

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo Administrativo NUP 00146.001348/2024-45

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este processo destina-se à contratação emergencial da profissional de suporte técnico Liliane Cavalcante Bezerra, RG 2.246.769 SSP/DF, CPF: 060.806.756-33 para atuação na Gerência Administrativa do CAU/BR, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de até 60 (sessenta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.607,52 (dezenove mil, seiscentos e sete reais e cinquenta e dois centavos), conforme detalhamento contido no item 6.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação será feita nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021 e sua fundamentação completa encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo.

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

2.2. Na forma da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo têm como função fiscalizar o exercício da profissão de arquitetura e urbanismo e que para atingir seus objetivos e missão institucional realiza constantemente reuniões e eventos de diferentes naturezas.

2.3. Assim, a cada uma dessas atividades são convocados(as) conselheiros(as) e outros(as) participantes de todas unidades federativas, ou mesmo internacionais, gerando demandas de emissão de passagens e seguros e pagamentos de diárias.

2.4. O Núcleo de Eventos e Viagens é responsável pela operação logística tanto para estas viagens quanto para a estrutura de reuniões e eventos do conselho e hoje é integrado por: 1 Analista Técnica e chefe do núcleo, 3 assistentes e 3 estagiários. A demanda do setor, tem aumentado ao longo dos anos, sendo este quantitativo o mínimo possível para assegurar a operação sem que haja prejuízos às pessoas convocadas.

2.5. Em meados deste ano, 2024, foram contratados os profissionais aprovados em concurso, dos quais duas pessoas foram designadas para assumir posições no Núcleo de Eventos e Viagens. Infelizmente, um destes dois profissionais sofreu um acidente no dia 26 de setembro de 2024, que exigirá seu afastamento por 60 (sessenta dias), havendo, assim, a necessidade de recomposição mínima da equipe, necessária para a execução das atividades do setor frente ao alto volume de eventos e viagens previstos, conforme calendário de 2024 (Anexo I), para os meses finais deste ano.

2.6. As atividades do setor exigem pronto atendimento às pessoas convocadas pelo CAU/BR, que necessitam de passagens, diárias, emissão de seguros e também às



demandas dos diversos setores para organização e execução de reuniões e outros tipos de eventos.

2.7. O não atendimento dessas solicitações causaria grande prejuízo não só à participação de pessoas convocadas, mas aos objetivos da autarquia, que motivam e justificam tanto as viagens quanto os eventos que são promovidos. Para tanto, é imprescindível manter um quantitativo mínimo de profissionais atuando, de modo a resguardar, além da qualidade do trabalho, a saúde física e mental dos colaboradores, evitando maior sobrecarga de atividades e stress.

2.8. Isto posto, justifica-se a emergência na contratação de profissional de suporte técnico para dar continuidade ao bom andamento das atividades do Núcleo de Eventos e Viagens, as quais são indispensáveis para a Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, não se vislumbra outra solução a não ser firmar contrato emergencial, com um profissional por meio de Registro de Profissional Autônomo – RPA, considerando as necessidades de serviço e a indisponibilidade de profissionais treinados e com conhecimentos específicos sobre os processos e atividades do setor no quadro funcional do CAU/BR.

3.2. Especificamente pela razão da necessidade de um profissional que já esteja habilitado e apto para desenvolvimento imediato das atividades é que não se justifica o chamamento temporário de aprovado no Concurso Público nº 1/2023, pois tal profissional terá que ser treinado. O treinamento básico para atuar no Núcleo de Eventos e Viagens, suficiente para começar a emitir as passagens aéreas, é estimado em dois meses, no mínimo. Assim, restou descartada tal hipótese, pois o prazo mínimo de treinamento é o período em que o empregado efetivo permanecerá afastado das atividades.

3.3. Esta contratação não gera vínculo empregatício da profissional contratada com o CAU/BR. Espera-se que, por meio desta contratação, as seguintes demandas tenham os seguintes acompanhamentos/soluções:

3.3.1. Estabelecimento de contato com os(as) convocados(as) para esclarecimento de dúvidas e confirmação de informações necessárias para a emissão das passagens;

3.3.2. Elaboração e encaminhamento de planos de voos visando o deslocamento de conselheiros(as), presidentes, funcionários(as) e convidados(as) para participar de eventos promovidos ou patrocinados pelo CAU/BR;

3.3.3. Solicitação de pagamento de diárias relativas ao deslocamento para o evento, utilizando o Sistema SISPD.Net;

3.3.4. Apoio e auxílio na organização dos eventos;

3.3.5. Conferência de faturas de seguros e de passagens aéreas;

3.3.6. Solicitação de emissão de seguro viagem;

3.3.7. Solicitação à empresa prestadora de serviços de venda de passagens aéreas e emissão do bilhete aéreo ou terrestre e encaminhamento de "vouchers" com os dados aos convocados;

3.3.8. Recepção, conferência e arquivamento em sistema indicado de documentos de prestação de contas (cartões de embarque).

3.4. Ressalta-se que a profissional desempenhou essas tarefas com excelência durante o período que manteve contrato de trabalho por prazo determinado, em



decorrência de aprovação em Processo Seletivo Simplificado (PSS), se mostrando participativa e integrada ao restante da equipe, comprometida com os resultados e primando pelo bom atendimento às partes interessadas, mantendo a observância às normas do conselho, o que a habilita para desenvolvimentos das atividades de forma excepcional e urgente ao CAU/BR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Sustentabilidade: Não se aplica.

4.1.2. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.3. Garantia: Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que se trata de contratação de baixo valor, cuja exigência de garantia poderia aumentar consideravelmente os custos e até inviabilizar a contratação.

4.2. Quanto aos requisitos técnicos, serão exigidos:

4.2.1. Experiência na área de Eventos e Viagens do CAU/BR, compreendendo a elaboração e envio de planos de voos, e acompanhamento de emissão de passagens aéreas e seguro viagem;

4.2.2. Conhecimento do sistema SISPAD, plataforma Teams e Excel;

4.2.3. Conhecimento dos normativos do CAU/BR que tratem de viagens, além de conhecimento sobre a estrutura, os procedimentos e regimentos do conselho;

4.2.4. Conhecimento sobre a organização e distribuição das tarefas e rotinas do Núcleo de Eventos e Viagens;

4.2.5. Proatividade e agilidade no desenvolvimento do trabalho.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A execução do objeto será prestada de forma indireta, por meio de Registro de Profissional Autônomo – RPA, tendo como base a fundamentação legal prevista no art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, e seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da data de assinatura do contrato.

5.1.2. Transição contratual: Considerando que a profissional já possui conhecimento das rotinas do Conselho, não será necessária transição contratual para esta contratação.

5.1.3. Vistoria: Não se aplica.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

**5.5. Fiscalização:**

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

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

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

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

5.5.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

5.5.5.1. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

5.5.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento e caso ocorra algum descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

5.6. Das obrigações do(a) profissional contratado(a):

5.6.1. Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste contrato, executando os serviços com presteza, eficiência, correção técnica e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;

5.6.2. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições e qualificação exigidas para a contratação;

5.6.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CAU/BR;

5.6.4. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, as partes ou etapas do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

5.6.5. Observar os regulamentos administrativos do CAU/BR;

5.6.6. Manter e exigir sigilo de todos os dados e informações a que tenha acesso por força da execução do contrato, caso em que responderá civil e criminalmente pelo descumprimento desta obrigação;

5.6.7. Cumprir as obrigações fiscais de sua responsabilidade, recolhendo pontualmente os tributos e encargos a que esteja obrigada, ficando desde logo estabelecido que o CAU/BR nada deverá quanto a tais encargos vez que já estão incluídos no preço total da contratação;



5.6.8. Acatar as instruções e observações formuladas pelos fiscais do contrato, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime o profissional contratado de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;

5.6.9. Permitir e colaborar com a gestão e fiscalização do contrato, em obediência às prescrições legais;

5.6.10. Acatar as instruções e observações formuladas pelos fiscais e/ou gestor do contrato, ficando desde logo ressaltado que a atuação da fiscalização não exime o profissional contratado de sua total e exclusiva responsabilidade sobre todos os serviços prestados;

5.6.11. As solicitações formuladas pelos fiscais ou gestor do contrato deverão ser prontamente atendidas pelo profissional contratado, ou, na impossibilidade, justificadas por escrito.

5.6.12. Ressarcir os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços, ou causados a terceiros por sua culpa ou dolo;

5.6.13. Observar rigorosamente as especificações, prazos e demais disposições estabelecidas neste contrato, nos documentos a ele vinculados e nas orientações futuras para execução de cada atividade jurídica.

5.7. Das obrigações do contratante:

5.7.3. Proporcionar todas as facilidades e prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo profissional contratado e necessários ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações assumidas;

5.7.4. Pagar os valores correspondentes à remuneração dos serviços efetivamente prestados na forma deste contrato;

5.7.5. Atestar os documentos fiscais correspondentes aos serviços contratados, quando executados a contento e aceitos;

5.7.6. Notificar o profissional contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

5.8. Das sanções e penalidades:

5.8.1. Nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o atraso injustificado na execução do contrato ou a sua inexecução, total ou parcial, poderão, garantida a prévia defesa, sujeitar ao profissional contratado às seguintes sanções:

5.8.2. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o CAU/BR;

5.8.3. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

5.8.4. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total estimado do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

5.8.5. Aplicação de quaisquer das penalidades previstas dar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133.

5.8.6. A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao CAU/BR, observado o princípio da proporcionalidade.

**6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A estimativa de preços foi realizada com base na tabela salarial do quadro efetivo do CAU/BR, tomando como parâmetro a do emprego/ocupação de Assistente Administrativo(a) prevista no Plano de Carreiras e Salários (PCS) do CAU/BR. Os serviços serão prestados sob demanda, de acordo com a demanda do Conselho, e o pagamento será por hora técnica trabalhada. Para calcular a remuneração a ser paga à prestadora de serviço, foram adotados os seguintes cálculos:

- 6.1.1. Salário Base (SB): R\$ R\$ 5.419,95
- 6.1.2. Projeção Mensal de Férias ($1/12 \times [SB + 1/3 SB]$): R\$ 602,22
- 6.1.3. Projeção Mensal de 13º Salário ($1/12 \times SB$): R\$ 451,66
- 6.1.4. Projeção Mensal de FGTS ($0,08 \times SB$): R\$ 433,60
- 6.1.5. Auxílio Alimentação: R\$ 1.262,37
- 6.1.6. Soma: R\$ 8.169,80
- 6.1.7. Cálculo da Hora Técnica: $R\$ 8.169,80 / 160$ (cento e sessenta) horas = R\$ 51,06 valor da hora técnica.

6.2. Com os cálculos acima, a remuneração base para cada hora de trabalho será fixada em R\$ 51,06 (cinquenta e um reais e seis centavos), termos em que proporcionará ao prestador de serviços sem vínculo com o CAU/BR, uma remuneração equivalente àquela que é paga aos empregados efetivos (PST – Profissional de Suporte Técnico). Tal medida, em que pese não ser obrigatória, proporciona justiça remuneratória aos trabalhos prestados com iguais níveis de complexidade e esforço.

6.3. Adicionalmente ao custo mensal de R\$ 8.169,80 (oito mil, cento e sessenta e nove reais e oitenta centavos) será acrescentado 20% de INSS patronal: R\$ 1.633,96 (mil seiscientos e trinta e três reais e noventa e seis centavos). Assim, o custo total mensal para o CAU/BR será de R\$ 9.803,76 (nove mil oitocentos e três reais e setenta e seis centavos);

Tabela 1 SIMULAÇÃO - PAGAMENTO POR RPA (Recibo de Pagamento Autônomo)	
Salário (Bruto)	R\$ 8.169,80
(-) INSS (11%, limitado ao teto)	R\$ 856,46
(-) IR (27,5%)	R\$ 1.115,17
(-) ISS (5%)	R\$ 408,49
(=) Salário (Líquido)	R\$ 5.789,68

Tabela 2 DESPESAS DO CAU/BR	
Salário (Conta Remuneração de Serviços Pessoais)	R\$ 8.169,80
INSS patronal (conta INSS - Terceiros) (20%)	R\$ 1.633,96
TOTAL DESPESA MENSAL:	R\$ 9.803,76



6.4. Assim, considerando a previsão de prestação de serviços de até 60 (sessenta) dias, totalizando 2 (dois) meses de contrato, o custo estimado total da contratação é de **R\$ 19.607,52 (dezenove mil, seiscientos e sete reais e cinquenta e dois centavos)**.

7. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

7.1.1. Dotação Orçamentária: 6.2.2.1.1.01.03.01.001 - Remuneração de Serviços Pessoais e 6.2.2.1.1.01.03.01.003 - INSS – Terceiros.

7.1.2. Centro de Custos: 4.02.05.001 - ATIVIDADE - Manutenção da Gerência Administrativa.

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

Brasília, 10 de outubro de 2024.

RENATA PIRES ISAAC OFUGI
Chefe do Núcleo de Eventos e Viagens

RICARDO FRATESCHI
Gerente Administrativo