

PREGÃO ELETRÔNICO

90004/2025

CONTRATANTE (UASG)

927126 – Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de consultoria contábil para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, abrangendo assessoria técnica nas áreas de contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normativos aplicáveis aos conselhos de fiscalização profissional.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 73.581,60 (Setenta e três mil, quinhentos e oitenta e um reais e sessenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 29/12/2025 às 09h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

3

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO	5
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DO TERMO DE CONTRATO	15
10. DOS RECURSOS	16
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2025
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS
Processo Administrativo nº 00156.000695/2025-12

Torna-se público que o CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS - CAU/GO autarquia federal de fiscalização profissional, sediado na Av. Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Ed. Concept Office, Vila Maria José, Goiânia/GO, CEP 74.815-465, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das demais normas e legislações aplicáveis, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos de consultoria contábil para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, abrangendo assessoria técnica nas áreas de contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normativos aplicáveis aos conselhos de fiscalização profissional, conforme condições, e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.9. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.9.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.9.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 2.9.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.9.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.9.5 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.9.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.9.7 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.9.8 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.9.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.9.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.11. O impedimento de que trata o item 2.9.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.12. A vedação de que trata o item 2.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 deste Edital.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.6.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.6.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.6.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.6.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.6.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.6.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.6.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.6.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

4.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 6.8 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 valor unitário mensal e anual do item;

5.2. Todas as condições do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023;

6.18.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024.

6.19. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.1 empresas brasileiras;

6.19.2 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro/ Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.21.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.21.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 2.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sicafe;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus

anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.5.1 conter vícios insanáveis;
- 7.5.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 7.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.5.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

- 7.7.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

- 7.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalizados.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8.11.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.12.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.13.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

8.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.6.1 A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, através de solicitação para o e-mail: licitacao@caugo.gov.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

11.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

11.1.6 fraudar a licitação;

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

- 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

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

11.2.1 advertência;

11.2.2 multa;

11.2.3 impedimento de licitar e contratar e

11.2.4 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.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

11.6. 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.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 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, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 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 nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11.15. 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.

11.15.1 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.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: comunicação eletrônica a ser enviada para o e-mail licitacao@caugo.gov.br.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no Portal da Transparência do CAU/GO, no endereço eletrônico <https://transparencia.caugo.gov.br/editais-e-resultados/>

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1 Anexo I - Termo de Referência;

13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

13.11.2 Anexo

13.11.3 II – Minuta de Termo de Contrato;

Goiânia, data na assinatura.

SIMONE BUIATE
BRANDAO:0114
8597107

Assinado de forma digital
por SIMONE BUIATE
BRANDAO:01148597107
Dados: 2025.12.10 15:18:42
-03'00'

Simone Buiate Brandão
Presidente



Termo de Referência

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS

(Processo Administrativo nº00156.000695/2025-12)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos de consultoria contábil para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, abrangendo assessoria técnica nas áreas de contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normativos aplicáveis aos conselhos de fiscalização profissional nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Consultoria contábil	760	MÊS	12	R\$ 6.131,80	R\$ 73.581,60

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista se tratarem de atividades que atendem a necessidades permanentes da Administração e que exigem execução ininterrupta para assegurar a conformidade legal, a regularidade fiscal e a segurança jurídica da gestão do Conselho. Trata-se de demanda recorrente, cujos efeitos se prolongam no tempo e cuja interrupção poderia acarretar riscos à regularidade das contas e ao cumprimento das obrigações perante órgãos de controle, razão pela qual se justifica sua caracterização como serviço continuado.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 14896563000114-0-000001/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 27/11/2025;
- III) Id do item no PCA: 1;
- IV) Classe/Grupo: 831 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA E DE GERÊNCIA/GESTÃO;
- V) Identificador da Futura Contratação: 927126-7/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratação refere-se a serviços de consultoria contábil, de natureza predominantemente intelectual, os quais não envolvem o fornecimento de insumos, o uso de recursos naturais ou a geração de resíduos que possibilitem a aplicação direta de critérios ambientais.

4.2. Todavia, é possível contemplar critérios de sustentabilidade de caráter transversal, especialmente no que se refere a aspectos de governança, integridade e responsabilidade social, tais como:

- 4.2.1 exigir conformidade da empresa contratada com a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- 4.2.2 observar a inexistência de sanções impeditivas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro de Empresas Punidas (CNEP);
- 4.2.3 estimular práticas de responsabilidade social e de inclusão, como o cumprimento das cotas legais de acessibilidade e a promoção da diversidade no ambiente de trabalho.

4.3. Dessa forma, ainda que não haja pertinência técnica para a inclusão de critérios ambientais específicos, restam contemplados os critérios de sustentabilidade aplicáveis à natureza do objeto, em conformidade com as orientações normativas.

Subcontratação

4.4. A subcontratação não será admitida, pois a análise técnica do objeto demonstra que a complexidade e o vulto dos serviços contábeis exigem execução direta pela empresa contratada, sendo incompatíveis com sua divisão entre diferentes prestadores. Trata-se de atividade que demanda uniformidade metodológica, tratamento integrado das informações e responsabilização técnica plena, sem que haja qualquer razão operacional que recomende ou justifique sua fragmentação. Ademais, pesquisa de mercado indicou que empresas do setor possuem plena capacidade de executar integralmente o objeto, não havendo concentração de mercado, necessidade de especialização adicional ou fatores que imponham a divisão do serviço. A vedação busca resguardar a qualidade técnica dos serviços, a segurança das informações contábeis e o controle direto pela Administração, evitando a pulverização de responsabilidades e reduzindo a complexidade da gestão e

da fiscalização contratual. Dessa forma, a execução integral pela contratada assegura maior padronização, confiabilidade e adequação do resultado final.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois refere-se a serviços de consultoria contábil de natureza intelectual, prestados de forma continuada e sem fornecimento de bens ou execução de obras que demandem vultosos investimentos ou riscos de inadimplemento capazes de comprometer a Administração. Ademais, trata-se de serviço essencialmente técnico, cujo risco de execução é reduzido, sendo suficiente a aplicação das demais cláusulas de responsabilidade contratual previstas na legislação e no instrumento contratual para assegurar a adequada prestação dos serviços.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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: a prestação dos serviços deverá iniciar-se no primeiro dia de vigência do contrato.

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão descritas no Estudo Técnico Preliminar.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados de forma remota e presencial na sede do CAU/GO localizado na Av. Eng. Eurico Viana, nº 25, Ed Concept Office, 3º andar, Vila Maria José, Goiânia/GO, 74815-465:

- a) Presencial: com visitas técnicas periódicas à sede do Conselho, com frequência mínima de 02 (duas) vezes por semana, com carga horária de 8 (oito) horas por visita semanal;
- b) Remota: por meio de telefone, e-mail, videoconferência ou outros meios de comunicação, em dias úteis, no horário de funcionamento do Conselho;
- c) Sob demanda: para atendimento de demandas específicas e urgentes, conforme necessidade do Conselho.

Rotinas a serem cumpridas

5.3 A execução contratual observará as rotinas descritas no Estudo Técnico Preliminar.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.4 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- 5.4.1 Envio dos dados dos assentamentos funcionais dos empregados e estagiários;
- 5.4.2 Compartilhamento de acessos e senha que ser fizerem necessário para a prestação do serviço;
- 5.4.3 Compartilhamento das informações contábeis.

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 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 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 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 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

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

Fiscalização Técnica

6.9 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.

6.10 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.

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

6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 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.

6.16 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

6.17 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18 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

6.19 Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1 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.

6.19.2 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.

6.19.3 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.

6.19.4 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.

6.19.5 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.

6.19.6 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.

6.19.7 enviar a documentação pertinente a área de planejamento e finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.19.8.2 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 Anexo I.

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.

Recebimento

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal da prestação do serviço.

7.9 Ao final de cada período:

7.9.1 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;

7.10 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.

7.11 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.

7.12 A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, 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.

7.15.2 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;

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

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

7.15.5 Enviar a documentação pertinente a área de planejamento e finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.16 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.

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

7.18 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

7.19 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.

7.20 Para fins de liquidação, o fiscal do contrato 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.

7.21 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.

7.22 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.

7.23 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão, tais como a

proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.24 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.

7.25 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.

7.26 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.

7.27 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

7.28 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.

7.29 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.32.1 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.

7.33 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

7.34 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/10/2025.

7.35 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.37 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).

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

7.39 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.

7.40 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.

7.41 O reajuste será realizado por apostilamento.

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 0,5% (zero vírgula cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 1% (um por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 2% (dois por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 3% (três 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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.5 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>;

9.6 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;

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

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

9.9 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;

9.10 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.

9.11 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14 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.

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

9.16 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;

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

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 Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.21 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.

9.22 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

9.23 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;

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

9.25 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo				
	Passivo	Circulante	+	Passivo	Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.26 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.

9.27 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

9.30 O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.31 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

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

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

9.33 Declaração de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Contabilidade de qualquer estado da federação - CRC, em plena validade;

9.33.1 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.34 Declaração de Registro ou inscrição do responsável técnico pela prestação do serviço no Conselho Regional de Contabilidades de qualquer estado da federação - CRC, em plena validade;

9.35 Quando os registros mencionados nos itens 9.33 e 9.34 forem realizados fora do Estado de Goiás, deverá ser efetuada a comunicação prévia ao CRC/GO, por meio eletrônico, via site do CRC de origem, em conformidade com a Resolução CFC nº 1.707, de 25 de outubro de 2023.

Qualificação Técnico-Operacional

9.36 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.

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

9.36.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.36.1.2 Serão aceitos atestados separados para as prestações do serviço, mas deverão conter pelo menos:

- a) Elaboração da Folha de Pagamento;
- b) Cálculos e emissões de guias: ISS, INSS, FGTS, PIS, IR;
- c) Elaboração de documentos de aviso e recebimento de férias;
- d) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- e) Lançamento da proposta orçamentária anual, bem como sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade) e
- f) Elaboração de Notas Explicativas das demonstrações financeiras.

9.35.2 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.

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

9.36.4 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.

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

9.37 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.

9.38 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

9.39 Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, incluindo currículos e comprovação de experiência:

9.39.1 Equipe técnica designada para a prestação dos serviços deverá ser composta por profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, com experiência comprovada nas áreas de atuação da consultoria (contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista).

9.39.2 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.40 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.41 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.

9.42 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.

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

9.44 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.

9.45 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

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

9.46.1 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;

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

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

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

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

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

9.46.6.1 ata de fundação;

9.46.6.2 estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

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

9.46.6.4 editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

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

9.46.6.7 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\$ 73.581,60 (Setenta e três mil, quinhentos e oitenta e um reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima e na pesquisa de preços realizada pela contratada.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CAU/GO de 2026.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1 Centro de custo: 09.01 - ATIVIDADE - SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA

11.2.2 Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.01.001 - Consultoria Contábil

11.3 Para o exercício posterior, as despesas correrão na conta correspondente.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Goiânia, na data da assinatura.

Flávio Soares Oliveira

Gerente de Administração e Recursos Humanos

Leonídia Cristina Leão

Gerente de Planejamento e Finanças

Aprovação pelo ordenador de despesas ou a autoridade competente:

Simone Buiate Brandão

Presidente

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio indicador de prazo de execução.

2.2 A meta a ser atingida pelas empresas é não ter pontuação acima de 2,00 pontos para que receba integralmente a remuneração pelos serviços contínuos de consultoria contábil.

2.3 Durante o primeiro mês de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte o procedimento avaliativo; A pontuação obtida não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual. Nesses meses o Valor de Fatura será igual ao Valor Contratado, ressalvadas eventuais glosas e punições não relacionadas.

2.5 Ao final de cada período, a CONTRATANTE, na pessoa do fiscal técnico, apresentará um relatório, no qual constará, devidamente fundamentado, os pontos obtidos pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.

2.6. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS - IMR	
Conformidade na prestação dos serviços contínuos de consultoria contábil.	
Indicador nº 01	
Item	Descrição
FINALIDADE	Mensurar o atendimento aos prazos do envio das documentações
Meta a cumprir	100% dos documentos enviados no prazo
Instrumento de medição	Recebimento dos documentos por e-mail
Forma de acompanhamento	Conferência pelo Fiscal do contrato
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.

Faixas de ajustes no Pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados pelo fiscal do contrato e efetuado o desconto no pagamento conforme tabela de Descontos.
Observações	O acúmulo de pontos é mensal. Sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços. A pontuação será zerada para o mês seguinte.
Ocorrência	Ponto
Não entregar os balancetes, balanços e demonstrativos assinados até o 15º dia útil do mês subsequente.	1,0 ponto por dia
Não enviar a folha de pagamento em até 02 (dois) dias úteis após o envio do relatório pelo CAU/GO.	1,0 ponto por dia
Não enviar os encargos (INSS, FGTS, IR junto com os comprovantes de transmissão (eSocial, DCTFWeb etc) até o último dia do mês de competência	1,0 ponto por dia
Não realizar as admissões, demissões e rescisões processadas no prazo legal através do registro no eSocial e documentos comprobatórios	1,0 ponto por dia
Não realizar o registro e depreciação de bens no SISPAT dentro do prazo estipulado	1,0 ponto por dia
Não realizar o encerramento de cada exercício antes do término dos respectivos prazos legais	1,0 ponto por dia

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

PONTOS TOTAIS	DESCONTOS
--------------------------	------------------

2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência

4. PONTUAÇÕES TOTAIS

4.1 As pontuações devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

4.2 As ocorrências, quantidades e pontos serão especificados na planilha abaixo:

INDICADOR	OCORRÊNCIA	QUANTIDADE	PONTOS
TOTAL DE PONTOS			
DESCONTO A SER APLICADO NO FATURAMENTO (considerando planilha do item 3)			%
VALOR DA FATURA			R\$

5. Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pela Gestão do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.

6. Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIO SOARES OLIVEIRA**, Gerente de Administração e Recursos Humanos, em 10/12/2025, às 15:05 (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 **LEONÍDIA CRISTINA LEÃO**, Gerente de Planejamento e Finanças, em 10/12/2025, às 15:10 (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 **SIMONE BUIATE BRANDAO**, Presidente, em 10/12/2025, às 15:29 (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 **650A23E9** e informando o identificador **0826654**.

00156.000695/2025-12

0826654v3

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO/GO

Estudo Técnico Preliminar 24/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 00156.000695/2025-12

2. Descrição da necessidade

A complexidade da legislação contábil e orçamentária aplicada ao setor público, somada às particularidades dos conselhos de fiscalização profissional, exige um alto nível de especialização e atualização constante. A gestão contábil, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista do CAU/GO deve garantir a conformidade com as exigências legais, a transparência na aplicação dos recursos públicos e a eficiência na gestão. A ausência de uma assessoria técnica especializada pode acarretar em riscos significativos, como inconsistências nas demonstrações contábeis, descumprimento de prazos e obrigações fiscais e previdenciárias, falhas na prestação de contas aos órgãos de controle (Tribunais de Contas, Controladoria-Geral da União, etc.), e até mesmo a aplicação de sanções administrativas e judiciais.

Atualmente, o CAU/GO necessita de suporte técnico-contábil para:

- Contabilidade Pública e Orçamentária: Assegurar a correta aplicação das normas de contabilidade pública, o registro adequado das receitas e despesas, a elaboração e execução do orçamento, e a conformidade com as diretrizes do MCASP.
- Contabilidade Patrimonial: Manter o controle e a avaliação do patrimônio do Conselho, incluindo bens móveis, imóveis e direitos, em consonância com as NBC TSP.
- Contabilidade Financeira: Gerenciar o fluxo de caixa, as aplicações financeiras e as obrigações financeiras, otimizando a utilização dos recursos disponíveis.
- Contabilidade Trabalhista: Garantir a conformidade com a CLT e demais legislações trabalhistas e previdenciárias, incluindo folha de pagamento, encargos sociais, obrigações acessórias e gestão de passivos trabalhistas.
- Assessoria e Orientação: Fornecer suporte técnico e orientação contínua à equipe do CAU/GO sobre as melhores práticas contábeis e as atualizações normativas, prevenindo erros e otimizando processos.

O CAU/GO possui contrato licitado para prestação de serviços contábeis, com vigência até o dia 04 de janeiro de 2026, não sendo mais possível o aditamento de sua vigência, tendo em vista que a prestação do serviço completará 60 (sessenta) meses.

A contratação de uma empresa especializada em consultoria contábil é a solução mais adequada para suprir essa demanda, uma vez que o corpo técnico interno do CAU/GO, embora competente em suas áreas de atuação, não possui a profundidade de especialização necessária para lidar com todas as nuances da contabilidade pública e das demais áreas contábeis e trabalhistas, em um ambiente de constante mudança legislativa. Essa contratação permitirá ao CAU/GO focar em suas atividades finalísticas, garantindo a conformidade e a eficiência da gestão contábil e financeira.

A ausência de estrutura interna qualificada compromete o cumprimento de obrigações legais e normativas impostas aos entes públicos, tais como a escrituração contábil regular, a apuração e recolhimento de tributos, a

elaboração da folha de pagamento dos servidores e colaboradores, a elaboração de demonstrações contábeis e a prestação de contas aos órgãos de controle.

A contratação de empresa especializada visa assegurar a observância dos princípios da legalidade, da transparência e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Além disso, permitirá o suporte técnico necessário à adequada tomada de decisão administrativa, com base em informações contábeis fidedignas, em conformidade com os normativos do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, da Secretaria do Tesouro Nacional, do Tribunal de Contas da União e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Dessa forma, a contratação se mostra imprescindível para o regular funcionamento da autarquia, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados e a conformidade da gestão contábil e financeira com os preceitos legais.

Adicionalmente, para fins de atendimento ao disposto nos arts. 11, 18 e 20 da Lei nº 14.133/2021, registra-se que a contratação possui caráter essencial e atende diretamente ao interesse público, uma vez que as atividades contábeis representam função administrativa indispensável para a legalidade dos atos de gestão, a transparência da aplicação dos recursos públicos e a responsabilização institucional. A ausência de suporte especializado inviabiliza o cumprimento de obrigações legais continuadas, tais como a escrituração contábil, o registro das receitas e despesas, a execução orçamentária, o atendimento às normas da STN, do TCU, da Receita Federal e da legislação trabalhista, colocando em risco a regularidade das contas e a continuidade dos serviços prestados à sociedade. Assim, a presente contratação justifica-se plenamente pelo seu caráter essencial, pela mitigação de riscos institucionais e pelo atendimento ao interesse público primário.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Área de Planejamento e Finanças	Leonídia Cristina Leão
Área de Administração e Recursos Humanos	Flávio Soares Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 Requisitos Técnicos e de Qualificação da Contratada

A empresa a ser contratada deverá demonstrar capacidade técnica e experiência comprovada na prestação de serviços de consultoria contábil para entidades da Administração Pública, preferencialmente autarquias ou conselhos de fiscalização profissional. Os requisitos mínimos incluem:

a) Registro Profissional

A empresa deverá estar regularmente registrada no Conselho Regional de Contabilidade de qualquer estado da federação (CRC), com o profissional técnico responsável devidamente habilitado e em situação regular junto ao respectivo conselho de classe, em conformidade com os incisos I e V do art. 67 da Lei 14.133/2021.

Quando o registro for realizado fora do Estado de Goiás, deverá ser efetuada a comunicação prévia ao CRC/GO, por meio eletrônico, via site do CRC de origem, em conformidade com a Resolução CFC nº 1.707, de 25 de outubro de 2023.

b) Experiência Comprovada

A exigência de atestados de capacidade técnica visa assegurar que a empresa contratada possua experiência prévia consistente na execução de serviços contábeis públicos, cuja complexidade envolve rotinas orçamentárias, contábeis, financeiras, patrimoniais e trabalhistas sujeitas a normas específicas. Tais atividades demandam precisão técnica, cumprimento rigoroso de prazos e domínio de procedimentos próprios da administração pública, sendo indispensável que a empresa já tenha atuado em contextos semelhantes para garantir a qualidade e a regularidade do serviço prestado. A comprovação de experiência mínima é necessária para mitigar riscos operacionais e assegurar que a contratada seja capaz de desempenhar integralmente as atribuições do contrato desde o início. Assim, a exigência é proporcional, pertinente ao objeto, contribuindo para proteger o interesse público e garantir a continuidade e confiabilidade da gestão contábil do CAU/GO.

Será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços similares em complexidade e volume, em órgãos ou entidades públicas, pelo período mínimo de 02 (dois) anos. Serão aceitos atestados distintos para as diferentes frentes de serviço, desde que contenham, no mínimo:

- elaboração de folha de pagamento;
- cálculos e emissões de guias (ISS, INSS, FGTS, PIS, IR);
- elaboração de documentos de aviso e recebimento de férias;
- levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- lançamento e acompanhamento da proposta orçamentária anual e suas reformulações;
- elaboração de Notas Explicativas das demonstrações financeiras.

c) Equipe Técnica Qualificada

A equipe técnica deverá ser composta por profissionais com formação superior em Ciências Contábeis e experiência comprovada nas áreas de contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista. A contratada deverá apresentar currículos e comprovações formais da experiência dos profissionais envolvidos.

d) Conhecimento da Legislação Aplicável

A empresa deverá comprovar conhecimento sobre a Lei nº 14.133/2021, Lei nº 4.320/1964, NBC TSP, MCASP, CLT e demais normativos pertinentes à gestão de conselhos profissionais e à contabilidade aplicada ao setor público, através dos atestados de capacidade técnica.

e) Utilização dos Sistemas Corporativos do CAU/GO: a empresa utilizará os seguintes sistemas:

- Contabilidade pública, financeira e orçamentária: utilização do sistema SISCONT da Implanta e do sistema SICCAU, cujo contratos são geridos pelo CAU/GO.
- Contabilidade patrimonial: utilização do sistema SISPAT da Implanta, cujo contrato é gerido pelo CAU/GO.
- Contabilidade trabalhista: utilização de sistema próprio da contratada, não sendo definido pelo CAU/GO qual sistema será utilizado.

f) Qualificação econômica - financeira

Dada a relevância e a natureza contínua dos serviços de consultoria contábil a serem prestados ao CAU/GO, serviços que impactam diretamente a conformidade legal, a regularidade fiscal, a elaboração das demonstrações contábeis e a prestação de contas aos órgãos de controle, torna-se imprescindível a exigência de qualificação econômico-financeira dos licitantes. Tal medida visa assegurar que a empresa vencedora possua capacidade financeira para manter a execução contratual de forma estável, contínua e com a qualidade técnica exigida, evitando riscos como descontinuidade dos serviços, atrasos na entrega de obrigações acessórias ou comprometimento da confiabilidade das informações contábeis.

A exigência dos índices de liquidez e solvência não viola o caráter competitivo do certame, uma vez que tais indicadores não analisam a lucratividade das empresas, mas sim seu equilíbrio econômico-financeiro, garantindo que a contratada tenha condições de suportar os custos inerentes à prestação de serviços especializados e contínuos. Trata-se, portanto, de medida proporcional e necessária para mitigar riscos de inadimplemento ou interrupção dos serviços, os quais poderiam gerar prejuízos significativos à gestão institucional e ao cumprimento das obrigações legais do Conselho.

4.2 Requisitos de Qualidade e Desempenho

A prestação dos serviços deverá observar padrões de excelência que garantam confiabilidade, conformidade legal e eficiência. São requisitos mínimos:

- Pontualidade: cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos para entregas, relatórios e atendimento às demandas.
- Acurácia e Confiabilidade: informações precisas, atualizadas e compatíveis com a legislação vigente.
- Disponibilidade: atendimento à demanda do CAU/GO via reuniões presenciais, virtuais, telefone ou e-mail, em horários compatíveis com o funcionamento institucional.
- Confidencialidade: sigilo absoluto de dados, nos termos da LGPD e demais normativos aplicáveis.
- Capacidade de Análise e Solução: identificação de inconsistências, proposição de soluções e orientação técnica contínua.

4.3 Requisitos Funcionais

A solução contratada deverá contemplar, no mínimo:

- execução integral da contabilidade pública, orçamentária, financeira, patrimonial e trabalhista;
- elaboração das demonstrações contábeis mensais e anuais, com respectivas Notas Explicativas;
- suporte técnico contínuo à equipe interna;
- assessoramento na elaboração e revisão da proposta orçamentária anual e créditos adicionais;
- controle de passivos trabalhistas e emissão de obrigações acessórias;
- atendimento às normas da Secretaria do Tesouro Nacional, do Tribunal de Contas da União, das NBC TSP e do MCASP.

4.4 Requisitos Operacionais

A execução dos serviços deverá:

- integrar-se plenamente aos sistemas SISCONT, SISPAT, SICCAU e demais sistemas do CAU/GO;
- prever conferência semanal dos lançamentos contábeis e registro das inconsistências identificadas;

- gerar relatórios técnicos periódicos com análises e recomendações;
- atender tempestivamente às solicitações decorrentes de auditorias internas e externas;
- observar boas práticas de governança, controle interno e segregação de funções.

4.5 Requisitos de Sustentabilidade

Em conformidade com a IN SEGES nº 58/2022, a solução contratada deverá adotar:

- priorização de documentos e comunicações digitais, reduzindo o uso de papel;
- execução remota sempre que possível, reduzindo deslocamentos;
- uso racional de infraestrutura, priorizando os sistemas já contratados pelo CAU/GO para evitar redundâncias e garantir economicidade.

4.6 Requisitos Relacionados aos Resultados Esperados

A solução deverá assegurar:

- conformidade integral com a legislação vigente;
- redução de riscos de glosas e responsabilizações;
- melhoria contínua dos controles internos;
- demonstrações contábeis precisas, tempestivas e transparentes;
- suporte qualificado para decisões administrativas baseadas em dados confiáveis.

Na execução dos serviços, deverão ser usados, como referência, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, observadas as regulamentações aplicáveis, especialmente as emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional, constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, mais atual, bem como as normas do Tribunal de Contas da União e as resoluções do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil.

5. Levantamento de Mercado

5.1 Foi realizada análise técnica e econômica das alternativas possíveis para a solução do problema identificado, qual seja, a necessidade de assegurar ao CAU/GO suporte contábil especializado e contínuo, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis à gestão de recursos públicos. Foram consideradas as seguintes alternativas disponíveis no mercado:

1. Contratação de Servidores Públicos para Compor o Quadro Interno

A contratação de servidores efetivos especializados em contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista implicaria a realização de concurso público, com custos e prazos elevados.

Embora essa alternativa proporcione maior controle interno e continuidade das atividades, apresenta as seguintes limitações:

- Processo moroso de recrutamento e provimento de cargos;
- Elevado custo com salários, encargos sociais e benefícios;
- Necessidade de investimento permanente em capacitação técnica;

- Dificuldade de atrair profissionais com formação multidisciplinar e experiência específica no setor público;
- Reduzida flexibilidade para adequação do quadro de pessoal às variações de demanda.

A contratação de mais um empregado gerará impacto na folha de pagamento de salário do CAU/GO que atualmente já se encontra no limite máximo legal de 60% da receita orçamentária, sendo assim, trata-se de alternativa inviável do ponto de vista econômico e operacional, diante da estrutura administrativa do CAU/GO e da natureza especializada e variável das demandas contábeis.

2. Contratação de Profissionais Autônomos

A contratação de profissionais autônomos poderia representar, inicialmente, uma redução de custos e maior flexibilidade contratual. Todavia, essa modalidade apresenta riscos e desvantagens relevantes, como:

- Ausência de equipe multidisciplinar, limitando o alcance técnico da consultoria;
- Fragilidade na continuidade e na padronização dos serviços prestados;
- Dificuldade de responsabilização e de garantia da qualidade técnica do trabalho;
- Potencial impacto na folha de pagamento e nos limites legais de despesa com pessoal, considerando que a contratação de autônomos é contabilizada como gasto de pessoal pela natureza jurídica da despesa.

Dessa forma, sob a ótica do interesse público, essa alternativa não assegura estabilidade, abrangência técnica e segurança jurídica necessárias para o suporte contábil da autarquia. Além de gerar o mesmo custo na folha de pagamento da alternativa anterior, o que no momento não seria favorável para os custos do Conselho.

3. Contratação de Empresa Especializada (Solução Escolhida)

A contratação de empresa especializada possibilita o acesso a uma equipe técnica multidisciplinar, devidamente qualificada para prestar assessoria em contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista, de forma integrada e permanente.

Entre as vantagens técnicas e econômicas dessa solução, destacam-se:

- Abrangência técnica: a empresa contratada dispõe de profissionais com competências complementares, assegurando atendimento especializado e integrado em todas as áreas contábeis;
- Atualização normativa constante: empresas do ramo mantêm acompanhamento contínuo das alterações legais, normativas e contábeis, garantindo conformidade com as NBC TSP, o MCASP e demais legislações aplicáveis;
- Redução de riscos institucionais: a responsabilidade técnica e a garantia de qualidade recaem sobre a contratada, assegurando continuidade dos serviços mesmo diante de afastamentos ou substituições de profissionais;
- Custo-benefício: evita-se a ampliação da folha de pagamento e os encargos trabalhistas permanentes, resultando em maior eficiência econômica a médio e longo prazo;
- Eficiência administrativa: a terceirização permite ao CAU/GO concentrar esforços em suas atividades finalísticas — de orientação, disciplina e fiscalização do exercício profissional —, aprimorando a gestão e a utilização dos recursos públicos.

A contratação de pessoa jurídica especializada em consultoria contábil para o setor público se mostra a solução mais adequada e vantajosa, considerando os custos, contexto, a natureza e a complexidade dos serviços demandados.

Diante da análise comparativa das alternativas apresentadas, a contratação de empresa especializada configura-se como a solução técnica e economicamente mais vantajosa para o CAU/GO, atendendo plenamente aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

A opção pela contratação de pessoa jurídica proporciona maior segurança jurídica, continuidade operacional e qualidade técnica na execução dos serviços contábeis, assegurando que a autarquia mantenha a conformidade com a legislação vigente e a adequada prestação de contas dos recursos sob sua responsabilidade.

5.2 Da escolha da modalidade de licitação

Considerando que os serviços a serem contratados possuem natureza comum, padronizável e rotineira, caracterizados por especificações objetivas e usualmente encontradas no mercado, verifica-se que não há notória especialização técnica ou necessidade de conhecimento especializado de natureza única que inviabilize a competição. Assim, a execução da contratação se enquadra no conceito de serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, justificando a adoção da modalidade Pregão, com critério de julgamento de menor preço, por se tratar da modalidade mais adequada e eficiente para alcançar a proposta mais vantajosa à Administração.

Ressalta-se que, preliminarmente, foi instaurado o processo nº 00156.000605/2025-93, cujo encaminhamento inicial sugeria a contratação por inexigibilidade de licitação, sob o fundamento de suposta inviabilidade de competição. Todavia, após análise técnica e jurídica conduzida por meio do Parecer Jurídico nº 27/2025, concluiu-se pela ausência dos requisitos legais que caracterizam a inexigibilidade, especialmente a notória especialização do objeto nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

Diante dessa conclusão, a autoridade competente não aprovou a contratação por inexigibilidade, uma vez que os elementos apresentados não demonstraram que o serviço é técnico especialista, sendo verificado que se enquadra em serviço comum, permitindo a realização de competição entre potenciais fornecedores.

Nesse contexto, optou-se pela realização de Pregão, modalidade que se revela não apenas juridicamente adequada, mas também mais transparente, competitiva e alinhada aos princípios da economicidade, isonomia, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa. A adoção do Pregão maximiza a concorrência, amplia a competitividade entre os fornecedores e assegura maior economicidade ao erário, atendendo fielmente ao interesse público e às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria contábil, abrangendo assessoria técnica nas áreas de contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista. A empresa contratada deverá atuar de forma complementar à equipe interna do CAU/GO, fornecendo suporte estratégico e operacional para garantir a conformidade e a eficiência da gestão contábil e financeira do Conselho.

Foi verificado o Catálogo Eletrônico de Padronização SEGES/ME nº 938/2022 (via portal do PNCP) e constatou-se que, até a presente data, não há modelo padronizado que atenda às especificações exigidas para este objeto.

Segue detalhamento dos serviços de consultoria contábil a serem prestados ao CAU/GO, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 4.320/1964 (Lei de Contabilidade Pública), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normativos aplicáveis à gestão pública e trabalhista:

6.1 Da área orçamentária e Contábil:

Esta área visa assegurar a correta execução orçamentária e a fidedignidade dos registros contábeis, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e as normas de contabilidade pública.

- I. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiras do CAU/GO, com emissão dos Livros Diário e Razão em conformidade com as normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP);
- II. Assessorar na elaboração, acompanhamento e execução do orçamento anual do Conselho, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e normativos complementares;
- III. Orientar quanto à classificação das receitas e despesas de acordo com o plano de contas aplicado ao setor público;
- IV. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais, trimestrais e anuais, conforme a legislação vigente e as exigências dos órgãos de controle até o décimo dia do mês subsequente a prestação do serviço;
- V. Análise e conciliações de todas as contas analíticas, com verificação de saldos dos lançamentos mensais, incluindo conciliações bancárias;
- VI. Lançamento da proposta orçamentária anual, bem como sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade) no sistema utilizado pelo CAU/GO, atualmente é utilizado o SISCONT da Implanta, em até 10 dias após o recebimento do documento;
- VII. Controle na execução do Orçamento;
- VIII. Consulta e emissão de Disponibilidade Orçamentária;
- IX. Emissão dos Empenhos e das anulações;
- X. Organização e arquivamento de documentos após os devidos registros contábeis;
- XI. Elaboração das conciliações de todas as contas bancárias;
- XII. Elaboração da Prestação de Contas Anual do CAU/GO, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Conselho, a ser concluída até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano, ou conforme a legislação pertinente;
- XIII. Orientações técnicas, verbais e/ou por escrito, para o bom andamento dos serviços e para a correta aplicação das normas contábeis e orçamentárias.;
- XIV. Análise das prestações de contas mensais, propostas orçamentárias anuais e reformulações orçamentárias (se houver) do CAU/GO, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- XV. Elaboração do orçamento anual por centro de custo.
- XVI. Elaboração de reformulação orçamentária por centro de custo.
- XVII. Elaboração de Notas Explicativas das demonstrações financeiras, fornecendo informações adicionais e relevantes para a compreensão da situação contábil do Conselho;
- XVIII. Preenchimento via Sistema GestãoTCU.NET dos quadros pertinentes às áreas orçamentária, contábil e financeira.
- XIX. Cálculos de índices financeiros sobre as demonstrações contábeis para o sistema GestãoTCU.NET.
- XX. Elaboração mensal da REST;
- XXI. Orientações nas retenções de Impostos Federais e Municipais;
- XXII. Orientar quanto à aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) vigente;
- XXIII. Realizar os procedimentos de encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte;
- XXIV. Execução de demais serviços pertinentes à área de Contabilidade e Orçamento que se fizerem necessários para o bom andamento das atividades do Conselho, sempre em conformidade com a legislação aplicável.

6.2 Das Áreas Trabalhistas e Previdenciária:

Esta área visa garantir a conformidade com a CLT e demais normativos trabalhistas e previdenciários, minimizando riscos de passivos trabalhistas. O CAU/GO conta atualmente com 26 funcionários e 02 estagiários.

- I. Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários e estagiários;
- II. Proceder registro de funcionários, estagiários e demais, bem como a atualização dos dados cadastrais no eSocial;
- III. Demissão de funcionários;
- IV. Rescisão de Contrato de Trabalho e afins;
- V. Elaboração da Folha de Pagamento, incluindo cálculos de férias, 13º salário, rescisões contratuais e demais verbas trabalhistas, em sistema próprio da contratada;
- VI. Cálculos e emissões de guias dos impostos: ISS, INSS, FGTS, PIS, IR e demais necessários;
- VII. Elaboração de documentos de aviso e recebimento de férias;
- VIII. Elaboração de Recibos de Pagamentos de Autônomos (RPA);
- IX. Elaboração da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb);
- X. Elaboração da Declaração de Informação de Imposto de Renda, DIRF, ou outro documento que vier a substituí-lo;
- XI. Lançamento de todas as informações exigidas no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), dentro dos prazos legais;
- XII. Orientar quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados do Conselho, em conformidade com a CLT e legislação complementar;
- XIII. Inclusão e acompanhamento de Afastamentos;
- XIV. Envio de relatórios e provisões referentes as áreas trabalhistas e previdenciária;
- XV. Esclarecimentos de eventuais dúvidas e questionamentos;
- XVI. Execução de demais serviços não mencionados acima, mas que se fizerem necessários para o bom andamento desta área, sempre em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.

6.3 Controle Patrimonial/ Almoxarifado:

Esta área visa o controle eficiente dos bens patrimoniais e do almoxarifado, em conformidade com as normas de contabilidade pública e gestão patrimonial.

- I. Assessorar na implementação e manutenção de controles patrimoniais, incluindo registro, avaliação, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Conselho, em conformidade com as NBC TSP, no sistema utilizado pelo CAU/GO, atualmente é utilizado o SISPAT da Implanta;
- II. Orientar quanto aos procedimentos de inventário físico dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- III. Assessoria no controle de entradas e saídas do sistema utilizado pelo CAU/GO, atualmente é utilizado o SIALM (Almoxarifado) da Implanta.

6.4 Dos outros Serviços:

- I. Alterações contratuais nos órgãos competentes;
- II. Assessorar o CAU/GO em assuntos relativos às áreas contábil, financeira e administrativa;
- III. Assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando convocado, elaborando os cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do CAU/GO;
- IV. Tramitação e inserção de documentos nos processos eletrônicos pelo SEI.
- V. Levantamento inicial das receitas via sistema SICCAU.
- VI. Respeitar os prazos processuais propostos pelo CAU/GO para o pleno andamento dos processos.

- VII. Emissão e regularização de certidões do CAU/GO junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, quanto À quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos inclusive Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Estado de Goiás, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias, Certidão Negativa de Débitos do Município em que tem a sua sede e/ou filiais ou escritórios de representação.
- VIII. Emissão, renovação e regularização dos alvarás do Conselho, junto aos órgãos Competentes.
- IX. Assessorar na elaboração de pareceres técnicos sobre questões contábeis, orçamentárias, financeiras e trabalhistas específicas;
- X. Prestar consultoria na implementação de recomendações e determinações dos órgãos de controle relacionadas à área contábil, financeira e trabalhista.
- XI. Execução de demais serviços não mencionados acima, mas que se fizerem necessários para o bom andamento dos processos, sempre em conformidade com a legislação aplicável.

6.5 A execução do presente objeto se dará dentro da vigência do contrato, sob o regime de prestação de serviços técnicos, de acordo com as especificações listadas neste Termo.

6.6 Os trabalhos serão executados sob a total responsabilidade da Contratada, inclusive no que diz respeito à sua disponibilidade de tempo, no local que melhor lhe aprouver, desde que com a utilização de sistema informatizado indicado pelo CAU/GO (atualmente Sistema de Contabilidade - Siscont.Net, de responsabilidade do CAU/GO e/ou CAU/BR)

6.7 Toda a mão de obra utilizada na execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, sem qualquer ônus ou responsabilidade para o Conselho.

6.8 A consultoria será prestada nas seguintes modalidades:

- a) Presencial: com visitas técnicas periódicas à sede do Conselho, com frequência mínima de 02 (duas) vezes por semana, com carga horária de 8 (oito) horas por visita semanal;
- b) Remota: por meio de telefone, e-mail, videoconferência ou outros meios de comunicação, em dias úteis, no horário de funcionamento do Conselho;
- c) Sob demanda: para atendimento de demandas específicas e urgentes, conforme necessidade do Conselho.

6.9 Os relatórios de despesa e receita, demonstrativos de empenhos, pagamentos e centro de custos e os demais solicitados deverão ser entregues via e-mail até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao fechamento mensal para a Gerência de Planejamento e Finanças apresentar na reunião da Comissão de Administração e Finanças, responsável pela aprovação das contas mensais do CAU/GO;

6.10 A revisão da prestação de contas trimestral e anual enviada pelo CAU/BR para correções deverá ser respondida em até 48 hora do encaminhamento para a contratada pela contratante.

6.11 Os demais procedimentos contábeis devem ser realizados em até 04 (quatro) horas depois da solicitação da contratada, salvo se para a realização do serviço a contratada preciso encaminhar novas informações.

6.11.1 O prazo referido no item acima poderá ser prorrogado a critério da contratada.

6.12 O CAU/GO ficará responsável por enviar o relatório para fechamento da folha até o dia 21 de cada mês. A confecção da folha do mês deverá ser feita em até 02 (dois) dias úteis após o envio do relatório pelo CAU/GO.

6.12.1 A confecção e envio dos documentos da folha do mês deverá ser feita em até 02 (dois) dias úteis após o envio do relatório pelo CAU/GO.

6.12.2 A confecção e envio dos relatórios e guia dos encargos do mês deverá ser feita até o último dia do mês de competência.

6.13 Todos os procedimentos relativos ao encerramento de cada exercício deverão ser concluídos antes do término dos respectivos prazos legais de aprovação previstos;

6.14 Caberá ao Contratado a responsabilidade técnica pela contabilidade do CAU/GO, devendo nessa condição assinar os balanços, documentos fiscais e outros pertinentes, em conjunto com o Presidente da entidade;

6.15 A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados para a prestação dos serviços, que deverão possuir conhecimento técnico e experiência comprovada nas áreas de contabilidade pública, orçamento, finanças e legislação trabalhista aplicáveis aos conselhos de fiscalização profissional.

6.16 A contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes para os seguintes serviços:

6.16.1 Elaboração da Folha de Pagamento;

6.16.2 Cálculos e emissões de guias: ISS, INSS, FGTS, PIS, IR;

6.16.3 Elaboração de documentos de aviso e recebimento de férias; 6.16.4 Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;

6.16.5 Lançamento da proposta orçamentária anual, bem como sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade);

6.16.6 Elaboração de Notas Explicativas das demonstrações financeiras

6.17 Apresentar a Declaração de Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Contabilidade de qualquer estado da federação - CRC, em plena validade;

6.18 Indicar e Apresentar a Declaração de Registro ou inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Contabilidade de qualquer estado da federação - CRC, em plena validade;

6.19 Quando os registros mencionados nos itens 6.17 e 6.18 forem realizados fora do Estado de Goiás, deverá ser efetuada a comunicação prévia ao CRC/GO, por meio eletrônico, via site do CRC de origem, em conformidade com a Resolução CFC nº 1.707, de 25 de outubro de 2023;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para a prestação de serviços de consultoria contábil, a quantidade a ser contratada refere-se à duração e à abrangência dos serviços.

Considerando a natureza contínua da assessoria contábil e a necessidade de acompanhamento constante das alterações legislativas e das demandas do CAU/GO, a contratação será por um período inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a legislação vigente, desde que haja interesse da Administração e avaliação positiva da prestação dos serviços.

As quantidades de serviços serão mensuradas pela disponibilidade da equipe técnica da contratada para atendimento às demandas do CAU/GO, pela entrega de relatórios e pareceres periódicos e pela participação em reuniões, conforme cronograma a ser definido em conjunto com o Conselho. Não se trata de uma contratação por volume de tarefas específicas, mas sim de uma assessoria contínua e abrangente.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 78.792,00

Para a presente contratação, a estimativa será baseada em valores de mercado para serviços de consultoria contábil especializada para órgãos públicos, considerando a complexidade e a abrangência dos serviços.

ÓRGÃO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL	LINK ACESSO
CREF14/GO-TO	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00	https://cref14.org.br/wp-content/uploads/2025/06/CONTRATO-SIGMA-CONTABILIDADE.pdf
CRBM-4ª Região	R\$ 8.932,00	R\$ 107.184,00	https://pncp.gov.br/app/editais/34639419000100/2025/1

Para fins deste ETP, e de forma meramente estimativa, considera-se um valor mensal de R\$ 6.566,00, totalizando R\$ 78.792,00 para o período de 12 (doze) meses

É importante ressaltar que a estimativa final do valor da contratação será consolidada após a realização de pesquisa de mercado, que poderá incluir a coleta de propostas de fornecedores, a análise de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, e a utilização de dados de sistemas de custos e preços públicos.

A estimativa do valor da contratação realizada por meio deste Estudo Técnico Preliminar, de que trata o art. 18, § 1º, inciso VI, será, via de regra, uma análise inicial dos preços praticados no mercado por servir unicamente à análise da autoridade competente quanto à viabilidade econômica da contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

No caso da contratação de serviços de consultoria contábil para o CAU/GO, a solução não será parcelada, e a justificativa para essa decisão baseia-se nos seguintes pontos:

- **Natureza Indivisível do Objeto:** Os serviços de consultoria contábil, nas áreas de contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista, são interdependentes e formam um conjunto coeso de atividades. O parcelamento desses serviços entre diferentes empresas poderia comprometer a integração das informações, a padronização dos procedimentos e a visão sistêmica da gestão contábil do CAU/GO. A contabilidade é um sistema interligado, onde as informações de uma área impactam diretamente as demais.
- **Complexidade e Especialização:** A complexidade da legislação e das normas aplicáveis ao setor público e aos conselhos de fiscalização profissional exige uma abordagem integrada e especializada. O

parcelamento poderia levar à fragmentação da responsabilidade e à dificuldade de coordenação entre os diferentes prestadores de serviço, resultando em inconsistências e retrabalho.

- **Economia de Escala e Otimização de Custos:** A contratação de uma única empresa para a prestação de todos os serviços de consultoria contábil permite a obtenção de economia de escala, uma vez que a empresa pode otimizar seus recursos e processos para atender a todas as demandas do CAU/GO de forma mais eficiente. O parcelamento, por outro lado, poderia gerar custos adicionais com a gestão de múltiplos contratos e a coordenação entre diferentes equipes.
- **Agilidade e Eficiência na Comunicação:** A comunicação e o fluxo de informações seriam simplificados com um único ponto de contato para todas as questões contábeis. O parcelamento poderia gerar ruídos na comunicação e atrasos na tomada de decisões, impactando a agilidade e a eficiência da gestão.

O objeto da contratação de serviços contínuos de contabilidade pública não pode ser parcelado, pois a natureza dos serviços requer uma abordagem integrada e contínua, que não se adequa à segmentação em itens divisíveis.

Os serviços de contabilidade pública são interdependentes e a sua execução fragmentada poderia comprometer a eficácia e a qualidade da gestão contábil. A elaboração e acompanhamento das contas públicas, e o assessoramento técnico são atividades que se complementam e necessitam de uma visão holística para garantir a conformidade com as normativas legais e a transparência na gestão financeira.

Diante do exposto, o não parcelamento da solução é a abordagem mais adequada para garantir a qualidade, a eficiência, a segurança jurídica e a economicidade da contratação dos serviços de consultoria contábil para o CAU/GO.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 No caso da contratação de serviços de consultoria contábil para o CAU/GO, não há contratações diretamente correlatas ou interdependentes que necessitem ser realizadas em conjunto para a plena satisfação da necessidade da Administração.

10.2 Os serviços de consultoria contábil são de natureza especializada e complementar às atividades internas do CAU/GO. Embora a gestão contábil se relacione com outras áreas da administração (como recursos humanos, compras e contratos), a contratação da consultoria não depende da realização simultânea de outras contratações específicas para que seus objetivos sejam alcançados. A consultoria atuará de forma independente, fornecendo o suporte técnico necessário para as áreas já existentes no Conselho.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O Plano de Contratações Anual (PCA) está em fase de planejamento e elaboração, contudo a referida contratação será incluída no Plano de 2026, considerando que o contrato atual encerra em 04 de janeiro de 2026.

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria contábil será prevista no Plano de Ação e Orçamento para o exercício de 2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação da empresa especializada em consultoria contábil para o CAU/GO visa alcançar benefícios diretamente vinculados ao resultado da execução contratual, em atendimento ao art. 18, §1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, o qual exige a demonstração dos benefícios esperados em termos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. Dessa forma, os benefícios pretendidos são:

1. Conformidade Legal e Normativa: Garantir que todas as operações contábeis, orçamentárias, patrimoniais, financeiras e trabalhistas sejam realizadas em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 4.320/1964, NBC TSP, MCASP, CLT, Lei nº 14.133/2021, IN SEGES 58/2022 e demais normativos), proporcionando efetividade e segurança jurídica na execução das atividades do CAU/GO.
2. Transparência e Prestação de Contas: Produzir demonstrações contábeis e relatórios financeiros consistentes, claros e tempestivos, fortalecendo a eficácia da prestação de contas aos órgãos de controle e ampliando a transparência perante a sociedade.
3. Eficiência Administrativa e Operacional: Promover a organização e otimização dos processos internos de contabilidade e finanças, reduzindo retrabalho e tempo gasto em tarefas operacionais, resultando em maior eficiência e melhor alocação de recursos humanos dentro do Conselho.
4. Mitigação de Riscos Institucionais: Diminuir falhas, inconsistências e descumprimentos normativos que possam gerar autuações, glosas, responsabilizações ou passivos trabalhistas e previdenciários, proporcionando economicidade e segurança institucional.
5. Apoio Técnico à Tomada de Decisão: Fornecer informações contábeis e financeiras confiáveis, estruturadas e atualizadas, ampliando a efetividade das decisões estratégicas da Diretoria e dos Conselheiros.
6. Melhoria Contínua da Gestão Contábil: Estimular práticas de revisão periódica, padronização de procedimentos e aprimoramento técnico ao longo da execução contratual, promovendo eficácia e evolução contínua da gestão contábil do CAU/GO.

13. Providências a serem Adotadas

Para a efetivação da contratação dos serviços de consultoria contábil, o CAU/GO deverá adotar as seguintes providências:

- Designação da Equipe de Fiscalização: Designação formal de empregados públicos para atuar como fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, ateste de notas fiscais e comunicação com a contratada.
- Disponibilização de Informações e Acesso: O CAU/GO deverá disponibilizar à empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços, bem como garantir o acesso aos sistemas e setores pertinentes.
- Acompanhamento e Avaliação Contínua: Acompanhamento e avaliação contínua da prestação dos serviços, por meio de reuniões periódicas, análise de relatórios e feedback à contratada, visando garantir a qualidade e a conformidade com o contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Embora a natureza dos serviços de consultoria contábil não envolva diretamente impactos ambientais significativos, embasado pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, que não apresenta impactos para este tipo de objeto, contudo, a contratação deverá prever práticas de sustentabilidade, tais como:

- Uso de Documentação Eletrônica: Priorização do uso de documentos eletrônicos e comunicação digital, visando à redução do consumo de papel e outros recursos.
- Deslocamento Consciente: Incentivo ao uso de meios de transporte sustentáveis pela equipe da contratada, quando houver necessidade de deslocamento para as instalações do CAU/GO.
- Consumo Consciente: Orientação para o consumo consciente de energia e água nas instalações da contratada, caso as atividades sejam realizadas em seu próprio ambiente.
- A dimensão social pode ser abordada pela valorização da diversidade e pela inclusão de profissionais locais ou de grupos vulneráveis na equipe de contabilidade, promovendo a equidade social.
- Por fim, a sustentabilidade econômica se relaciona ao uso eficiente dos recursos financeiros e à criação de mecanismos que garantam a responsabilização pela correta aplicação dos recursos públicos, minimizando perdas e maximizando o valor entregue à sociedade.
-

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta Equipe considera viável a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, que levou em consideração o Custo Estimado, a Dotação Orçamentária e as demandas do Órgão, e entendemos ser RAZOÁVEL e VIÁVEL a contratação da solução demandada.

15.2 Declaração de Viabilidade

A necessidade apresentada pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás (CAU/GO) refere-se à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria contábil, abrangendo assessoria técnica nas áreas de contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista. A demanda decorre da obrigatoriedade de observância às normas legais e infralegais aplicáveis ao setor público e aos conselhos profissionais, incluindo a Lei nº 4.320/1964, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais regras específicas de fiscalização profissional.

A necessidade da Administração está devidamente caracterizada, considerando que o CAU/GO, deve garantir a correta execução dos procedimentos contábeis, orçamentários e financeiros, bem como a adequada conformidade trabalhista. Tais atividades exigem expertise técnica especializada, atualização normativa constante e capacidade de interpretação de normativos complexos, o que ultrapassa a estrutura interna atual do Conselho.

A solução proposta é pertinente e adequada, uma vez que a contratação de consultoria contábil especializada permitirá suporte técnico contínuo, mitigação de riscos de inconsistências contábeis, atendimento tempestivo de obrigações acessórias, aprimoramento dos controles internos e reforço da governança financeira. A adoção dessa solução atende recomendações de boas práticas administrativas, contribuindo para a confiabilidade das informações contábeis e orçamentárias disponibilizadas à sociedade e aos órgãos de controle.

A contratação revela-se necessária e oportuna, considerando as demandas crescentes por conformidade normativa, a complexidade dos processos contábeis aplicáveis ao setor público e as repercussões administrativas decorrentes de eventuais falhas, inclusive com potencial de responsabilização dos gestores. Ademais, o suporte técnico especializado permitirá maior eficiência nas rotinas internas, evitando retrabalhos e fragilidades nos registros contábeis e nos demonstrativos exigidos legalmente.

O objeto é legalmente contratável, encontrando respaldo na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, sendo a prestação de serviços de consultoria técnica perfeitamente enquadrada como serviço comum especializado.

Diante dos elementos apresentados, conclui-se que a contratação é viável técnica e economicamente, atendendo ao interesse público e contribuindo para a melhoria dos controles, da transparência e da governança do CAU/GO.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **LEONIDIA CRISTINA LEAO**
Data: 10/12/2025 15:48:36-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LEONIDIA CRISTINA LEAO

Gerência de Planejamento e Finanças

Documento assinado digitalmente
 **FLAVIO SOARES OLIVEIRA**
Data: 10/12/2025 15:02:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FLAVIO SOARES OLIVEIRA

Gerência de Administração e Recursos Humanos



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx/xxxx, QUE
FAZEM ENTRE SI O CONSELHO DE ARQUITETURA
E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO E**

.....

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.896.563/0001-14, com sede na Avenida Engenheiro Eurico Viana, nº 25, Edifício Concept Office, Vila Maria José, 3º andar, salas 301 a 309, Goiânia/GO, CEP: 74.815-465, representado neste ato por seu(sua) presidente, Simone Buiate Brandão, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **XXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX** sediado(a) na **XXXXXXXXXXXX**, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXX**, (Sócio-Administrador ou procurador), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXXXXXXXX** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90004/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de consultoria contábil para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, abrangendo assessoria técnica nas áreas de contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normativos aplicáveis aos conselhos de fiscalização profissional, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Consultoria contábil	760	MÊS	12	R\$	R\$



1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- 2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação;
e
- 2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxx)**.

5.2. 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.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 - 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;
 - 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
 - 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 - 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
 - 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, *a contar* da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 8.1.12. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;



- 9.7.** Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 9.8.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.9.** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.10.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.18.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.19.** Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;



- 9.20.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.21.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.22.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.23.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.24.** Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.25.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.26.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.27.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.28.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.



10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3 Das indenizações e multas.

13.10 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.11 O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou



entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do CAU/GO de 2026.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

15.2.1 Centro de custo: 09.01 - ATIVIDADE - SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA;

15.2.2 Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.01.001 - Consultoria Contábil.

15.3 Para o exercício posterior, as despesas correrão na conta correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Goiás, Seção Judiciária de Goiânia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Goiânia/GO, na data da última assinatura.

Simone Buiate Brandão

Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás

CONTRATANTE

(nome do representante)

(razão social da **CONTRATADA**)

Representante legal da **CONTRATADA**