



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo NUP 00146.001489/2025-49

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Participação de duas empregadas do Núcleo de Eventos e Viagens no curso de capacitação “Excelência em Cerimonial e Organização de Eventos: Domine o Protocolo e Fortaleça a Imagem Institucional na Administração Pública”, promovido pela empresa ONE CURSOS – CNPJ nº 06.012.731/0001-33. O curso será realizado na modalidade presencial, nos dias 04 a 06 de novembro de 2025, com carga horária total de 24 horas, das 8h30 às 12h30 e das 14h às 18h. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) dias contados do (a) empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo unitário é de R\$ 3.690,00 (três mil seiscentos e noventa reais) e, considerando 2 (duas) inscrições, o custo estimado total da contratação será de **R\$ 7.380,00 (sete mil trezentos e oitenta reais)**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Art. 74, inciso III, alínea ‘f’, da Lei 14.133/2021, uma vez que se trata de contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.

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

2.3. A participação se justifica no aprimoramento dos conhecimentos técnicos e práticos das servidoras **Bruna Lucena de Souza** e **Amanda de Oliveira Menezes**, que atuam diretamente na organização e apoio a eventos institucionais do CAU/BR. O conteúdo do curso abrange temas fundamentais de **cerimonial público, protocolo, etiqueta, comunicação estratégica, diplomacia e planejamento de eventos**, todos diretamente relacionados às atividades desempenhadas pelo Núcleo de Eventos e Viagens. A formação contribuirá para o fortalecimento da **imagem institucional do CAU/BR**, bem como para a melhoria da qualidade, padronização e eficiência na execução dos eventos oficiais do Conselho.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresa organizadora do curso “**Excelência em Cerimonial e Organização de Eventos: Domine o Protocolo e Fortaleça a Imagem Institucional na Administração Pública**”, promovido pela empresa **ONE CURSOS**, por meio de inexigibilidade de licitação, conforme previsão legal contida no Art. 74, inciso III, alínea ‘f’, da Lei 14.133/2021, para participação dos funcionários Bruna Lucena de Souza e Amanda de Oliveira Menezes, objetivando a sua capacitação profissional e aprimoramento das atividades por eles realizadas no contexto de trabalho do CAU/BR.

3.2. A contratação será no formato de inscrição, por meio do site do <https://onecursos.com.br/course/curso-online-cerimonial-p-blico-protocolo-e-organiza-o-de->



eventos-na-administra-o-p-blica

- 3.3. A empresa contratada, deverá fornecer material de apoio, apostila e certificado de conclusão.
- 3.4. O objeto dessa contratação se inicia com a inscrição via site do evento, incluindo o pagamento e a disponibilização dos *logins* e senhas dos participantes para que possam emitir os ingressos de entrada.
- 3.5. Após o evento deverá ser emitido os certificados para todos os inscritos.
- 3.6. Após a confirmação da inscrição, a área demandante deverá solicitar, junto ao setor responsável, a emissão de passagens e pagamento de diárias correspondentes aos dias de eventos.
- 3.7. Não deverá haver parcelamento da solução, uma vez que se trata de evento único, previamente programado para os dias 04 a 06 de novembro de 2025.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 4.1.1. Comprovar a capacidade técnica dos profissionais envolvidos, através de outras contratações, currículo dos palestrantes, registros em mídia especializada, ou outros meios os quais comprovem a notória especialização dos envolvidos.
- 4.1.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, visto que a exigência de garantia acarretará em um aumento do valor cobrado pela futura contratada.
- 4.1.3. Não se aplica a realização de vistoria, uma vez que os serviços serão prestados fora das dependências do CAU/BR.
- 4.1.4. Este não é um serviço de natureza continuada, sendo uma contratação pontual com objeto específico.
- 4.1.5. A contratada deverá fornecer certificado de participação no prazo de até 10 dias úteis.
- 4.1.6. O pagamento dos serviços será realizado apenas após a realização do evento.
- 4.1.7. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A execução dos serviços será iniciada a contar da emissão de empenho.
- 5.2. Os serviços serão executados conforme cronograma a seguir:
- **1 Módulo I** - Legislações e Técnicas Específicas
 - **2 Módulo II** - Comunicação nos Eventos, Noções de Diplomacia e Protocolo Internacional.



- **3 Módulo III** - Formas de Tratamento, Convites, Trajes, Etiqueta e Técnicas Comportamentais.
- **4 Módulo IV** - Tipificações e Planejamento de Eventos além da sua Organização e Execução
- **5 Módulo V** - Regras Gerais dos Eventos e as Solenidades mais solicitadas nas Organizações Governamentais
- **6 Metodologia**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Considerando que se trata de demanda abaixo de R\$ 12.000,00 reais, em consonância às normas estabelecidas pela Portaria Normativa CAU/BR Nº 115/2023, não haverá assinatura de instrumento contratual, de modo que os registros referentes aos serviços a serem prestados serão realizados na Nota de Empenho a ser emitida.

6.2. A Nota de Empenho terá valor de contrato, estando inalteradas as obrigações de ambas as partes legalmente previstas para o caso.

6.3. Conforme normas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, a contratada responderá pelas consequências de eventual inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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

6.5. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) devidamente designados, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

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

6.5.2. O fiscal 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).

6.6. 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).

6.7. 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).

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

6.8.1. 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).

6.9. 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).

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

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

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Trata-se de serviço comum, por escopo, a ser contratado por meio de inexigibilidade de licitação, conforme fundamentação citada no item 2.1 deste Termo de Referência.

7.2. O prestador dos serviços deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.2.1. Certidão negativa emitida junto ao SICAF, ou provas de regularidade fiscal perante:

7.2.1.1. Fazenda Nacional (Receita Federal);

7.2.1.2. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.1.3. Tribunal Superior do Trabalho (CNDT);

7.2.1.4. Fazenda Estadual; e

7.2.1.5. Fazenda Distrital/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

7.2.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.2.2.1. Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços semelhantes ao objeto, ininterruptos ou não;

7.2.2.2. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez; e

7.2.2.3. Para comprovação de tempo de experiência poderão ser aceitos atestados ou declarações de capacidade técnica, cópias de contratos, registros em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos.

8. DO PAGAMENTO

8.1. 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).

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



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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

8.4.1. 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.

8.5. 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:

8.5.1. O prazo de validade;

8.5.2. A data de emissão;

8.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.5.5. O valor a pagar; e

8.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

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

8.14. 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.

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: 6.2.2.1.1.01.04.04.002 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

9.1.2. Centro de Custos: 4.02.05.004 - ATIVIDADE - Capacitação de Funcionários e Conselheiros.

Brasília-DF, 20 de outubro de 2025.

BRUNA LUCENA DE SOUZA

Assistente Administrativo - Núcleo de Eventos e Viagens – NEV

RENATA PIRES ISAAC OFUGI

Analista Técnica/ Chefe do Núcleo de Eventos e Viagens do CAU/BR