termos e citações monitoradas, através da manutenção de um banco de dados.

Deverá abordar, também, mas não somente, os seguintes aspectos, para os relatórios diários:

- Principais temas debatidos nas redes sociais, blogs, fóruns, sites em geral e ações organizadas na web, classificados, referentes a temas de interesse do CAU/SP;
- Identificação dos principais formadores de opinião sobre tais temas nas redes sociais e análise de respectivas influências, redes, participação e engajamento;
- Identificação das postagens e conteúdo de usuários nas redes sociais que mais repercutiram no período analisado e com comparação com o período anterior, sobre os temas selecionados, com análise de impacto, repercussão e relevância;
- Identificação de posts e publicações de outros perfis que poderiam ser compartilhados, curtidos ou receber outra forma de interação pelo CAU/SP.
- Identificação de postagens ou comentários que possam exigir reação imediata, incluindo *inbox*s, *direct*s e mensagens privadas de redes sociais, com a indicação de conteúdo da resposta a ser utilizada.

Os relatórios semanais e mensais, além dos itens abordados nos relatórios diários, deverão conter também:

- Análise de redes e suas conexões, com a identificação de “bolhas” (grupos de perfis digitais que retroalimentam as mesmas mensagens) e dos principais



geradores e disseminadores de conteúdos e mensagens relativos aos temas e marcas monitorados, de forma a identificar quais perfis tem maior repercussão; • Avaliação geral do impacto da projeção dos reflexos na opinião pública. • análise de percepção de tendência dos conteúdos utilizados nas ações; • Cruzamento das métricas de redes sociais com métricas e KPIs de propriedades digitais e também áreas de publicidade, imprensa, eventos e demais áreas de Comunicação, assim como com pesquisas de reputação, de opinião e de comunidades, ou outras fontes de dados internas ou externas, buscando uma visão de comunicação integrada e sistêmica, propondo otimizações e insights para a gerência e disseminando a cultura de dados, usando o dashboard; • Cálculo e metodologia a ser validada pelo CAU/SP dos indicadores utilizados para mensuração da evolução da saúde da marca nas redes sociais; • Acompanhamento manual de influenciadores, públicos e perfis digitais, para os casos em que a ferramenta automatizada for insuficiente para o atendimento exigido pelo CAU/SP; • Destaques quantitativos e qualitativos das menções, sentimentalização, recomendação de melhorias e insights. m) análise do impacto nas redes sociais de matérias relacionadas ao CAU/SP que saíram na imprensa. n) cruzamento da análise com a dos demais relatórios periódicos exigidos neste contrato.	
<u>Entregável:</u> i. Relatórios diários (disponíveis rede), mensais e anuais, em arquivo de apresentação, contendo as análises realizadas e as ocorrências identificadas, com recomendações de melhorias. ii. Planilhas mensais com os dados brutos que possam ser exportados em formato .csv, excel ou outro definido pelo CAU/SP. iii. Apresentação mensal presencial ou virtual (a ser definida pelo CAU/SP) com os resultados obtidos e as informações constantes no descritivo do produto. iv. Disponibilização 24/7 da ferramenta automatizada e do dashboard para acompanhamento do monitoramento pelo CAU/SP.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:</u> Cumprimento de prazo; abrangência das informações coletadas, consistências das recomendações e qualidade da análise realizada.	
<u>Característica considerada na classificação de complexidade:</u> Temporalidade da consolidação para entrega (diário, mensal e anual).	
<u>Complexidade:</u>	
a) Baixa	Diária <u>Prazo de entrega:</u> mesmo dia, às 18h <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 1 dia útil.
b) Média	Mensal <u>Prazo de entrega:</u> até o terceiro dia útil do mês seguinte <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 3 dias úteis.



c)Alta	Anual <u>Prazo de entrega:</u> até o décimo dia útil de janeiro <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 5 dia úteis.
3.3. Relatório de Desempenho de Redes Sociais	
<u>Descritivo:</u> Elaboração de análise do desempenho de perfis de redes sociais para subsidiar a produção de conteúdo e ações interativas. A elaboração do relatório compreende as seguintes atividades:	
• Análise do desempenho de comunicação digital nas redes sociais; • Identificação do grau de sentimentalizarão, classificação (tagueamento) e análise das interações de internautas com as redes sociais em questão; • Indicação da performance do perfil nas redes sociais do Conselho, incluindo número de seguidores, perfis, compartilhamentos, comentários, acessos, tipos de conexões, e origem de tráfego; • Cruzamento entre postagens, interações e resultados; • Análise dos picos; • Relação de ocorrências relevantes; • Recomendações de melhorias.	
<u>Entregável:</u> relatório consolidado, em arquivo de apresentação, contendo informações coletadas, análises realizadas e recomendações.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:</u> Cumprimento do prazo, abrangência das informações coletadas, qualidade da análise realizada e consistência das recomendações.	
<u>Características consideradas na classificação da complexidade:</u> Não se aplica	
<u>Prazo de entrega:</u> Mensal, com entrega até o 5º dia útil do mês subsequente.	
3.4. Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento	
<u>Descritivo:</u> elaboração de análise do desempenho de tema específico, a partir de dados coletados por meio de monitoramento de redes sociais e levantamento de informações estratégicas, para apoio à tomada de decisão e proposição de sugestões para ações de comunicação.	
<u>Entregável:</u> Relatório, em arquivo de apresentação, contendo as informações coletadas, análise realizada e recomendações.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:</u> Cumprimento de prazo, abrangência e qualidade das informações, clareza e consistência da análise, consistência das recomendações e tempestividade no atendimento.	
<u>Características consideradas na classificação da complexidade:</u> não se aplica	
<u>Prazo de entrega:</u> de acordo com o tipo de demanda.	



3.5. Relatório Gerencial	
<u>Descritivo:</u> Elaboração de relatórios gerenciais, consolidando um resumo dos relatórios periódicos de BI de Propriedade Digital, de Monitoramento de Mídias Sociais e de Desempenho de Redes Sociais, para que sejam compartilhados com a alta liderança e clientes internos, em formato de leitura simples e rápida. Destacar a repercussão de ação de comunicação do CAU/SP em matérias de imprensa e publicações nas redes sociais.	
<u>Entregável:</u> i. Relatórios consolidados semanais, mensais e anuais, em arquivo de apresentação, com forte abordagem visual, linguagem direta e objetiva e principais <i>highlights</i> dos relatórios individuais relativos ao período em questão.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade:</u> Objetividade do conteúdo, cumprimento do prazo, qualidade da análise realizada e consistência das recomendações.	
<u>Característica considerada na classificação de complexidade:</u> Temporalidade da consolidação para entrega (semanal, mensal e anual).	
<u>Complexidade:</u>	
a) Baixa	Semanal <u>Prazo de entrega:</u> primeiro dia útil da semana, em horário a combinar. <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 1 dia útil.
b) Média	Mensal <u>Prazo de entrega:</u> até o terceiro dia útil do mês seguinte <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 3 dias úteis.
c) Alta	Anual <u>Prazo de entrega:</u> até o décimo dia útil do mês de janeiro <u>Prazo de entrega para ajustes:</u> até 5 dias úteis.
3.6. Desenvolvimento e manutenção de dashboard de dados em tempo real	
<u>Descritivo:</u> Desenvolvimento, configuração, manutenção de relatório de performance e painéis gerenciais (dashboards) referentes a ações de comunicação digital realizadas, definidas em briefing, considerando mapeamento dos acessos das páginas, sites, hotspots, notícias, aplicativos, posts, perfis e comentários em redes sociais, campanhas, demandas dos canais oficiais de atendimento do CAU/SP, contemplando alcance, engajamento, sentimentalização, dados comparativos (outros CAU/UF e CAU/BR) e outras métricas típicas da comunicação digital.	
O desenvolvimento dos relatórios e dashboard envolve as seguintes atividades: Elaborar elementos de visualização (gráficos, scorecards, mapas, tabelas etc.) para o dashboard, a partir de métricas e KPIs existentes, de forma visualmente atrativa e respeitando o sistema de identidade visual do CAU/SP.	



- Prover análise de BI orientada à estratégia, insights e predição, a partir de dados dos relatórios objeto deste contrato e entregues pela CONTRATADA, bem como o monitoramento das ações de comunicação digital do CAU/SP.
- protocolo HTTP sobre TLS 1.2 ou TLS 1.1 (HTTPS);
- Os acessos serão condicionados à autenticação prévia, por meio do uso de credenciais individuais (login e senha);
- As senhas devem ser formadas, obrigatoriamente, por pelo menos oito caracteres e devem conter, no mínimo, letras e números;
- Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir a customização de um cabeçalho onde deverão ser incluídos o logotipo do CAU/SP e um texto a ser definido pelo usuário, além da inclusão de data de emissão; e
- Garantir a disponibilidade, a integridade e a correção de informações, mesmo quando submetido a condições de grande concorrência e/ou volume de dados.

Método de classificação de complexidade: não se aplica.

Prazo de entrega: 20 (vinte) dias úteis para o desenvolvimento e primeira carga de conteúdos no dashboard. Após a entrada em produção, a manutenção do painel será mensal.

4. Conteúdo

4.1. Montagem e Criação de Página Site/LandPage

Descritivo: Elaboração e publicação de página agregadora de conteúdo de comunicação do planejamento estratégico do CAU/SP. Pode ser uma página do site, uma land page ou outro formato que for mais bem indicado, em função da etapa de 1.3 Diagnóstico TI. A página deverá abrigar conteúdos em formatos variados e sua criação deve contemplar as seguintes etapas:

- Arquitetura e Design: definição de formatos e quantidade de conteúdo da página; elaboração da hierarquia de informação, de acordo com o objeto de comunicação definido para a ação; estudo e escolha dos módulos para construção da página e apresentação do conteúdo selecionado; e desenho da página, para orientação da equipe de conteúdo e publicação.
- Verificação da viabilidade da proposta em relação ao uso dos módulos disponíveis.
- Publicação da página.

Entregável: Capa/página produzida e publicada, e imagem (print) das telas criadas.

Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade: Cumprimento do prazo, qualidade e aplicabilidade do projeto proposto e atendimento ao briefing.

Características consideradas na classificação da complexidade: Tipos de conteúdo considerados para aplicação na página

Complexidade:

a) Baixa:	até 5 itens. Prazo de entrega: até duas horas.
-----------	--



b) Média:	de 5 a 15 itens. Prazo de entrega: até três horas
c) Alta:	acima de 15 itens. Prazo de entrega: até seis horas
4.2. Conteúdo/ Atualização de página principal do site/portal	
<u>Descritivo:</u> A atualização da página principal de um site/portal corresponde à troca completa de todos os destaques nos formatos de texto, áudio, fotos, vídeo, infográfico e banners.	
<u>Entregável:</u>	
i. Páginas principais atualizadas; ii. Arquivo de planilha eletrônica mensal, com relatório com nome e link do local de publicação da página principal e prints das peças. iii. Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade: cumprimento ao planejamento e aderência à linha editorial.	
<u>Método de classificação da complexidade:</u> quantidade de itens publicados.	
<u>Complexidade:</u>	
a) Baixa:	até 5 itens. Prazo de entrega: até uma hora.
b) Média:	de 5 a 15 itens. Prazo de entrega: até uma hora
c) Alta:	acima de 15 itens. Prazo de entrega: até uma hora
<u>Método de classificação da complexidade:</u> quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.	
<u>Complexidade:</u>	
a) Baixa:	até 2 fontes, sem necessidade de consultas externas. <u>Prazo de entrega:</u> até 2 dias.
b) Média:	de 3 a 5 fontes, bem como, será exigida pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos. <u>Prazo de entrega:</u> até 3 dias.
c) Alta:	de 5 ou mais fontes: comparação e checagem entre informações divergentes; entrevistas com especialistas em determinado assunto, ou conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão - consulta a materiais de referência escritos em outras línguas). <u>Prazo de entrega:</u> até 4 dias.
4.3. Elaboração texto em língua portuguesa para redes e ambientes digitais	
<u>Descritivo:</u> Elaboração, produção, criação, revisão, formatação, tagueamento e publicação de textos.	
<u>Entregável:</u> Texto editado, formatado e publicado e tagueado.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u>	
Contemplar as fontes e insumos fornecidos pelo órgão/tema; Entregar dentro do prazo estipulado;	



Atender ou responder as necessidades e/ou problemática apontada pelo órgão/tema; Não pode conter erros gramaticais, recomendações que ferem a legislação pública, aplicação equivocada das marcas, deixar de contemplar das orientações de governo, tais como: acessibilidade; Utilizar fontes confiáveis.	
<u>Método de classificação da complexidade:</u> quantidade de fontes usadas na apuração do conteúdo.	
<u>Complexidade:</u>	
a) Baixa:	até 1 fonte (o texto pode ser escrito apenas com o material oriundo de 1 (uma) fonte de informação, sem necessidade de consultas externas). <u>Prazo de entrega:</u> até dois dias.
b) Média:	de 2 a 3 fontes (o texto, consolidado, deverá ser escrito a partir de 2 duas a 3 fontes de informação, bem como, será exigida pesquisa complementar para incorporação de conteúdos não fornecidos). <u>Prazo de entrega:</u> até três dias.
c) Alta:	Alta: 4 ou mais fontes (o texto escrito consolidará as informações obtidas a partir de quatro ou mais fontes de informação, com as seguintes exigências: comparação e checagem entre informações divergentes; consulta a um número de fontes superior a quatro; entrevistas com especialistas em determinado assunto, ou conhecimento especializado em determinado tema, acima do conhecimento curricular do profissional padrão - exemplos: macroeconomia, neutralização de carbono; consulta a materiais de referência escritos em outras línguas). <u>Prazo de entrega:</u> até quatro dias
<u>Prazo de entrega para ajustes:</u> Roteiro: até 2 dias úteis Vídeo tutorial: até 2 dias úteis	
5. Design e Peças Digitais.	
5.1. Peças Digitais estáticas	
<u>Descritivo:</u> Desenvolvimento de peças estáticas digitais incluindo redação, revisão, layout e entrega digital, com ou sem link em HTML, para uso em portais, sites, hotspots, notícias, aplicativos e games.	
<u>Entregável:</u> Arquivo JPG ou PNG e arquivo aberto Adobe Illustrator ou Photoshop.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> proposta adequada ao briefing, clareza, objetividade, inteligibilidade, apresentação didática, criatividade e atratividade.	



<u>Complexidade</u> : Não se aplica	
<u>Prazo de entrega</u> : Até 2 dias úteis	
5.2. Banner	
<u>Descritivo</u> : Criação e produção de banner.	
<u>Entregável</u> : Arquivo de imagem digital aberto e final.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade</u> : proposta adequada ao briefing, criatividade e atratividade, correta aplicação da logomarca.	
<u>Complexidade</u> :	
a) Baixa:	estático. <u>Prazo de entrega</u> : até 2 dias úteis
b) Média:	animado. <u>Prazo de entrega</u> : até 3 dias úteis
c) Alta:	com interação. <u>Prazo de entrega</u> : até 5 dias úteis.
5.3. Adaptação de Banner	
<u>Descritivo</u> : Adaptação de banner a outro formato com ou sem inclusão de elementos (vídeo, áudio).	
<u>Entregável</u> : Arquivo de imagem digital aberto e final.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade</u> : proposta adequada ao briefing, correta aplicação da logomarca.	
<u>Complexidade</u> :	
a) Baixa:	alteração das dimensões. <u>Prazo de entrega</u> : até 1 dia útil.
b) Média:	alteração do formato com ou sem animação. <u>Prazo de entrega</u> : até 3 dias úteis.
c) Alta:	inclusão de elementos (vídeo, áudio). <u>Prazo de entrega</u> : até 5 dias úteis.
5.4. Desenvolvimento de ilustração estática	
<u>Descritivo</u> : Ilustração digital estática para uso em portais, sites, hotspots, notícias, aplicativos, campanhas de comunicação e games	
<u>Entregável</u> : Arquivo aberto da ilustração digital em PSD ou AI	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade</u> : Cumprimento do prazo e aderência da proposta ao briefing e ao tema.	
a) Baixa:	Um elemento e/ou personagem. <u>Prazo de entrega</u> : 2 dias úteis
b) Média:	Composição de 2 a 5 elementos e/ou personagens. <u>Prazo de entrega</u> : 4 dias úteis
c) Alta:	Composição de acima de 5 elementos e/ou personagens. <u>Prazo de entrega</u> : 6 dias úteis



5.5. Criação de post ou stories com material pronto	
<u>Descritivo:</u> Elaboração de posts ou <i>stories</i> com a utilização de materiais elaborados previamente, seja pelo próprio CAU/SP, seja por outros fornecedores, como, por exemplo, vídeos, animações, imagens e fotos.	
<u>Entregável:</u> Posts ou <i>stories</i> prontos para publicação, com texto em redação final, mídias com as adaptações necessárias e outros recursos (gifs, identificador de localização, hashtags etc.). Cada entrega deverá incluir as adaptações necessárias para a publicação adequada em cada rede (ou seja, todas as imagens produzidas para que o material utilizado seja publicado nas redes sociais correspondem a uma entrega única).	
<u>Prazo para entrega:</u> 1 (um) dia útil, a partir do recebimento do briefing, para entregar a primeira versão do(s) conteúdo(s). Prazo de entrega para ajustes: até 1 dia útil.	
5.6. Vídeo Animação para publicação em ambientes digitais	
<u>Descritivo:</u> Produção de vídeo com utilização de técnica de animação. Elaborado a partir de um briefing e roteiro previamente aprovados. Os profissionais envolvidos devem ceder o uso de direito autoral em arquivo texto. Os vídeos devem ser transcritos e legendados nos idiomas: português, inglês e espanhol. O custo deve prever direção de edição, editor, diretor de arte, sonorização.	
<u>Entregável:</u> Arquivo texto contendo o roteiro finalizado, arquivos de vídeo em alta resolução (HD) para uso em TV e internet, documentos de cessão dos direitos autorais em arquivo digitalizado.	
<u>Aspectos a serem considerados na avaliação de qualidade:</u> avaliação da reportagem em relação à pauta planejada e ao roteiro aprovado, qualidade técnica do material, qualidade editorial do material.	
<u>Método de classificação da complexidade:</u> duração e técnica de elaboração: 2D ou 3D.	
<u>Complexidade:</u>	
a) Baixa:	2D e duração de até um minuto. <u>Prazo de entrega:</u> até cinco dias.
b) Média:	3D e duração de até um minuto. <u>Prazo de entrega:</u> até dez dias.
c) Alta:	3D e duração de até três minutos. <u>Prazo de entrega:</u> até quinze dias.

**CAU/SP**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo**ANEXO II - PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALORES**

OBJETO: SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$ (quantidade anual valor unitário)
1. Planejamento Estratégico			
1.1. Mapeamento de Presença Digital			
Baixa	6	R\$ 5.891,19	R\$ 35.347,16
Média	6	R\$ 9.801,80	R\$ 58.810,79
1.2. Diagnóstico e matriz estratégica			
Baixa	1	R\$ 7.371,67	R\$ 7.371,67
Média	1	R\$ 9.583,69	R\$ 9.583,69
Alta	0		
1.3. Diagnóstico de TI – webpage/landpage	1	R\$ 12.919,32	R\$ 12.919,32
1.4. Desenvolvimento de Interface (Server- side)	1	R\$ 32.893,50	R\$ 32.893,50
1.5. Diagnóstico de Conteúdo	2	R\$ 19.093,24	R\$ 38.186,47
1.6. Planejamento de Conteúdo	12	R\$ 3.954,64	R\$ 47.455,65
1.7. Diagnóstico e saúde digital da marca	4	R\$ 5.784,64	R\$ 23.138,55

**CAU/SP**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$ (quantidade anual valor unitário)
1.8. Planejamento Estratégico de Comunicação Digital	2	R\$ 13.819,32	R\$ 27.638,64
2. Planejamento Tático			
2.1. Projeto Editorial para ambientes digitais	10	R\$ 2.520,20	R\$ 25.202,03
2.2. Plano de Tagueamento			
Baixa	6	R\$ 1.911,81	R\$ 11.470,85
Média	6	R\$ 2.878,28	R\$ 17.269,67
Alta	0		
3. Métricas e Avaliações			
3.1. Relatório quinzenal de análise de site/portal	24	R\$ 1.707,94	R\$ 40.990,56
3.2. Relatório de Monitoramento de Mídias Sociais			
Baixa	52	R\$ 243,11	R\$ 12.641,85
Média	12	R\$ 2.615,10	R\$ 31.381,20
Alta	1	R\$ 6.860,61	R\$ 6.860,61
3.3. Relatório de Desempenho de Redes Sociais	12	R\$ 2.170,44	R\$ 26.045,28
3.4. Relatório Estratégico Gerencial de Monitoramento	12	R\$ 2.220,44	R\$ 26.645,28

**CAU/SP**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$ (quantidade anual valor unitário)
3.5. Relatório Gerencial			
Baixa	0		
Média	12	R\$ 1.455,68	R\$ 17.468,10
Alta	1	R\$ 6.394,66	R\$ 6.394,66
3.6. Desenvolvimento e manutenção de dashboard de dados em tempo real	12	R\$ 10.337,65	R\$ 124.051,80
4. Conteúdo			
4.1. Montagem e Criação de página site/land Page			
Baixa	6	R\$ 3.461,08	R\$ 20.766,48
Média	3	R\$ 6.647,16	R\$ 19.941,47
Alta	3	R\$ 9.808,24	R\$ 29.424,72
4.2. Conteúdo/Atualização de página site/land Page			
Baixa	24	R\$ 802,05	R\$ 19.249,08
Média	6	R\$ 1.504,09	R\$ 9.024,53
Alta	6	R\$ 2.231,13	R\$ 13.386,80
4.3. Elaboração de texto em língua portuguesa para redes e ambientes digitais			
Baixa	120	R\$ 264,09	R\$ 31.690,50

**CAU/SP**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$ (quantidade anual valor unitário)
Média	70	R\$ 721,35	R\$ 50.494,50
Alta	44	R\$ 1.839,05	R\$ 80.918,31
5. Design e Peças Digitais.			
5.1. Peças Digitais estáticas	300	R\$ 306,13	R\$ 91.839,75
5.2. Banner			
Baixa	120	R\$ 374,43	R\$ 44.931,00
Média	70	R\$ 700,10	R\$ 49.007,00
Alta	44	R\$ 1.057,03	R\$ 46.509,21
5.3. Adaptação de Banner			
Baixa	24	R\$ 204,09	R\$ 4.898,10
Média	24	R\$ 365,68	R\$ 8.776,20
Alta	12	R\$ 561,01	R\$ 6.732,15
5.4. Desenvolvimento de estática ilustração			
Baixa	100	R\$ 671,35	R\$ 67.135,00
Média	80	R\$ 1.002,40	R\$ 80.192,20
Alta	60	R\$ 1.333,70	R\$ 80.022,15
5.5. Criação de post ou stories com material pronto	52	R\$ 201,02	R\$ 10.453,17

**CAU/SP**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS	Quantidade Estimada Anual	Valor unitário R\$	Valor total R\$ (quantidade anual valor unitário)
5.6. Vídeo Animação para publicação em ambientes digitais			
Baixa	8	R\$ 6.310,13	R\$ 50.481,06
Média	4	R\$ 16.067,43	R\$ 64.269,71
Alta	2	R\$ 20.678,03	R\$ 41.356,07
Total estimado			R\$ 1.561.266,45



CAU/SP

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo de São Paulo

MINUTA DE CONTRATO 0696173 - CAUSP/GADM/COLC

Em 22 de agosto de 2025.

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº/2025-CAU/SP
COMUNICAÇÃO DIGITAL

TERMO DE CONTRATO Nº/2025-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 nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o nº 15.131.560/0001-52, com sede à Rua Quinze de Novembro, 194 – Centro - São Paulo - SP, neste ato representado por sua Presidente Sra. **Camila Moreno de Camargo**, conforme ata de eleição e posse registrada sob o nº 9.119.457 no 3º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo, 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., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 00179.002972/2025-63 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência **Eletrônica nº 90002/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

1.1. O presente contrato reger-se-á pela Lei nº 14.133/2021 e, de forma complementar, pela Instrução Normativa MP nº 05/2017, pela Instrução Normativa SECOM/PR nº 1/2023, observadas as disposições da Lei nº 12.232/2010 aplicáveis a este objeto, nos termos do Acórdão nº 6.227/2016-TCU-2ª Câmara.

1.2. Independentemente de transcrição, fazem parte deste contrato o Edital da Concorrência nº 90002/2025, seus Anexos e Apêndices, bem como as Propostas Técnica e de Preços da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento.

2. CLAUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de comunicação digital, referentes à:

- a) prospecção, o planejamento, o desenvolvimento, a implementação, a manutenção e o monitoramento de soluções de comunicação digital, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas, em território nacional e internacional, no que couber;
- b) manutenção e monitoramento das ações e soluções de comunicação digital; e
- c) criação e execução técnica de projetos, ações ou produtos de comunicação digital.

2.2. A contratação dos produtos e serviços, elencados no subitem 2.1, tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação digital que visam difundir ideias e princípios, posicionar instituições e programas, disseminar iniciativas e políticas públicas ou informar e orientar o público em geral.

2.3. O planejamento previsto na alínea "a" do subitem 2.1 objetiva subsidiar a proposição estratégica das ações de comunicação digital para alcance dos objetivos de comunicação e superação dos desafios apresentados e deve prever, sempre que possível, indicadores e métricas para aferição, análise e otimização de resultados.

2.4. Os produtos e serviços previstos no subitem 2.1 não abrangem atividades com natureza distinta da comunicação digital do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, no seu relacionamento com a imprensa e na sua atuação em relações públicas.

2.5. Os Produtos e Serviços contemplam as necessidades elementares da **CONTRATANTE** relativas ao objeto da contratação e estão agrupados no catálogo constante do Anexo I deste contrato, de acordo com sua finalidade e afinidade, nas seguintes categorias:

- a) Gerenciamento e Atendimento;
- b) Planejamento;
- c) Análise e monitoramento de mídia;
- d) Produção de conteúdo e
- e) Prevenção e gerenciamento de crises.

2.5.1. Os Produtos e Serviços estão especificados no Anexo I deste contrato, com a descrição das seguintes informações:

- a) Título;
- b) Descritivo;
- c) Entregáveis;
- d) Aspectos a serem considerados na avaliação da atividade;
- e) Características consideradas na classificação da complexidade e;
- f) Complexidade; e
- g) Prazo de entrega.

2.5.1.1. As especificações dos Produtos e Serviços mencionadas no subitem anterior poderão ser aperfeiçoadas pela **CONTRATANTE**, sempre que identificada a necessidade de maior alinhamento das informações com a prática vivenciada com a **CONTRATADA**, no decorrer da execução contratual.

2.6. Não será permitida a subcontratação de fornecedores especializados pela **CONTRATADA** para a execução dos Produtos e Serviços, especificados no Anexo I deste contrato.

2.7. Os preços apresentados para execução de quaisquer produtos ou serviços são da exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, não lhe cabendo pleitear nenhuma alteração posterior, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.8. A execução de qualquer produto, serviço ou despesa que envolva o desembolso de recursos deverá ser prévia e expressamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que cumpridas todas as exigências legais, consoante artigos 106 e 107, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a celebração do competente Termo Aditivo.

4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor deste contrato está estimado em **R\$xxxxxxx (por extenso)**, pelos primeiros 12 (doze) meses.

4.2. A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de 2025 consta na Programação Orçamentária – 2025, nas seguintes funcionais programáticas:

- a) 2025: 01.03.004.001 - Comunicação - Agências de Comunicação Institucional e Gráfica

4.3. Se a **CONTRATANTE** optar pela prorrogação deste contrato, serão consignadas nos próximos exercícios, no orçamento do CAU/SP, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

4.3.1. Na prorrogação, a **CONTRATANTE** poderá renegociar os preços praticados com a **CONTRATADA**, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução deste contrato.

4.3.2. A **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a **CONTRATADA**, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

4.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

4.5. No interesse da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 18, da IN SECOM/PR nº 01/2023.

5. CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

5.1.1. Operar como organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade.

5.1.2. Fornecer os produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato de acordo com as especificações estipuladas pela **CONTRATANTE**.

5.1.3. Executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da **CONTRATANTE**.

5.1.4. Exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela **CONTRATANTE**.

5.1.5. Obter a autorização prévia da **CONTRATANTE**, por escrito, para realizar qualquer despesa relacionada com este contrato.

5.1.6. Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da **CONTRATANTE**, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas, desde que as ocorrências não tenham sido por eles causadas.

5.1.7. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na concorrência que deu origem ao referido instrumento.

5.1.8. Durante a execução do contrato, os profissionais indicados na Proposta Técnica da concorrência que deu origem ao referido instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento, poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, mediante comunicação formal à **CONTRATANTE**, conforme estabelecido no Apêndice II (APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA) do Termo de Referência.

5.1.8.1. Prover aos profissionais envolvidos na execução contratual, dentro e fora de suas dependências, a infraestrutura necessária de equipamentos e suprimentos, constituída de acesso à Internet por meio de banda larga (com e sem fio), microcomputadores, *softwares*, equipamento de videoconferência, ferramentas tecnológicas e demais recursos, de forma a garantir a perfeita execução contratual.

5.1.8.2. Alocar a quantidade de prepostos necessária para garantir a melhor intermediação com a **CONTRATANTE**, observados os perfis necessários para cada atividade constante da execução contratual.

5.1.9. Envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais e transferir à **CONTRATANTE** todas as vantagens obtidas.

5.1.10. Manter, por si e por seus prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas, sobretudo quanto à estratégia de atuação da **CONTRATANTE**.

5.1.11. Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolvam o nome da **CONTRATANTE**, sem sua prévia e expressa autorização.

5.1.12. Assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela **CONTRATANTE**, se comprometendo, por si e seus prepostos, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

5.1.13. Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.1.14. Cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.

5.1.15. Assumir, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência do objeto do contrato a ser firmado, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.1.16. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados.

5.1.17. Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.

5.1.18. Responder perante a **CONTRATANTE** por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.

5.1.19. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**.

5.1.20. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa, dolo ou omissão de seus empregados e prepostos, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações administrativas ou judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato a ser firmado.

5.1.21. Em caso de ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, adotar as providências necessárias no sentido de preservar a **CONTRATANTE** e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsar à **CONTRATANTE** as importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a contar da data do efetivo pagamento.

5.1.22. Responder por qualquer ação administrativa ou judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas com os serviços objeto deste contrato.

5.1.23. Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação.

5.1.24. Não caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

5.1.25. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, conforme disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto nº 7.746/2012.

5.1.26. Observar as condições para fornecimento de produtos e de serviços à **CONTRATANTE** estabelecidas no Edital que deu origem a este contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste contrato:

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**;
- b) fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- c) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- d) verificar o cumprimento das cláusulas contratuais relativas aos honorários devidos à **CONTRATADA** e às condições de contratação de fornecedores especializados, pela **CONTRATADA**;
- e) notificar a **CONTRATADA**, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- f) notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

6.1.1. A **CONTRATANTE** comunicará à **CONTRATADA** por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO

7.1. A **CONTRATANTE** fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

7.1.1. Será nomeado gestor e fiscal, titular e substituto, para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a **CONTRATADA**, objetivando sua imediata correção.

7.2. A fiscalização pela **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** pela perfeita execução dos produtos e serviços.

7.3. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância da **CONTRATANTE**.

7.4. A **CONTRATADA** adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para a **CONTRATANTE**, conforme previsto no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, Apêndice V, anexo ao Edital.

7.5. A autorização, pela **CONTRATANTE**, dos serviços executados pela **CONTRATADA** ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

7.6. A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas neste contrato.

7.7. A **CONTRATADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

7.8. A **CONTRATADA** se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE** e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados à **CONTRATANTE**.

7.9. À **CONTRATANTE** é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto deste contrato, juntamente com representante credenciado pela **CONTRATADA**.

7.10. A **CONTRATANTE** poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da **CONTRATADA** quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto deste contrato.

7.10.1. A avaliação será considerada pela **CONTRATANTE** para: apurar a necessidade de solicitar da **CONTRATADA**, correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado pela **CONTRATADA**, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

7.10.2. Cópia do instrumento de avaliação de desempenho será encaminhada ao gestor deste contrato e ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

8. CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO E REMUNERAÇÃO

8.1. Para pagamento e remuneração pela execução dos produtos e serviços previamente autorizados pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Produtos e Serviços:

a1) nota fiscal ou fatura emitida, sem rasura, em letra legível, em nome e CNPJ da **CONTRATANTE**, da qual constará o número do contrato, descrição dos produtos e serviços executados, número da respectiva Ordem de Serviço e as informações para crédito em conta corrente (nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta);

a2) documentos de comprovação da execução dos produtos e serviços.

b) Despesas com deslocamentos de profissionais a serviço:

b1) nota de débito, emitida conforme exigências da alínea 'a1', relacionando os meios de transporte contratados, com os respectivos CNPJ, razão social e valores, bem como a quantidade de diárias necessárias para cobertura das demais despesas envolvidas no deslocamento;

b2) prestação de contas com relatório de viagem.

8.2. O gestor deste contrato só atestará a execução dos produtos e serviços e liberará os documentos para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

8.2.1. As notas fiscais emitidas pela **CONTRATADA** devem ter em seu verso a seguinte declaração, assinada por funcionário da empresa de comunicação digital responsável pela documentação:

“Atestamos que todos os produtos e serviços descritos no presente documento, prestados por fornecedores especializados foram entregues/realizados conforme autorizados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo, sendo observados ainda os procedimentos previstos no contrato quanto à regularidade de contratação e de comprovação de execução.”

8.2.2. A **CONTRATADA** assumirá, com exclusividade, todos os tributos (impostos e taxas) que forem devidos em decorrência da execução dos produtos e serviços do objeto deste contrato.

8.3. O pagamento dos produtos e serviços será feito em até 30 (trinta) dias após a apresentação dos documentos previstos no subitem 8.1 e será efetivado por meio de crédito em conta corrente mantida pela **CONTRATADA**.

8.4. Os pagamentos à **CONTRATADA** serão realizados pelos valores decorrentes de:

a) prestação efetivamente realizada de Produtos e Serviços;

b) reembolso de despesas com deslocamentos de profissionais a serviço.

8.5. Para pagamento dos Produtos e Serviços, dispostos na alínea 'a' do subitem anterior, serão praticados os preços constantes do Anexo I deste contrato.

8.6. O reembolso e pagamento de verbas indenizatórias decorrentes da eventual necessidade de deslocamento de profissionais a serviço ocorrerá de acordo com o disposto na Portaria Normativa CAU/SP nº 205/2023

8.7. A **CONTRATADA** obrigará-se a sempre buscar o menor preço com a melhor qualidade para a execução do objeto deste contrato.

8.8. A **CONTRATANTE**, na condição de fonte retentora, fará o desconto e o recolhimento dos tributos e contribuições a que esteja obrigada pela legislação vigente ou superveniente, referente aos pagamentos que efetuar.

8.9. Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária só serão efetivados se a **CONTRATADA** efetuar cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

8.10. Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.11. A nota fiscal ou fatura correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA**, diretamente ao gestor deste contrato, com a devida comprovação da execução dos produtos e serviços (orçamentos, relatórios e comprovantes).

8.11.1. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, os documentos de cobrança serão devolvidos à **CONTRATADA**, e o pagamento ficará pendente até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para a **CONTRATANTE**.

8.12. No caso de eventual atraso de pagamento, mediante pedido da **CONTRATADA**, o valor devido será atualizado financeiramente, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para esse atraso. Para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira será calculado mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

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;

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8.12.1. A compensação financeira será incluída na nota fiscal seguinte à da ocorrência.

8.13. Antes da efetivação dos pagamentos será realizada a comprovação de regularidade da **CONTRATADA**, mediante consulta *on-line*, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no sítio do Tribunal Superior do Trabalho.

8.13.1. Se a **CONTRATADA** cadastrada no SICAF estiver com a documentação obrigatória vencida, deverá apresentar à **CONTRATANTE** Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

8.13.2. Constatada a irregularidade, a **CONTRATADA** será notificada, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob penade rescisão contratual.

8.13.3. O prazo estipulado poderá ser prorrogado a juízo da **CONTRATANTE**.

8.14. Quaisquer alterações nos dados bancários deverão ser comunicadas à **CONTRATANTE**, por meio de carta, ficando sob responsabilidade da **CONTRATADA** os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.

8.15. Os pagamentos efetuados pela **CONTRATANTE** não isentam a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

9. CLÁUSULA NONA - REAJUSTE

9.1. O preço dos Produtos e Serviços poderá ser reajustado, sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação comprovada dos preços ocorrida no período.

9.1.1. É vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, observado o Art. 6º da Instrução Normativa MP nº 5/2017.

9.2. O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054/1994, alterado pelo Decreto nº 1.110/1994, a Lei nº 9.069/1995, e a Lei nº 10.192/2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{I - I_o}{I_o}$$

I_o

R	Valor do reajuste procurado
V	Valor contratual do produto ou serviço a ser reajustado
I	Índice relativo à data do reajuste
I_o	Índice inicial ou índice de preços na data da entrega da Proposta

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. No prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir da assinatura deste contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar garantia no valor de R\$ **R\$xxxxxxx (por extenso)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato, a fim de assegurar a sua execução.

10.1.1. O prazo acima estabelecido nos casos de a empresa vencedora optar pelas modalidades caução e fiança bancária. Caso a opção seja pelo seguro-garantia, a empresa terá prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da concorrência, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

10.1.2. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da **CONTRATANTE**, à vista das justificativas que lhe forem apresentadas pela **CONTRATADA**.

10.1.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, nos termos do inciso III do subitem 11.4.3.

10.1.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos, após os prazos previstos nos subitens 10.1, 10.1.1 e 10.1.2, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão deste contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei e neste contrato.

10.2. Caberá à **CONTRATADA** escolher uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

d) Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

10.3. Em se tratando de garantia prestada mediante caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme determina o art. 82 do Decreto nº 93.872/1986, sendo devolvida atualizada monetariamente, nos termos do art. 100 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Se a opção for pelo seguro-garantia:

a) a apólice indicará a **CONTRATANTE** como beneficiária e deve ser emitida por instituição autorizada pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP) a operar no mercado securitário, que não se encontre sob regime de direção fiscal, intervenção, liquidação extrajudicial ou fiscalização especial e que não esteja cumprindo penalidade de suspensão imposta pela autarquia;

b) seu prazo de validade deverá corresponder ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação da expectativa de sinistro ou do efetivo aviso de sinistro à instituição emitente, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) a apólice deve prever expressamente responsabilidade da seguradora por todas e quaisquer multas de caráter sancionatório aplicadas à **CONTRATADA**.

10.5. Se a opção for pela fiança bancária, o instrumento de fiança deve:

a) ser emitido por instituição financeira que esteja autorizada pelo Banco Central do Brasil a funcionar no Brasil e que não se encontre em processo de liquidação extrajudicial ou de intervenção da autarquia;

b) ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido de 90 (noventa) dias para apuração de eventual inadimplemento da **CONTRATADA** – ocorrido durante a vigência contratual – e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira, observados os prazos prescricionais pertinentes;

c) ter afirmação expressa do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento à **CONTRATANTE**, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

d) ter renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.

10.6. Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:

a) ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

b) ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

I) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II) prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução deste contrato;

III) multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**; e

IV) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**.

10.7.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 10.7.

10.8. Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses da **CONTRATANTE**.

10.9. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a **CONTRATADA** deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.10. Se houver acréscimo ao valor deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a fazer a complementação da garantia no prazo máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação da **CONTRATANTE**.

10.11. Na hipótese de prorrogação deste contrato, a **CONTRATANTE** exigirá nova garantia, escolhida pela **CONTRATADA** entre as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.12. O documento de constituição da nova garantia deverá ser entregue à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de assinatura do respectivo termo aditivo.

10.13. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da **CONTRATADA**, no prazo de 90 (noventa) dias após o término do prazo de vigência deste contrato, mediante certificação, por seu gestor, de que os serviços foram realizados a contento e desde tenham sido cumpridas todas as obrigações aqui assumidas.

10.13.1. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) Coluna 7, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir.

10.14. A qualquer tempo, mediante entendimento prévio com a **CONTRATANTE**, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades previstas no subitem 10.2 deste contrato.

10.14.1. Aceita pela **CONTRATANTE**, a substituição da garantia será registrada no processo administrativo por meio de apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

I. advertência;

II. multa de mora e multa compensatória;

III. Impedimento para licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

11.1.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

11.1.2. As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência da **CONTRATANTE**, mediante ato justificado da autoridade competente.

11.1.3. As sanções aplicadas serão registradas no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado pela **CONTRATANTE**.

11.1.3.1. A **CONTRATANTE** comunicará, por escrito, à **CONTRATADA** que a sanção foi registrada no Sistema Oficial de Registro Cadastral Unificado.

11.2. A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:

I. a advertência e as multas serão aplicadas pela autoridade competente de acordo com normativos internos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo;

II. caberá à autoridade competente aplicar a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e propor a declaração de inidoneidade;

III. a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Ministro da Educação.

11.3. A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I. descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

II. outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a juízo da **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

11.3.1. A falha na execução contratual restará configurada quando:

11.3.1.1. A **CONTRATADA** cometer, nos últimos 12 (doze) meses contínuos de execução contratual, uma quantidade de infrações cujo somatório de pontos correspondentes, conforme a Tabela 1, atinja ou

ultrapasse 10 (dez) pontos:

Tabela 1 – Correspondência entre Grau da Infração e Quantidade de Pontos

Grau da infração	Quantidade de pontos atribuídos
Leve	1 ponto por infração
Média	2 pontos por infração
Grave	3 pontos por infração

11.3.1.2. Comprovadas as falhas e atingida a pontuação estabelecida no subitem 11.3.1.1, a **CONTRATANTE** poderá aplicar as sanções, por infração, conforme os graus, as correspondências, as descrições e as incidências estabelecidas na Tabela 2 e na Tabela 3, apresentadas a seguir:

Tabela 2 – Grau e correspondência de cada infração

Grau da infração	Correspondência
Leve	Advertência (na primeira infração)
	Multa no valor de 0,025 %, por incidência, sobre o valor do serviço (após a primeira infração).
Média	Multa no valor de 0,1 %, por incidência, sobre o valor do serviço.
Grave	Multa no valor de 0,5 %, por incidência, sobre o valor do serviço.

Tabela 3 – Infrações

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Não operar como organização completa prejudicando o fornecimento dos serviços com elevada qualidade.	Média (passível de correção)	Semestral
2	Não observar rigorosamente as especificações estipuladas pela CONTRATANTE no fornecimento de produtos e serviços relacionados com o objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
3	Não executar todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, mediante demanda da CONTRATANTE .	Grave	Semestral
4	Não exercer o controle de qualidade na execução dos serviços prestados, com base nos parâmetros determinados pela CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
5	Realizar despesas relacionadas com este contrato sem a autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
6	Não tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
7	Não manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na concorrência que deu origem a este instrumento.	Média (passível de correção)	Semestral
	Não utilizar, na elaboração dos serviços objeto deste contrato, os profissionais indicados na		

8	Proposta Técnica da concorrência que deu origem a este instrumento, para fins de comprovação da Capacidade de Atendimento.	Leve (passível de correção)	Semestral
9	Substituir os profissionais envolvidos na execução contratual sem o conhecimento e anuência da CONTRATANTE .	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
10	Não envidar esforços no sentido de obter as melhores condições nas negociações comerciais junto a fornecedores de bens e de serviços especializados e a veículos de divulgação ou não transferir à CONTRATANTE todas as vantagens obtidas.	Grave	Por ocorrência
11	Não apresentar na assinatura deste contrato declaração de inexistência de contrato vigente que possa gerar conflito de interesses com as atividades finalísticas da CONTRATANTE .	Média (passível de correção)	Por ocorrência
12	Não zelar pelo irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações que lhe sejam fornecidas em decorrência da execução contratual, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
13	Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mesmo que acidentalmente, sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE .	Grave	Por ocorrência
14	Não assinar Termo de Compromisso relativo à confidencialidade e ao sigilo, conforme modelo definido pela CONTRATANTE .	Média (passível de correção)	Por ocorrência
15	Recusar o ressarcimento à CONTRATANTE de qualquer dano ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.	Grave	Por ocorrência
16	Não cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
17	Gerar prejuízos e infrações à CONTRATANTE na prestação dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
18	Não cumprir a legislação trabalhista e securitária com relação a seus empregados.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
19	Não realizar de forma devida o pagamento de tributos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, os encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, os encargos que venham a ser criados e exigidos pelos Poderes Públicos e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
20	Não apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE , a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais.	Leve (passível de correção)	Por ocorrência
21	Não observar os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE na condução dos serviços objeto deste		Por ocorrência

	contrato.	Média (passível de correção)	
22	Provocar prejuízos e danos à CONTRATANTE devido a sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços objeto deste contrato.	Grave	Por ocorrência
23	Não atuar com atenção e responsabilidade na elaboração de estimativa de custos dos serviços objeto deste contrato.	Média (passível de correção)	Por ocorrência
24	Não prestar o devido esclarecimento à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que envolvam a CONTRATADA .	Grave	Por ocorrência
25	Caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.	Grave	Por ocorrência
26	Não observar na execução dos serviços as boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.	Leve (passível de correção)	Semestral

11.3.1.2.1. As penalidades decorrentes das condutas tipificadas acima podem ser aplicadas cumulativamente entre si, desde que seu somatório não ultrapasse 10% (dez por cento) do valor atualizado da contratação, sem prejuízo das demais sanções dispostas no subitem 11.1.

11.3.2. No ato de advertência, a **CONTRATANTE** estipulará prazo para o cumprimento da obrigação ou responsabilidade mencionada no inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o inciso II, ambos do subitem 11.3.

11.4. A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado na execução do objeto ou de prazos estipulados.

11.4.1. O atraso sujeitará a **CONTRATADA** à multa de:

I – 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de produto ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, em caráter excepcional, se houve justificativa plausível, a juízo da **CONTRATANTE**, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias.

11.4.2. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produto ou execução de serviço poderá caracterizar a inexecução total deste contrato, a juízo da **CONTRATANTE**.

11.4.3. A **CONTRATADA** estará sujeita à multa compensatória de:

I - 1% (um por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1% (um por cento), calculada sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pela:

a) inexecução total deste contrato;

b) interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

III – 0,07% (sete centésimos por cento) do valor deste contrato ou do valor da dotação orçamentária, o que for menor, por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) pela recusa injustificada em apresentar a garantia prevista no subitem 10.1 deste contrato;

IV - até 1% (um por cento) sobre o valor que reste executar deste contrato ou sobre o valor da dotação orçamentária que reste executar, o que for menor, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, respeitado o acima disposto neste subitem.

11.5. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicada à **CONTRATADA** se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste contrato, nos seguintes prazos e situações:

I. por até 06 (seis) meses:

a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para a **CONTRATANTE**;

b) execução insatisfatória do objeto desta contratação, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 11.3, 11,4 e 11,5;

II. por até 2 (dois) anos:

a) não conclusão dos serviços contratados;

b) prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Serviço, depois da solicitação de correção efetuada pela **CONTRATANTE**;

c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;

d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;

e) apresentação, à **CONTRATANTE**, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;

f) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 14.133/2021, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento da **CONTRATANTE** após a assinatura deste contrato;

g) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio e expresso da **CONTRATANTE**.

11.5.1. Na aplicação das sanções previstas no subitem 11.6 serão levadas em consideração a gravidade da infração e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

11.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da **CONTRATANTE**, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo à **CONTRATANTE** ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

11.6.1. A declaração de inidoneidade será aplicada à **CONTRATADA** se, entre outros casos:

I. sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;

II. demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com a **CONTRATANTE**, em virtude de atos ilícitos praticados; ou

III. reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da **CONTRATANTE**.

11.6.2. A declaração de inidoneidade implica proibição da **CONTRATADA** de transacionar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.7. Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

11.7.1. O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, enviá-lo à instância superior, devidamente motivado, devendo, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

a) a advertência e a multa: à autoridade competente, por intermédio da autoridade competente de acordo com normativos internos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo;

b) impedimento do direito de licitar ou contratar com a Administração: ao Ministro da Educação.

11.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a **CONTRATADA** por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.

11.9. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 14.133/2021, incluída a responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à **CONTRATANTE**.

11.10. O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer serviços referentes a este contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da **CONTRATADA**.

11.10.1. O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela **CONTRATANTE**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1. O presente contrato também poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a **CONTRATADA**:

- a) for atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais;
- e) não prestar garantia suficiente para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais;
- f) der motivo à suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes, caso em que responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a **CONTRATANTE**, como consequência, venha a sofrer;
- g) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, incluídas contribuições trabalhistas e previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados, na forma definida no presente contrato;
- h) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública.

12.1.2. Exceto quando se tratar de caso fortuito, força maior ou razões de interesse público, a rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, até o limite dos prejuízos causados à **CONTRATANTE**, ou a execução da garantia contratual, para ressarcimento dos valores das multas e indenizações a ele devidos.

12.1.2.1. Caso a retenção não possa ser efetuada, no todo ou em parte, na forma prevista no subitem 12.1.2, a **CONTRATADA** será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, recolher o respectivo valor em agência bancária a ser indicada pela **CONTRATANTE**.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e comprovadamente executadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

12.4. Em caso de alteração das condições de habilitação jurídica da **CONTRATADA**, em razão de fusão, cisão, incorporação, associação, cessão ou transferência, total ou parcial, o presente contrato poderá ser ratificado e subrogado para a nova empresa, sem ônus para a **CONTRATANTE**, e com a concordância desta, com transferência de todas as obrigações assumidas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

12.4.1. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de continuar ou não com a execução deste contrato com a empresa resultante da alteração social.

12.4.2. Em caso de cisão, a **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato ou continuar sua execução, em relação ao prazo restante deste contrato, pela empresa que, entre as surgidas da cisão, melhor atenda às condições inicialmente pactuadas.

12.4.3. Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 12.4, a ocorrência deverá ser formalmente comunicada à **CONTRATANTE**, anexando-se o documento comprobatório da alteração social, devidamente registrada.

12.4.3.1. A não apresentação do comprovante em até 5 (cinco) dias úteis após o registro da alteração social poderá implicar a aplicação das sanções previstas no presente contrato e na lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É vedada a utilização, na execução dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

13.2. Para a execução, a **CONTRATADA** deve obrigatoriamente possuir, além de estrutura administrativa habilitada, quantitativo suficiente de profissionais que deverão estar disponíveis para a execução dos produtos e serviços, objeto deste contrato, e que, excepcionalmente, poderão ser alocados nas dependências da **CONTRATANTE**, por tempo

determinado, de forma a atender as demandas com a qualidade e os prazos exigidos, na prestação dos produtos e serviços constantes dos subitens 1.1, 1.2, 4.3, 4.4, 4.6, 4.7 e 4.13 do Anexo deste contrato.

13.2.1. A execução pela **CONTRATADA** de produtos e serviços nas dependências da **CONTRATANTE** resulta da necessidade de maior proximidade entre as equipes e de um atendimento contínuo não passível de ser prestado à distância pela **CONTRATADA**.

13.2.2. Para os produtos e serviços a serem prestados nas dependências da **CONTRATANTE** foram estabelecidos, ainda, especificações diferenciadas, devido à sua característica presencial, e os perfis técnicos necessários aos profissionais que ficarão responsáveis por sua execução.

13.2.3. A **CONTRATANTE** proverá infraestrutura básica para prestação dos produtos e serviços que serão executados em suas dependências, quanto ao espaço físico e mobiliário.

13.3. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste contrato e de seus eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União, a suas expensas, na forma prevista no parágrafo único do art. 89, §1º da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Constituem direitos e prerrogativas da **CONTRATANTE**, além dos previstos em outras leis, os constantes da Lei nº 14.133/2021, que a **CONTRATADA** aceita e a eles se submete.

13.5. A omissão ou tolerância das partes – em exigir o estrito cumprimento das disposições deste contrato ou em exercer prerrogativa dele decorrente – não constituirá novação ou renúncia nem lhes afetará o direito de, a qualquer tempo, exigirem o fiel cumprimento do avençado.

13.6. A **CONTRATADA** assinará o Termo de Conduta declarando estar de acordo com os termos do Marco Civil da Internet, de forma resguardar a **CONTRATANTE** de qualquer vínculo com ferramentas, instrumentos ou plataformas que promovam conteúdo ou atividades ilegais.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

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 2025

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP
CAMILA MORENO DE CAMARGO
Presidente
CONTRATANTE

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

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:

2) _____
Nome:



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO, Presidente CAU/SP**, em 22/08/2025, às 12:30 (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 **1177F632** e informando o identificador **0696173**.