

**CAU/BR**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do BrasilSetor de Edifícios Públicos Sul (SEPS), Quadra 702/902, Conjunto B, 2º Andar
Edifício General Alencastro, CEP 70.390-025, Brasília-DF | www.caubr.gov.br

Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo NUP 00146.000595/2024-24

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este processo destina-se à contratação de consultoria especializada sobre elaboração de documentos, normativos e materiais inclusivos e acessíveis, com diagnóstico e plano de ação para dar suporte aos projetos da CPA-CAU/BR e dos CAU/UF em projetos de políticas afirmativas, conforme determinado na DELIBERAÇÃO Nº 015/2024 – CPA – CAU/BR.

1.2. **A consultoria resultará em 4 (quatro) objetos, a serem entregues no formato digital .DOCX e .PDF:**

1.2.1. Estudo dos eixos temáticos a serem trabalhos pela comissão durante o ano de 2025.

1.2.2. Material básicos para a promoção e implementação de Políticas Afirmativas no sistema CAU.

1.2.3. Sistematização dos resultados dos 3 eventos mais recentes da CPA-CAU/BR.

1.2.4. Criar cartilha de melhores práticas de comunicação mais inclusiva, diversa e afirmativa para outras comissões e ASCOM, com exemplos e análise crítica de comunicação.

1.3. **O custo estimado total da contratação é de R\$ 74.850,00 (setenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais e zero centavos), a ser remunerada em 4 parcelas iguais, ao final de cada uma das etapas contidas na tabela do item 3.1.**

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se dará por meio de inexigibilidade de licitação, fundamentada no Art. 74, inciso III, alínea 'c', da Lei 14.133/2021, uma vez que se trata de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, de prestação de consultoria técnica.

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

2.3. Conforme art. 106-A do Regimento Interno do CAU/BR, a Comissão de Políticas Afirmativas – CPA – CAU/BR, é responsável por contribuir em questões étnicas, raciais, geracionais, de classe social, de gênero, sexualidade, deficiências e outras relativas à inclusão e valorização, dentro do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo, no âmbito da Comissão, junto à sociedade.

2.4. No âmbito de suas competências, a Comissão emitiu a DELIBERAÇÃO Nº 015/2024 – CPA – CAU/BR, a qual determinou: "Solicitar à Presidência que promova junto à Gerência Executiva a contratação de consultoria especializada sobre elaboração de documentos, normativos e materiais inclusivos e acessíveis, com diagnóstico e plano de ação para tornar acessíveis e inclusivos os espaços do CAU (eventos e sede), bem como para dar suporte aos projetos da CPA e dos CAU/UF em projetos de políticas afirmativas."

2.5. Assim, considerando que não há nenhum especialista no assunto entre os membros da comissão, se fazem necessárias providências para a contratação de consultoria especializada a qual permitirá a adequada elaboração de documentos, normativos, materiais inclusivos e acessíveis.

2.6. Ademais, um dos objetivos principais da CPA-CAU/BR é auxiliar na criação de demais Comissões de Políticas Afirmativas em outros estados do país. Além disso, é necessário avaliar os resultados dos eventos e encontros da Comissão para orientar suas atividades futuras.

2.7. Por fim, a contratação está prevista no Plano de Ação e Orçamento do CAU/BR e há disponibilidade orçamentária para tal, conforme nota anexada no processo SEI.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Os 4 objetos contratados serão entregues em 4 etapas, com duração total de 140 dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato. A devida remuneração será dividida em 4 parcelas iguais, pagas ao final de cada etapa, seguindo os prazos contidos na tabela abaixo:

Etapa 1	1. Estudo dos eixos temáticos a serem trabalhos pela comissão durante o ano de 2025. a) Realização de reuniões presenciais em Brasília com comissão para compreender as demandas, conforme necessidade. b) Elaboração de um documento de 10 a 30 páginas com a especificação de cada eixo temático, os principais atores no campo da arquitetura e urbanismo, aproximação com as competências da comissão e possíveis ações do CAU/BR.	35 dias úteis (a e b)
Etapa 2	2. Material básicos para a promoção e implementação de Políticas Afirmativas no sistema CAU. a) Modelo de plano de trabalho básico de comissão temporária, Câmara Temática ou subcomissão para os CAU/UF, visando a implementação das atividades de Políticas Afirmativas nos demais estados do país. b) Elaboração de lista de profissionais especialistas em temas do âmbito das Políticas Afirmativas em Arquitetura e Urbanismo. c) Elaboração de radiografia da distribuição de profissionais e arquitetura e urbanismo em relação a gênero, étnico-racial, pessoa com deficiência (PcD), etária.	35 dias úteis (a e b)
Etapa 3	3. Sistematização dos resultados dos 3 eventos mais recentes da CPA-CAU/BR. a) Documento de 10 a 30 páginas com resultados do III Encontro da Diversidade, I Encontro de Políticas Afirmativas e IV Seminário Mulher Cidade e Arquitetura.	35 dias úteis
Etapa 4	4. Criar cartilha de melhores práticas de comunicação mais inclusiva, diversa e afirmativa para outras comissões ASCOM, com exemplos e análise crítica de comunicação.	35 dias úteis

3.2 Após a finalização de cada etapa, será agendada uma reunião entre a especialista contratada e os membros da Comissão de Políticas Afirmativas para o monitoramento e discussão dos resultados.

3.3. Não fará parte desta contratação a diagramação, impressão, publicação, divulgação ou distribuição dos documentos elaborados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Comprovação de capacidade técnica dos profissionais envolvidos por meio de seu currículo profissional, obras, pesquisas, artigos, livros, títulos, entre outros, visando o pleno atendimento ao dispositivo legal previsto no art. 74, inciso III, alínea 'c', da Lei 14.133/2021, o qual que prevê a necessidade de notória especialização para prestação dos serviços técnicos em questão, conforme transcrição a seguir:

*Art. 74, § 3º - considera-se de **notória especialização** o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

4.1.2. Observância aos prazos e etapas previamente estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas na Lei 14.133/2021;

4.2. Trata-se de uma contratação de serviço de natureza não continuada, uma vez que o escopo da contratação compreende a entrega de 4 (quatro) objetos, logo após encerrando-se a relação profissional.

4.3. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º, da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber;

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, considerando o baixo custo da contratação, bem como os poucos riscos envolvidos na contratação, o que traria apenas um maior custo ao serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. O prazo de entrega dos serviços é de 140 dias úteis, a serem remunerados por etapas, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato, conforme detalhamento na tabela do item 3.1;
- 5.2. Caso não seja possível a conclusão de alguma etapa dos serviços nas datas assinaladas, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os serviços serão prestados de forma presencial, com reuniões com os membros interessados da comissão para acompanhamento das etapas e alinhamento dos resultados, com a entrega final do documento por meio arquivo no formato digital como .PDF e .docx.
- 5.4. Cada etapa será recebida provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparados ou refeitos no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.6. As etapas serão recebidas definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação de conformidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 5.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 6.1.1. Nos casos mais simplificados, o contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho, desde que nesta constem todas as informações referentes ao objeto, prazos e dados da contratada.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

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

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou, quando aplicável, por meio de cartão de pagamento, com divulgação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

7.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. 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 aplicável para o reajuste do contrato.

7.4. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.4.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1. O prazo de validade;

7.5.2. A data de emissão;

7.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. O valor a pagar; e

7.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

7.7. 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.

7.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

7.13.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.13.2. 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, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021;

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos;

8.3. O critério de habilitação técnica a ser atendidos pelo prestador de serviços será a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em quantidades e características compatíveis ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de trabalhos executados com características similares ao objeto contratado.

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

8.4.1. SICAF;

8.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.14. Para o caso de o prestador de serviços ser pessoa física, deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.14.1. Documento de identificação pessoal (RG/CPF/CNH) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.14.2. Prova de regularidade fiscal junto ao CAU, se arquiteto(a) e urbanista;

8.14.3. Prova de regularidade fiscal mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.14.3.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

8.14.3.2. Certidão de Débitos Relativos junto ao Estado de origem,

9. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

9.1. 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:

9.1.1. Conta contábil: 6.2.2.1.1.01.04.01.004 - Outras Consultorias

9.1.2. Centro de custo: 2.01.13.008 – PROJETO – Nosso CAU mais afirmativo, diverso e inclusivo.

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

Brasília-DF, 10 de fevereiro de 2024.

CLARA TRONCOSO MELLO

Arquiteta e Urbanista - SGM

GLAUCO LUCIO RIEDI GOBBATO

Coordenador Técnico-Executivo - SGM

DANIELA DEMARTINI DE MORAIS

Secretária Geral da Mesa - SGM



Documento assinado eletronicamente por **CLARA TRONCOSO MELLO**, **Analista Técnico(a)**, em 13/02/2025, às 11:11 (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 **DANIELA DEMARTINI DE MORAIS**, **Secretário(a)-Geral de Mesa**, em 13/02/2025, às 11:18 (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 **Glaucio Gobbato registrado(a) civilmente como GLAUCO LUCIO RIEDI GOBBATO**, **Coordenador(a)**, em 13/02/2025, às 12:39 (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 **D891A12B** e informando o identificador **0483864**.

Setor de Edifícios Públicos Sul (SEPS), Quadra 702/902, Conjunto B, 2º Andar Edifício General Alencastro | CEP 70.390-025 - Brasília/DF

00146.000595/2024-24

0483864v3