

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO/GO**Estudo Técnico Preliminar 8/2026****1. Informações Básicas**

Número do processo: 00156.000333/2026-11

2. Descrição da necessidade

Eventos, seminários, capacitações e reuniões

2.1. O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO é autarquia federal instituída pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede em Goiânia/GO, competindo-lhe orientar, disciplinar e fiscalizar o exercício da profissão de Arquitetura e Urbanismo no Estado de Goiás, bem como promover ações voltadas ao aperfeiçoamento profissional, à valorização da arquitetura e urbanismo e ao atendimento do interesse público e social.

2.2. Para o regular desempenho de suas competências institucionais e legais, o CAU/GO realiza continuamente reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias, reuniões de comissões e grupos de trabalho, encontros institucionais, seminários, fóruns, audiências públicas, cursos, capacitações, aulas magnas, solenidades, ações de orientação profissional e eventos técnicos, culturais e institucionais relacionados à Arquitetura e Urbanismo. Tais atividades integram a rotina administrativa e finalística do Conselho, constituindo instrumentos essenciais para o exercício das funções deliberativas, fiscalizatórias, educativas, representativas e de integração institucional desenvolvidas pela Autarquia.

2.3. A execução adequada desses eventos demanda suporte técnico especializado e estrutura operacional compatível, envolvendo atividades de planejamento, organização, coordenação, logística, locação de espaços, fornecimento de mobiliário, equipamentos audiovisuais, serviços de sonorização, recepção, apoio operacional, alimentação, produção de materiais gráficos e demais serviços correlatos indispensáveis à realização das atividades institucionais. O conselho não apresenta hoje estrutura administrativa interna permanente com capacidade técnica e operacional suficiente para gerir integralmente esses eventos e nem espaço físico e estrutura adequada, a depender do porte do evento, o que impõe a necessidade de contratação de empresa especializada.

2.4. Considerando a natureza contínua e recorrente das ações institucionais promovidas pelo CAU/GO, bem como a diversidade e complexidade operacional dos eventos realizados ao longo do exercício, verifica-se que a estrutura administrativa interna do Conselho não dispõe de equipe técnica especializada nem de capacidade operacional permanentes suficientes para executar, de forma integral e eficiente, todas as etapas inerentes à organização e operacionalização dos eventos demandados pela instituição.

2.5. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento, coordenação e execução de eventos mostra-se medida necessária e adequada para assegurar a continuidade, eficiência, padronização e qualidade das atividades institucionais promovidas pelo CAU/GO, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.6. Ressalta-se, ainda, que a contratação pretendida encontra-se alinhada ao Plano de Ação e Orçamento do CAU/GO para o exercício de 2026, aprovado pela Deliberação Plenária CAU/GO nº 380, de 11 de novembro de 2025, o qual prevê a realização de eventos institucionais e ações de capacitação, com previsão orçamentária nas rubricas nº 6.2.2.1.1.01.04.04.037 – Serviços de Alimentação e nº 6.2.2.1.1.01.04.04.042 – Serviços de Organização de Eventos.

2.7. A ausência de contratação especializada comprometeria a adequada execução das atividades institucionais previstas para os exercícios de 2026 e 2027, podendo acarretar prejuízos ao funcionamento regular dos órgãos colegiados, às ações de capacitação profissional, à representação institucional e ao cumprimento das competências legais atribuídas ao Conselho.

2.8. Assim, a presente contratação apresenta-se como solução administrativa necessária, proporcional e compatível com as demandas institucionais do CAU/GO, visando garantir suporte técnico operacional adequado à realização de eventos e atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional da Autarquia.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Visando o atendimento das necessidades do CAU/GO, mostra-se necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de produtos alimentícios, bem como na prestação de serviços de organização de eventos, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos mesmos, como, por exemplo, locação e montagem de mobiliário, locação de espaços, fornecimento de alimentação, recursos humanos, confecção de painel do evento plotado, e de banner em lona com plotagem, entre outros correlatos, conforme exposto no ANEXO I.

4.2. Para que o objeto da contratação seja desenvolvido apropriadamente, é necessário o atendimento dos requisitos abaixo descritos, além dos especificados no Termo de Referência e demais anexos.

4.3. Requisitos Legais:

4.3.1. Alimentos: A empresa contratada deverá observar rigorosamente a Resolução RDC ANVISA nº 216/2004, alterada pela RDC ANVISA nº 52 /2014, a RDC nº 43, de 01 de setembro de 2015, que estabelece regras sobre a prestação de serviços de alimentação em eventos de massa, bem como legislação e normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distritais e municipais aplicáveis à manipulação, preparação, fracionamento, armazenamento, distribuição, transporte, exposição à venda e entrega de alimentos preparados ao consumo.

4.3.2. Locação de Espaços: Os espaços propostos para a realização dos eventos deverão, preferencialmente, possuir certificações ambientais reconhecidas ou comprovar a adoção de práticas de gestão ambiental, como uso de energias renováveis, sistemas de captação de água da chuva, tratamento de efluentes e gestão de resíduos.

4.3.2.1. Os locais devem atender plenamente às normas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, conforme a NBR 9050 /ABNT e a legislação vigente.

4.3.4. Material e Gestão de Resíduos:

4.3.4.1. Materiais Sustentáveis: Priorizar a utilização de materiais de consumo (painel, banner, lona) com certificação ambiental, reciclados, recicláveis, biodegradáveis ou de fontes renováveis.

4.3.4.2. É vedado o uso de produtos que contenham substâncias que destroem a camada de ozônio (SDOs), conforme o Protocolo de Montreal.

4.3.4.3. Gestão de Resíduos Sólidos: A empresa deverá implementar um sistema de coleta seletiva eficiente para todos os resíduos gerados durante o evento (papel, plástico, metal, vidro, orgânicos, etc.), garantindo a destinação ambientalmente adequada para reciclagem, compostagem ou descarte final, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.3.4.4. Logística Reversa: Para bens duráveis ou de consumo que gerem resíduos específicos (ex: pilhas, baterias, equipamentos eletrônicos), a contratada deverá apresentar plano de logística reversa ou comprovar a destinação para pontos de coleta apropriados.

4.4. Requisitos da(s) Contratada(s):

4.4.1. A(s) Contratada(s) deverá possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços e objeto contratados, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado.

4.4.2. A(s) Contratada(s) deverá ter experiência comprovada na gestão, planejamento e execução de eventos corporativos com público de 30 a 100 pessoas, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.4.3. O ramo de atividade da licitante deverá ser compatível com o objeto especificado. Deverá estar com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Poderão participar da licitação Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

4.4.4. Nos lotes de realização e eventos, a Contratada(s) deverá ser capaz de prestação de serviços na cidade de Goiânia/GO, tanto na sede do CAU/GO quanto em espaços externos (hotéis 4 estrelas, auditórios), obrigando-se ao fornecimento tempestivo de quaisquer elementos previstos no instrumento contratual e entendidos como necessários ao atendimento de determinada demanda, em horários diurnos ou noturnos.

4.4.5. A(s) Contratada(s) deverá ter aptidão para fornecimento integrado de: gestão e assessoria de eventos, locação de espaço e mobiliário, equipamentos audiovisuais e de infraestrutura, mão de obra especializada (recepcionistas, garçons, copeiras, operadores técnicos, mestre de cerimônias), fornecimento de alimentação (coffee break, almoço, jantar, lanche) e materiais gráficos.

4.4.6. A(s) Contratada(s) deverá ter capacidade de resposta dentro dos prazos estabelecidos nas ordens de serviço, conforme tabela de antecedência mínima prevista no Termo de Referência.

4.5. Devem ser observados os requisitos de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU 2025.

4.6. Vinculação às Atividades Finalísticas do CAU/GO: A contratação de serviços de buffet e realização de eventos está diretamente vinculada às atividades finalísticas do CAU/GO, que incluem a promoção da arquitetura e urbanismo, a realização de eventos técnicos, científicos e culturais, e o fomento ao debate sobre políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento urbano e à qualidade das edificações, conforme preleciona os art. 24,§ 1º, da Lei nº 12.378/2010.

4.6.1. Os eventos organizados pelo CAU/GO, são fundamentais para:

4.6.1.1. Capacitação e atualização profissional: Promover a formação continuada dos arquitetos e urbanistas, alinhada às diretrizes do Conselho.

4.6.1.2. Divulgação de conhecimento: Disseminar informações técnicas e científicas relevantes para a categoria e para a sociedade.

4.6.1.3. Fortalecimento institucional: Reforçar a imagem do CAU/GO como entidade representativa e reguladora da profissão.

4.6.1.4. Interação com a sociedade: Promover o diálogo com a comunidade e os entes públicos sobre temas relacionados à arquitetura e urbanismo.

4.7. Execução da Despesa com Moderação e Economicidade

4.7.1. A contratação de serviços de buffet e eventos será realizada com estrita observância aos princípios da moderação e economicidade, conforme estabelecido no Art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. Para tanto, serão adotadas as seguintes medidas:

4.7.1.1. Contratação por demanda: A contratação será feita de acordo com a necessidade real de cada evento, evitando custos fixos desnecessários e garantindo o uso eficiente dos recursos financeiros.

4.7.1.2. Seleção da proposta mais vantajosa: A licitação será conduzida com base no critério de preço, menor preço, garantindo a escolha da proposta que ofereça o melhor custo.

4.7.1.3. Planejamento detalhado: O estudo técnico preliminar definirá com clareza o escopo dos serviços, evitando desperdícios e garantindo a aplicação dos recursos de forma racional.

4.7.1.4. Fiscalização e controle: A execução do contrato será acompanhada de perto pela área demandante do CAU/GO, com a apresentação de relatórios e prestação de contas detalhados, garantindo a transparência e a correta aplicação dos recursos.

4.8. Em consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído pelo art. 19, I, da Lei nº 14.133/2021, verificou-se que o objeto da presente contratação, não se encontra padronizado no referido catálogo, razão pela qual as especificações técnicas foram definidas pela equipe de planejamento com base nas necessidades institucionais do CAU/GO, no levantamento de mercado realizado e nas referências de contratações similares identificadas.

4.9. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de **50% (cinquenta por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.9.1 Fica autorizada a subcontratação dos serviços desde que submetida à anuência da Contratante e devidamente comprovada por Nota Fiscal/Fatura quando do processo de pagamento.

4.9.2 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.9.3 A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.9.4 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9.5 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.9.6 Em caso de subcontratação dos alimentos e bebidas aprovados na amostra apresentada para degustação referente aos itens do LOTE 2, a empresa subcontratada deverá manter o mesmo padrão de qualidade da amostra.

4.9.7 O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.10. Os requisitos para habilitação jurídica são os seguintes:

4.10.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

4.10.3 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>;

4.10.4 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;

4.10.5 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.

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

4.10.7 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;

4.10.8 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.

4.10.9 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).

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

4.11. Os requisitos para habilitação fiscal, social e trabalhista

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

4.11.2 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.

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

4.11.4 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;

4.11.5 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;

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

4.11.7 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.

4.11.8 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.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Levantamento de Mercado

5.1.1. Foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões de contratações públicas através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades do CAU/GO.

5.1.2. Através da pesquisa de preços, em anexo, verificou-se que a maioria das contratações foram realizadas por pregão. Todavia, apesar dos objetos serem semelhantes, os itens e quantidades eram diferentes dos que serão contratados, o que impediu sua utilização direta como critério de precificação.

5.1.3. Assim, buscou-se contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, conforme inciso II do art. 5º da IN no 65/2021, nos seguintes termos: “II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente”. Contudo, os itens de cada contratação eram diferentes dos itens da atual contratação, embora o objeto fosse o mesmo.

5.1.4. Em vista disso, procedeu-se à pesquisa direta com os fornecedores, nos termos do inciso IV da IN o 65/2021, como forma de compor os preços para o Termo de Referência. Esta pesquisa foi realizada através de envio de solicitações formais de cotação por e-mail, conforme anexo da pesquisa de preços, objetivando-se o maior número possível de cotações e garantindo a lisura do procedimento de pesquisa. Esta metodologia mostrou-se a forma mais viável e satisfatória para atender as necessidades do Conselho, conforme extrai-se do ANEXO do SEI (1024322).

5.1.5. Os fornecedores foram escolhidos conforme cadastro existente no CAU/GO e por meio de pesquisa em ferramentas de busca entre empresas especializadas na prestação de serviço de organização e execução de eventos, conforme os documentos em PDF (1040621)

5.2. Análise da Modalidade de Licitação

5.2.1. Na maioria das contratações existentes na Pesquisa de Preços (1024322), a solução utilizada foi a modalidade de "pregão".

5.2.2. O texto normativo disciplina em seu artigo 6º, inciso XLI, que o pregão é a modalidade destinada à aquisição de bens e serviços comuns. O inciso XIII do mesmo normativo destaca que são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme o caso em tela.

5.2.3. O pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns (aqueles cujos "padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado", conforme art. 6º, XIII, da Lei n. 14.133/2021) pelo critério de julgamento "menor preço" ou "maior desconto" (art. 6º, XLI, da Lei n. 14.133/2021). Nesse caso, verifica-se que o mais utilizado é o critério "menor preço".

5.2.4. Por fim, conclui-se que o objeto a ser licitado enquadra-se dentre o conceito de bens e serviços comuns, o que viabiliza a adoção do pregão como modalidade licitatória e o exame dos demais aspectos jurídicos relativos ao certame proposto. Outrossim, a utilização da forma eletrônica atende à preferência estabelecida no art. 17, §2o, da Lei no 17.133/2021.

5.2.5. Durante a fase de pesquisa de preços, observou-se que a modalidade de licitação utilizada é o pregão eletrônico, que tem como tipo o menor preço, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 6o, inciso XIII, da Lei no 14.133/2021. Portanto, com base em levantamento de mercado, o tipo de solução escolhida é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

5.3. Análise das Alternativas de Solução

5.3.1. Foram analisadas as seguintes alternativas de solução para atender à necessidade identificada:

Alternativa	Vantagens	Desvantagens	Estimativa de Custo de Gestão (Anual)	Justificativa Econômica Complementar
Contratação de empresa especializada (solução adotada)	Economicidade; gestão unificada; responsabilidade integral da contratada; escala; agilidade operacional	Dependência de único fornecedor por lote	Baixo (custo diluído no contrato principal)	A centralização da gestão em um único contrato reduz a complexidade administrativa e os custos indiretos de supervisão e fiscalização.
Contratações individuais por item /serviço	Possível menor preço unitário em alguns itens	Alta fragmentação; risco de inconsistência; elevado custo de gestão; perda de escala e padronização	Alto (estimativa de X horas /mês de equipe interna para gestão de múltiplos contratos)	Embora possa haver menor preço unitário em itens específicos, a fragmentação das contratações por item seria tecnicamente inviável, pois qualquer atraso de um fornecedor comprometeria todo o planejamento dos eventos. Além disso, o custo total de gestão, que inclui a elaboração de múltiplos termos de referência, acompanhamento de diversos contratos, fiscalização e processamento de pagamentos fragmentados, seria significativamente maior. A dificuldade de gerir múltiplos contratos eleva o 'valor' total da contratação, aumentando a burocracia e a probabilidade de falhas na coordenação, impactando a eficiência e a economicidade global.

Execução direta pela equipe interna do CAU/GO	Controle direto pela entidade	Ausência de estrutura de pessoal; incompatibilidade com atividade-fim; custo elevado; inviabilidade técnica e logística	Muito Alto (custo de contratação de pessoal especializado, treinamento, aquisição de equipamentos e licenças)	A execução direta demandaria a criação de uma estrutura interna especializada, com contratação de pessoal, treinamento e aquisição de recursos (equipamentos, softwares). Tal investimento seria incompatível com a atividade-fim do CAU/GO e geraria um custo fixo elevado, sem a flexibilidade de uma contratação por demanda. A inviabilidade técnica e logística, somada ao alto custo de oportunidade, torna esta alternativa economicamente desvantajosa.
-----------------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.4. A solução adotada, "contratação de empresa especializada na gestão de eventos corporativos", é a que melhor equilibra economicidade, eficiência operacional e segurança na execução, alinhando-se ao princípio da eficiência (art. 5º, Lei 14.133/2021) e ao resultado previsto no art. 11 da mesma lei. Esta abordagem também se alinha à verificação de que a prestação de serviços por demanda é a mais adequada, considerando que se trata de serviços de execução parcelada, pois o CAU/GO define o cronograma e o formato de seus eventos, que estão sujeitos a alterações. Diante dessa temática, a solução a ser adotada é aderente às encontradas, ou seja, contratação, por demanda, de prestação de serviços de empresa especializada em eventos, pois não é possível definir previamente com exatidão a quantidade da demanda a ser utilizada.

5.4.1. Será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o critério de julgamento de melhor preço por lote, com abrangência nacional, e processada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o disposto no art. 44 da Lei Complementar no 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), no Decreto no 10.024/2019, na Instrução Normativa SEGES/ME no 73/2022 e pelas condições estabelecidas no Edital.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de gestão de eventos corporativos, dividida em 2 (dois) lotes:

a) LOTE 1 – Eventos com espaço físico e infraestrutura completa (Goiânia/GO): Compreende serviços completos de gestão e execução de eventos em espaços externos (hotéis 4 estrelas, auditórios), incluindo:

- a.1) Gestão e assessoria estratégica, organizacional e operacional do evento;
- a.2) Locação de espaço (hotel 4 estrelas mínimo), mobiliário, equipamentos audiovisuais e infraestrutura;
- a.3) Fornecimento de mão de obra especializada: recepcionistas, garçons, copeiras, operadores técnicos, mestre de cerimônias, músicos;
- a.4) Serviço completo de buffet com repositores, incluindo coffee break, almoços e jantares, conforme especificações do Anexo III do TR;
- a.5) Desenvolvimento, confecção e impressão de materiais gráficos (banners, painéis);
- a.6) Coordenação logística e operacional do evento no dia.
- a.7) Não há exigências de manutenção e assistência técnica pós-evento.

b) LOTE 2 – Alimentação para reuniões internas nas dependências do CAU/GO: Compreende o fornecimento de itens alimentícios para atender reuniões de comissões e plenário com mínimo de 3 pessoas, realizadas na sede do CAU/GO (Av. Engenheiro Eurico Viana, nº 25, 3º andar, Ed. Concept Office, Vila Maria José, Goiânia/GO) ou em espaços cedidos por instituição parceira, incluindo:

- b.1) Quitandas, salgados, bolos, sucos de fruta (polpa ou natural), café, chá, refrigerante e leite com chocolate, em quantitativos mínimos por pessoa conforme será demonstrado na tabela do Anexo III do TR;
- b.2) Apresentação de amostras para aprovação prévia por Comissão Avaliadora, conforme Anexo IV do TR.

6.2. O ciclo de vida da solução contempla:

- (i) fase de planejamento: emissão de Ordem de Serviço com antecedência mínima prevista no TR;
- (ii) fase de execução: entrega dos serviços conforme planejamento aprovado;
- (iii) fase de recebimento: recebimento provisório em até 5 dias úteis após cada evento e definitivo em até 10 dias corridos;
- (iv) fase de avaliação: registro de indicadores de qualidade em relatório pelo fiscal do contrato para subsidiar futuras contratações

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Os quantitativos foram estimados com base em três fontes convergentes: (i) o histórico de eventos realizados pelo CAU/GO nos exercícios anteriores; (ii) o calendário institucional de eventos previstos para 2026, constante do **(1045769)** do processo SEI; e (iii) as projeções do Plano de Ação e Orçamento 2026, aprovado pela Deliberação Plenária CAU/GO nº 380, de 11 de novembro de 2025.

7.1.1 Os itens e quantitativos detalhados, com os respectivos valores unitários e totais, constam da Planilha de Composição de Preços integrante do **(1045769) do processo SEI**. Em observância ao art. 18, §1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se a seguir a síntese da memória de cálculo que fundamenta os quantitativos estimados.

7.2O Anexo IV do Termo de Referência registra **115 eventos** previstos para Goiânia/GO no exercício de 2026, distribuídos da seguinte forma:

Categoria	Quantidade	Descrição
Eventos CAU/GO	36	Aulas Magnas, Seminários, Solenidades, CAU+
Reuniões de Comissões	79	CED, CEP, CEF, CPUA, CAF, CEAU, Plenárias e Conselho Diretor
Total	115	

A partir disso, os eventos foram classificados em dois grupos, correspondentes aos dois lotes da contratação:

a) Lote 1 - Eventos externos de maior complexidade logística, realizados em hotel com padrão mínimo 4 estrelas ou espaço de eventos equivalente, envolvendo infraestrutura completa: estimados em 6 eventos externos ao longo do exercício, Solenidades, Aulas Magnas e Seminários com necessidade de locação de espaço, equipamentos audiovisuais e serviço de buffet.

b) Lote 2 - Reuniões internas realizadas na sede do CAU/GO ou em espaço cedido por instituição parceira, com fornecimento de alimentação por delivery: totalizam os demais 79 eventos, atendidos por Coffee Break tipo 3 (Reuniões de Plenário e Comissões) e alguns Coffee Break tipo 4 (Capacitações e eventos CAU+).

c) Os demais eventos não envolvem organização ou serão feitos em parceria.

7.2.2. Memória de cálculo por grupo de itens - Lote 1

A1. Locação de espaço físico em ambiente hoteleiro (mínimo 4 estrelas)

Item	Descrição	Cálculo	Qtd. estimada
1	Espaço 60 pessoas - 8h	Encontro de Gerentes ou Fórum de Presidentes	2 diárias
2	Espaço 90 pessoas - 8h	Seminário	3 diárias
3	Espaço 100 pessoas - 4h	Dia do Arquiteto e Premiação	1 diária

A2. Infraestrutura audiovisual e conectividade

Item	Descrição	Cálculo	Qtd. estimada
4	Ground com luzes spot LED - 4h	Dia do Arquiteto e Premiação	1 diária
5	Kit som (microfones, caixas, mesa) - 4h	Dia do Arquiteto e Premiação	5 diárias
6	Projetor e telão (mín. 150 pol.) - 8h	Dia do Arquiteto e Premiação, Seminário, Encontro de Gerentes ou Fórum	5 diárias

7	Internet Wi-Fi 300MB - 8h	Dia do Arquiteto e Premiação, Seminário, Encontro de Gerentes ou Fórum	5 diárias
---	---------------------------	------------------------------------------------------------------------	-----------

A3. Alimentos e bebidas em ambiente hoteleiro

Item	Descrição	Cálculo	Qtd. estimada
8	Coffee Break tipo 1 - buffet hotel	2 seminários × participantes por evento	480 pessoas
9	Jantar tipo 2 - buffet hotel	Dia do Arquiteto e Premiação × 100 participantes	100 pessoas

B1. Serviços e recursos humanos

Item	Descrição	Cálculo	Qtd. estimada
10	Recepcionistas - 4h	2 recepcionistas × Dia do Arquiteto e Premiação, Seminário, Encontro de Gerentes ou Fórum	10 diárias
11	Técnico de som e projeção - 4h	técnico × Dia do Arquiteto e Premiação, Seminário, Encontro de Gerentes ou Fórum	9 diárias
12	Mestre de cerimônia - 4h	para o Dia do Arquiteto e Premiação	1 diária
13	DJ - 4h	para o Dia do Arquiteto e Premiação	1 diária

B2. Mobiliário

Item	Descrição	Cálculo	Qtd. estimada
14	Conjunto mesa+cadeira formato U	Encontro de Gerentes ou Fórum × 40 conjuntos médios = 80	80 conjuntos
15	Mesa recepção/credenciamento	Seminários e Encontro de Gerente ou Fóruns	5 unidades
16	Mesa e cadeira formato I - recepção	2 por evento × Seminários, e Encontro de Gerentes ou Fóruns	6 conjuntos
17	Mesa e cadeira solene formato I	6 mesas solenes por evento × Seminários	12 conjuntos
18	Cadeiras com apoio para notebook	90 cadeiras X Seminários = 180	180 unidades
19	Mesas e cadeiras formato banquete	20 mesas X Dia do Arquiteto e Premiação	20 unidades
20	Púlpito	3 X Dia do Arquiteto e Premiação	3 unidades
21	Lounge (2 poltronas, mesinha, tapete)	Dia do Arquiteto e Premiação	1 conjunto
22	Palco 4m × 2m	Dia do Arquiteto e Premiação	1 unidade

B3. Decoração

Item	Descrição	Cálculo	Qtd. estimada
23	Arranjo de flores pequeno (coffee break)	25 arranjos × Dia do Arquiteto e Premiação	25 unidades
24	Arranjo de flores médio (mesa solene)	6 arranjos × Dia do Arquiteto e Premiação	6 unidades
25	Painel de fundo com vegetação natural	Dia do Arquiteto e Premiação	1 unidade
26	Vasos de plantas naturais (palco)	Dia do Arquiteto e Premiação	2 unidades

B4. Papelaria

Item	Descrição	Cálculo	Qtd. estimada
27	Painel recepção (2,5m × 2,5m) com logos	1 solenidade com identidade visual completa	1 unidade
28	Banner em lona 0,80m × 1,80m	1 banner por evento de maior porte × 4 eventos	4 unidades

7.2.3. Memória de cálculo por item - Lote 2

Item	Descrição	Cálculo	Qtd. estimada
29	Coffee Break tipo 3 — delivery (Plenário e Comissões)	30 reuniões de comissões em 2026 (aproximadamente) + 6 plenárias em 2026 (aproximadamente) + Plenárias e Reuniões de Comissões de 2027 ≈ 390 pessoas	390 pessoas
30	Coffee Break tipo 4 — delivery com utensílios (Capacitações)	Eventos CAU+ e capacitações (Aulas Magnas, CAU Jovem, CAU+) × média de 30 participantes ≈ 210 pessoas	210 pessoas

7.3. Salienta-se que as tabelas acima são somente uma estimativa/ previsão, e que os itens serão solicitados por demanda, por meio de Ordens de Serviço, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade do quantitativo estimado, nos termos do art. 92, §2º, da Lei nº 14.133/2021. Os quantitativos ora apresentados constituem estimativas referenciais para fins de orçamento e formação do preço máximo aceitável, podendo variar conforme as demandas institucionais efetivas no curso do exercício.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 305.882,00

8.1. O procedimento de pesquisa de preços foi realizado em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme Relatório de Pesquisa de Preços atualizado em 25 de junho de 2026, constante dos autos do processo administrativo (1024322).

8.1.1. Inicialmente, buscou-se a realização da pesquisa de preços na ferramenta "Painel de Preços" do Portal de Compras do Governo Federal, nos termos do art. 5º, inciso I, da IN SEGES/ME nº 65/2021. Contudo, em atenção ao §1º do referido artigo, verificou-se que os itens disponíveis para pesquisa não apresentavam a especificidade necessária ao objeto, por se tratar de serviço com particularidades na descrição do cardápio, na quantidade de pessoas por evento, na quantidade de eventos e no local de execução, não sendo encontrados resultados que englobassem o objeto de forma fidedigna.

8.1.2. Na sequência, procedeu-se à busca por contratações similares realizadas pela Administração Pública, nos termos do art. 5º, inciso II, da IN nº 65 /2021, em especial mediante consulta a Atas de Registro de Preços e contratações com objeto similar publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas. Contudo, as atas encontradas não continham itens similares aos do objeto aqui pretendido, inviabilizando sua utilização como parâmetro de preço.

8.1.3. Diante do insucesso nas fontes dos incisos I e II, procedeu-se à pesquisa direta com fornecedores, nos termos do art. 5º, inciso IV, da IN nº 65 /2021, por meio do envio de solicitações formais de cotação por e-mail a empresas do banco de dados do CAU/GO e a fornecedores identificados mediante pesquisa em ferramentas de busca especializadas no mercado de organização e execução de eventos em Goiânia/GO.

8.1.4. Foram contactadas aproximadamente 80 (oitenta) empresas do banco de dados do CAU/GO, acessível nos sistemas internos da entidade. Das empresas contactadas, 4 (quatro) apresentaram proposta dentro do prazo fixado. Os dados da pesquisa, incluindo a relação completa das empresas contactadas, as que responderam e as justificativas, constam do Relatório de Pesquisa de Preços e das propostas comerciais juntadas aos autos do processo administrativo, documentos que integram a instrução processual desta contratação e para os quais se remete expressamente.

8.2. Resumo comparativo das cotações obtidas

As 4 (quatro) propostas recebidas foram as seguintes:

Fornecedor	CNPJ	Data atualizada	Lote 1	Lote 2	Total proposto
LTBA Comércio e Serviços Ltda EPP	04.694.478/0001-10	25/06/2026	R\$ 285.030,00	R\$ 40.680,00	R\$ 276.430,00
Stile Perfetto Eventos Ltda	20.366.436/0001-06	06/05/2026	R\$ 245.712,00	R\$ 46.560,00	R\$ 292.272,00
Instituto de Desenvolvimento Humano Método	13.316.425/0001-56	25/06/2026	R\$ 247.795,00	R\$ 40.680,00	R\$ 298.275,00
Memoratto Eventos e Promoções Eirelli	37.765.220/0001-16	25/06/2026	R\$ 357.835,00	R\$ 27.000,00	R\$ 384.785,60

8.3. Metodologia de obtenção do preço estimado

8.3.1. A obtenção do preço estimado deu-se com base na média aritmética simples dos valores válidos obtidos na pesquisa, conforme autorizado pelo art. 6º, §5º, da IN SEGES/ME nº 65/2021. Anteriormente ao cálculo da média, os valores foram submetidos à análise estatística por meio do método do coeficiente de variação (CV), para identificação e desconsideração de preços inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados.

8.3.2. Avaliação individual dos preços, encontra-se no documento (1045769).

8.3.3. Foram desconsiderados os preços inexequíveis ou excessivamente elevados do LOTE 1.

8.3.4. A proposta da Memoratto para o Lote 2 foi desconsiderada por situar-se abaixo do limite inferior estatístico, indicando preço potencialmente inexequível.

8.4. Valor total estimado da contratação

Lote	Descrição	Valor estimado
Lote 1	Empresa especializada em eventos (espaço, infraestrutura, alimentação, RH, mobiliário, decoração, papelaria)	R\$ 265.202,00
Lote 2	Empresa de alimentação — delivery para reuniões internas	R\$ 40.680,00
Total		R\$ 305.882,00

O valor total estimado de R\$ 287.417,00 (duzentos e oitenta e sete mil, quatrocentos e dezessete reais) constitui o preço máximo aceitável para fins de julgamento das propostas, nos termos do art. 23, §3º, da Lei nº 14.133/2021, sendo compatível com os preços praticados no mercado local de Goiânia /GO, conforme demonstrado pela pesquisa de preços realizada.

8.7. Declara-se expressamente que não haverá sigilo sobre o valor estimado da contratação, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021. O valor total estimado será divulgado no edital e no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, por se tratar de licitação cujo objeto não enquadra nas hipóteses de sigilo previstas nos §§1º e 2º do referido artigo.

8.8. Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, os preços unitários referenciais por item de cada lote constam da Planilha de Composição de Preços integrante do (1045769), documento que integra os autos do processo administrativo e para o qual se remete expressamente para fins de verificação do detalhamento item a item.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em atendimento ao disposto no art. 40, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, e ao entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União por meio da Súmula nº 247, procedeu-se à análise fundamentada da viabilidade técnica e da vantajosidade econômica do parcelamento da solução, com o objetivo de ampliar a competitividade, evitar a concentração de mercado e alcançar a economicidade, nos termos a seguir expostos.

9.2. Do parcelamento da solução global em dois lotes

9.2.1. Após análise das características, da natureza e dos mercados fornecedores envolvidos, conclui-se que a solução global comporta parcelamento em 2 (dois) lotes autônomos, por serem técnica e economicamente viáveis de forma independente, nas seguintes razões:

9.2.2. O Lote 1 (eventos externos com infraestrutura completa) e o Lote 2 (fornecimento de alimentação para reuniões internas nas dependências do CAU /GO ou em espaços cedidos por instituição parceira) possuem natureza, complexidade operacional, dinâmica de execução e mercados fornecedores distintos entre si, o que torna tecnicamente viável e economicamente vantajosa a contratação separada de cada um deles.

9.2.3. A separação em dois lotes é economicamente vantajosa porque amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de empresas especializadas exclusivamente em cada segmento, quais seja, empresas de eventos de grande porte (Lote 1) e empresas de serviços de alimentação por delivery (Lote 2), inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 123/2006, reduzindo o risco de concentração de mercado e favorecendo a obtenção de preços mais competitivos.

9.2.4. A execução de um lote independe integralmente da execução do outro: o Lote 2 pode ser executado sem qualquer suporte de infraestrutura externa, ao passo que o Lote 1 envolve mobilização logística de espaços, equipes, equipamentos e alimentação em ambiente hoteleiro de padrão mínimo 4 estrelas. A divisão, portanto, não prejudica o conjunto nem gera perda de escala entre os lotes, nos termos da Súmula TCU nº 247.

9.3. Da não divisão por itens dentro de cada lote

9.3.1. Dentro de cada lote, os serviços que os compõem formam um conjunto operacionalmente indissociável, cujo fracionamento por itens autônomos é tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso, pelas razões a seguir demonstradas de forma expressa e comparativa, nos termos exigidos pela Súmula TCU nº 247 e pelo art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021:

9.3.2. Inviabilidade técnica pela indissociabilidade operacional dos itens do Lote 1: os serviços integrantes do Lote 1 são estruturalmente interdependentes e formam uma cadeia de execução integrada, na qual:

- (a) o espaço físico condiciona toda a infraestrutura audiovisual e o posicionamento do mobiliário;
- (b) a infraestrutura audiovisual condiciona a operação técnica pelo profissional especializado;
- (c) o número de participantes condiciona a quantidade de mesas, cadeiras, alimentação e recursos humanos de apoio;
- (d) a decoração e a identidade visual do evento condicionam o painel de recepção, os banners e os arranjos florais.

A execução parcial ou o inadimplemento de qualquer um desses itens por um fornecedor distinto comprometeria a integridade e a funcionalidade do evento como um todo, inviabilizando a responsabilização objetiva perante o CAU/GO e impossibilitando a coordenação centralizada indispensável à sua realização. Não há evento possível com espaço sem alimentação, nem com alimentação sem mobiliário, nem com mobiliário sem mão de obra de apoio. A fragmentação, portanto, não produz partes autônomas, mas produz partes inutilizáveis isoladamente.

9.3.3. Desvantajosidade econômica comparativa da adjudicação por item no Lote 1: a adjudicação por item implicaria, em comparação com a adjudicação por preço global por lote:

- (a) multiplicação dos custos de gestão contratual: cada item exigiria processo de emissão de ordem de serviço, ateste, medição e pagamento distintos, multiplicando o esforço administrativo por evento de forma desproporcional à capacidade da equipe do CAU/GO;
- (b) ausência de responsável único pela integração: na adjudicação por item, nenhum fornecedor seria responsável pelo êxito do evento como um todo, criando um vácuo de responsabilização na coordenação logística que o CAU/GO, sem estrutura técnica interna especializada, não tem condições de suprir;

(c) perda de economia de escala e de poder de negociação: a empresa especializada em gestão de eventos acessa sua rede de fornecedores com poder de negociação superior ao de contratos individualizados de pequeno valor, transferindo essa economia ao CAU/GO por meio de preço global mais competitivo, conforme demonstrado na pesquisa de preços realizada;

(d) risco de despadronização e de responsabilidade difusa: a utilização de múltiplos fornecedores para o mesmo evento cria risco concreto de inconsistência na identidade visual, na qualidade do atendimento e no protocolo cerimonial, além de tornar impossível a aplicação de penalidades contratuais de forma objetiva diante de falhas sistêmicas decorrentes da interação entre diferentes prestadores.

9.3.4. Inviabilidade técnica e desvantajosidade econômica da divisão por itens no Lote 2: os itens do Lote 2 (Coffee Break tipo 3 e Coffee Break tipo 4) constituem modalidades de um mesmo serviço, qual seja, fornecimento de alimentação por demanda para reuniões internas, que exige padronização de qualidade, controle sanitário unificado e responsabilidade integral por um único fornecedor. A divisão por item geraria dois contratos para o mesmo tipo de serviço executado na mesma sede, sem qualquer ganho de competitividade ou economicidade que justifique a multiplicação da gestão contratual.

9.4. A opção pela adjudicação por preço global dentro de cada lote está, portanto, embasada em justificativa técnica e econômica expressa, comparativa e circunstanciada, que demonstra concretamente a vantajosidade da aglutinação em relação à adjudicação por item, nos termos expressamente admitidos pela Súmula TCU nº 247, pelo art. 40, § 3º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, e pela jurisprudência consolidada do TCU (Acórdãos nº 1.780/2012, nº 2.295/2017 e nº 764/2019, Plenário), que reconhecem a legitimidade da adjudicação global quando houver demonstração de interdependência técnica, preservação de economia de escala ou melhor gestão contratual.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Registra-se a existência de contrato vigente de prestação de serviços de publicidade e propaganda, o qual contempla o fornecimento de materiais gráficos vinculados exclusivamente às campanhas e ações institucionais desenvolvidas pela agência contratada.

10.2. Todavia, a referida contratação não abrange o fornecimento de materiais gráficos destinados à realização de eventos institucionais, inexistindo previsão contratual para atendimento dessa demanda específica. Nesse contexto, a presente contratação apresenta correlação com o contrato de publicidade vigente, sem, contudo, caracterizar sobreposição de objetos, razão pela qual prevê a inclusão de materiais gráficos no Lote 1, itens 25 e 26, voltados ao suporte dos eventos promovidos pelo órgão, quais sejam:

a) Painel para recepção do evento, medindo 2m x 2m, plotado com a identificação do evento, contendo as logomarcas do CAU/GO e dos apoiadores, conforme arte fornecida pela contratante.

b) Banner em lona para identificação do evento, medindo 0,80m x 1,80m, com plotagem colorida e suporte, conforme arte fornecida pela contratante.

10.3. Esses itens gráficos possuem finalidade específica para a ambientação visual do evento, justificando sua inclusão no presente contrato.

10.4. Os materiais gráficos (banner e painel) fazem parte da ambientação e comunicação visual dos eventos, sendo indispensáveis para a adequada execução da contratação, dessa forma mantém a coerência do objeto contratado.

10.5. A aquisição dos materiais gráficos dentro do contrato de buffet permite maior eficiência, pois elimina custos adicionais com transporte e montagem de materiais gráficos por terceiros, garante a padronização da identidade visual do evento, reduz o risco de incompatibilidade entre fornecedores distintos.

10.6. O contrato vigente com a gráfica atende a demandas gerais do CAU/GO, já os materiais gráficos previstos no contrato de buffet possuem finalidade específica para os eventos contratados, justificando sua aquisição nesse processo

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11. A realização das diversas reuniões e eventos está prevista no:

11.1. Plano de Ação e Orçamento de 2026, de forma a assegurar o atingimento dos objetivos estratégicos: “Assegurar a eficácia no relacionamento e comunicação com a sociedade”, “Aprimorar e inovar os processos e as ações” e “Fomentar o acesso da sociedade à arquitetura e urbanismo”;

11.2. Planejamento Estratégico do CAU/GO: atividades de representação, deliberação, fiscalização e capacitação profissional exigem infraestrutura de eventos para sua realização;

11.3. Calendário de eventos institucionais 2026: Constante no Anexo V do Termo de Referência; fundamenta os quantitativos estimados;

11.4. Lei nº 12.378/2010: Define as atribuições do CAU, cujo cumprimento exige a realização regular de eventos de representação e deliberação.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Em atendimento ao art. 18, §1º, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, apresentam-se abaixo os resultados pretendidos com a contratação, definidos com parâmetros mensuráveis que permitirão, ao término da execução contratual, avaliar objetivamente se a contratação atendeu à necessidade que a originou, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União.

12.2. Economicidade

12.2.1. A contratação por demanda, sem geração de custos fixos internos, deverá resultar em custo por evento igual ou inferior ao valor unitário estimado na pesquisa de preços, aferido ao final de cada exercício mediante comparativo entre o valor médio pago por evento executado e o preço de referência apurado.

12.2.2. A eliminação da necessidade de gestão direta de múltiplos fornecedores por evento deverá reduzir o custo administrativo interno de planejamento e logística de eventos, estimado em redução do tempo de horas-trabalho da equipe interna dedicadas a essa atividade, em comparação ao modelo sem empresa especializada.

12.2.3. A contratação de empresa com expertise no objeto e domínio dos processos e do mercado deverá proporcionar a obtenção de condições comerciais mais vantajosas junto a fornecedores, refletindo-se em preços por evento iguais ou inferiores aos praticados no mercado local, verificáveis por nova pesquisa de preços ao final do contrato.

Indicador: valor médio pago por evento executado \leq preço de referência da pesquisa de mercado atualizado. Meta: 100% dos eventos.

12.3. Qualidade e profissionalismo

12.3.1. A contratação de empresa especializada em planejamento, organização e execução de eventos deverá resultar em avaliação média de satisfação dos participantes igual ou superior a 4,0 (quatro) em escala de 0 a 5,0, aferida por meio de formulário de avaliação pós-evento aplicado em todos os eventos realizados sob o contrato.

12.3.2. O fornecimento de infraestrutura, mobiliário e equipamentos adequados a cada tipo de evento deverá resultar em ausência de registros de falha estrutural ou operacional em pelo menos 90% dos eventos executados, conforme relatório de fiscalização do fiscal técnico do contrato.

12.3.3. O fornecimento de alimentação em conformidade com as normas sanitárias (RDC ANVISA nº 216/2004, alterada pela RDC nº 52/2014, e RDC nº 656/2022) deverá resultar em zero ocorrências de eventos adversos sanitários (contaminação, intoxicação alimentar ou autuação por órgão de vigilância sanitária) durante a vigência contratual.

Indicador: nota média de satisfação \geq 4,0/5,0; falhas estruturais \leq 10% dos eventos; ocorrências sanitárias = 0.

12.4. Eficiência operacional

12.4.1. A execução de todos os eventos institucionais previstos no calendário anual do CAU/GO deverá ocorrer na data e no horário programados, em pelo menos 90% dos casos, excluídas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente registradas nos autos.

12.4.2. O planejamento e a organização de cada evento deverão ser concluídos dentro dos prazos mínimos estabelecidos nas Ordens de Serviço, com entrega do briefing e do cronograma de execução em 100% das ordens emitidas, dentro do prazo contratualmente pactuado.

12.4.3. A liberação da equipe interna do CAU/GO das atividades de logística, coordenação operacional e gestão de fornecedores de eventos deverá permitir o redirecionamento dessas horas para as atividades finalísticas do Conselho, verificável por relatório semestral da área demandante.

Indicador: % de eventos realizados na data programada \geq 90%; briefings entregues no prazo = 100%.

12.5. Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros

12.5.1. A contratação de mão de obra especializada apenas quando necessário, sob regime de demanda, deverá eliminar o custo de manutenção de equipe interna permanente voltada à organização de eventos, com economia estimada equivalente aos encargos trabalhistas de ao menos 2 (dois) postos de trabalho internos, verificável ao final do contrato por comparativo de custos.

12.5.2. A disponibilização de espaços, mobiliário e equipamentos adequados ao porte de cada evento, sem necessidade de aquisição ou locação direta pelo CAU/GO, deverá resultar em aproveitamento de 100% da estrutura planejada por evento, sem ociosidade de itens contratados, conforme ateste do fiscal técnico em cada Ordem de Serviço.

Indicador: custo de pessoal interno remanejado para atividade-fim; % de itens utilizados por evento vs. itens contratados.

12.6. Redução de riscos e conformidade

12.6.1. A responsabilização contratual integral da empresa contratada por falhas, imprevistos e descumprimentos durante a execução deverá resultar em zero ocorrências de prejuízo ao CAU/GO sem a devida reparação ou desconto em medição, verificável nos relatórios de fiscalização e nas medições mensais.

12.6.2. O cumprimento das normas de segurança, higiene, sustentabilidade e qualidade previstas no Termo de Referência deverá ser verificado em 100% dos eventos fiscalizados, com registro formal pelo fiscal técnico em relatório de execução por evento.

12.6.3. A contratação deverá resultar em execução sem aplicação de penalidades contratuais por inadimplemento, sendo admitida, sem prejuízo da avaliação final, a aplicação de advertência nos casos de irregularidade de menor gravidade prontamente sanada.

Indicador: ocorrências sem reparação = 0; conformidade ambiental e sanitária = 100% dos eventos; penalidades por inadimplemento = 0.

12.7. Parâmetros de avaliação final da contratação

12.7.1. Ao término da vigência contratual, o Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final de avaliação confrontando os resultados efetivamente obtidos com os parâmetros e metas fixados neste item 12, nos termos da Nota Técnica AudTI/TCU nº 8/2023, de modo a demonstrar objetivamente se a contratação atendeu à necessidade pública que a originou e justificou o dispêndio realizado com recursos públicos do CAU/GO.

12.7.2. Os indicadores e metas fixados neste item deverão ser incorporados ao Plano de Fiscalização do contrato e monitorados pelo fiscal técnico a cada evento executado, com registro nos relatórios periódicos de fiscalização, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13. Providências a serem Adotadas

13. Para que a contratação produza os resultados esperados, o CAU/GO deverá adotar as seguintes providências:

13.1. Designar formalmente o Gestor do Contrato e os Fiscais Técnico e Administrativo, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

13.2. Organizar e disponibilizar, com antecedência adequada, o calendário anual de eventos e as especificações de cada demanda, para que as Ordens de Serviço sejam emitidas dentro dos prazos mínimos estabelecidos no TR;

13.3. Capacitar os agentes de fiscalização para aferição dos indicadores de qualidade e preenchimento dos relatórios pós-evento;

13.4. Estruturar sistema de controle de custos por evento para subsidiar comparações em futuras contratações;

13.5. Definir o endereço eletrônico institucional para recebimento de comunicações contratuais e atestes de Ordem de Serviço pela contratada (prazo de até 24h previsto no TR);

13.6. Publicar o contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14. A contratação em tela envolve atividades que podem gerar os seguintes impactos socioambientais:

Impacto identificado	Fase	Medida de tratamento/mitigação
Geração de resíduos sólidos (embalagens, descartáveis, restos de alimentos)	Execução	Exigência de plano de gestão de resíduos, coleta seletiva e compostagem
Desperdício de alimentos	Execução	Controle rigoroso de quantitativos por pessoa; preferência por alimentos frescos sem sobras excessivas
Alto consumo de energia elétrica em eventos	Execução	Exigência de equipamentos de baixo consumo; locais com práticas sustentáveis priorizados
Emissão de CO por deslocamento de equipes e materiais	Execução	Preferência por fornecedores e venues localizados próximos à sede do CAU/GO
Uso de materiais descartáveis plásticos	Execução	Exigência de uso de descartáveis biodegradáveis ou reutilizáveis; política de lixo zero

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável a contratação de empresa(s) para prestação dos serviços elencados neste documento, pelos seguintes motivos:

- (i) a necessidade da contratação está devidamente demonstrada e alinhada ao planejamento estratégico e orçamentário do CAU/GO para o exercício de 2026;
- (ii) o mercado local apresenta fornecedores com capacidade técnica e operacional suficiente para atender integralmente ao objeto, não havendo risco de ausência de competitividade no certame;
- (iii) a solução de contratação integrada é a mais adequada, eficiente e econômica entre as alternativas analisadas, estando a não fragmentação do objeto devidamente justificada nos termos da jurisprudência do TCU;
- (iv) a estimativa de preços foi elaborada em conformidade com a IN SEGES/ME nº 65/2021, com justificativa expressa para a não utilização prioritária dos parâmetros dos incisos I e II do art. 5º, em razão das particularidades do objeto;
- (v) o objeto não consta do Catálogo Eletrônico de Padronização (CEP), estando as especificações técnicas definidas com base nas necessidades institucionais e no levantamento de mercado realizado;
- (vi) a modelagem contratual — com subcontratação parcial permitida, responsabilidade integral da contratada, pagamento por demanda e garantia de execução de 5% — confere segurança jurídica e operacional à Administração;
- (vii) os requisitos sanitários (RDC ANVISA nº 43/2015 e nº 52/2014), de sustentabilidade e de legalidade estão incorporados à modelagem da contratação de forma proporcional, exequível e verificável;

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](#).

ISABEL BAREA PASTORE

Chefe de Gabinete



Assinou eletronicamente em 29/06/2026 às 09:01:57.

GABRYELLE DOS SANTOS CUNHA

Supervisora de Órgãos Colegiados.



Assinou eletronicamente em 26/06/2026 às 15:30:24.