



**EDITAL DE CREDENCIAMENTO 001/2022  
CADASTRAMENTO DE INSTRUTORES PARA O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO  
PROFISSIONAL CONTINUADA DO CRCGO**

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS – CRCGO**, com Sede na Rua 107, nº 151, Setor Sul, Goiânia-GO, CEP: 74085-060, torna público, para ciência dos interessados, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria CRC-GO nº 002/2022, publicada dia 04 de janeiro de 2022, que estão abertas as inscrições para o processo de **Cadastramento de Instrutores** para o **Programa de Educação Continuada do CRC-GO**, conforme as condições estabelecidas neste Edital. O presente procedimento obedecerá às disposições fixadas neste Edital e seus Anexos, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, integram este Edital os Anexos I, II e III.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto deste procedimento é a criação de um cadastro para futuras contratações de instrutores/palestrantes, como Pessoas Físicas ou Jurídicas, que poderão ministrar os cursos e palestras nas modalidades Presencial e/ou *On Line*/virtual, em plataforma digital, e podendo ser preferencialmente no formato 'ao vivo', ou gravado, realizados pelo CRC-GO durante os exercícios 2022 e 2023.

**1.2.** A realização dos cursos pelo CRC-GO tem como objetivo intensificar sua política de propiciar atualização e desenvolvimento de novas competências profissionais, considerando os desafios impostos a classe contábil pelo mercado e pelas constantes alterações na legislação, incluindo as adequações as Normas Internacionais de Contabilidade, visando também, implementar o programa de fiscalização preventiva através da educação continuada.

**1.3.** A implantação e manutenção do Programa de Educação Profissional Continuada é obrigação regimental do sistema CFC/CRC's, nos termos da NBC PG 12 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL CONTINUADA.

**1.4.** A plataforma licitada e contratada pelo CRCGO, que será disponibilizada sem custos para os instrutores para os cursos é a LMS (Learning Management System) fornecida pela empresa CEFIS (Centro de Estudos Fiscais Eireli-me).

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderá participar do processo de cadastramento qualquer Pessoa Física ou Jurídica que preencha as condições estabelecidas no presente Edital.

**2.2.** Os instrutores ou empresas habilitadas neste processo de cadastramento constituirão um banco de dados para futura contratação, não significando o cadastramento qualquer compromisso de que o cadastrado seja contratado, não cabendo, assim, qualquer indenização por parte do CRC-GO se a contratação não vier a ocorrer.

**2.3.** O cadastramento também não gera qualquer obrigação, inclusive, monetária por parte do CRCGO aos instrutores ou empresas que porventura e/ou eventualmente, não sejam convocados a prestar serviços ao CRCGO.

**2.4.** Da mesma forma, o cadastramento não gera para o cadastrado nenhuma obrigação na realização de cursos cujas datas e disponibilidade não sejam acordadas entre as partes.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO**

**3.1.** Os interessados, que atendam as condições deste Edital, deverão protocolizar a documentação indicada no item 5, na sede do CRCGO, localizada na Rua 107 nº 151 Setor Sul – Goiânia/GO – CEP: 74085-060, 20 abril a 31 de dezembro de 2022 e 02 de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h às 18h, durante todo o período de validade deste Edital. Mais informações pelo telefone: (62) 3240-2203, (62) 3240-2238 ou pelo e-mail: [desenvolvimento@crcgo.org.br](mailto:desenvolvimento@crcgo.org.br)

**3.2.** Os documentos deverão ser protocolizados em envelope fechado, identificado da seguinte forma:

#### **DOCUMENTACAO COMPROBATÓRIA**

**AO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS  
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2022  
FORMAÇÃO DE CADASTRO DO PROGRAMA DE EDUCACAO  
CONTINUADA DO CRC-GO NO FORMATO ON LINE**

**NOME DO PARTICIPANTE:**

### **4. DO CADASTRAMENTO**

**4.1.** No ato do recebimento do envelope, o funcionário do Departamento de protocolo, realizará o seu registro de entrega, e entregará ao funcionário do Departamento de Desenvolvimento

Profissional que abrirá o envelope e preencherá o check list da documentação apresentada, que será encaminhada à Câmara de Desenvolvimento Profissional para análise e parecer.

**4.2.** A Câmara de Desenvolvimento Profissional terá até 60 (sessenta) dias para analisar a documentação e emitir parecer pelo deferimento ou indeferimento do cadastramento do instrutor ou empresa.

**4.2.1.** Em caso de indeferimento, o instrutor ou empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, que deverá ser analisado em até 30 (trinta) dias, contados da sua interposição.

**4.2.2** O instrutor ou empresa será oficiado acerca da decisão da Câmara de Desenvolvimento Profissional que informará:

- a) Em caso de Indeferimento: os motivos nos quais se funda a decisão;
- b) Em caso de Deferimento: os cursos para os quais o instrutor foi cadastrado e a data de início e término do seu cadastramento.

**4.3.** As contratações que vierem a ocorrer obedecerão a seguinte ordem:

- a) Instrutor ou empresa com experiência correspondente ao curso a ser ministrado;
- b) O instrutor ou empresa que for convocado e realizar o referido curso, ou aquele que for convocado e se recusar a ministrá-lo, será deslocado para o final da lista da ordem de preferência.

**4.4.** Para fins de convocação dos profissionais credenciados por tema, a ordem de chamada para prestação de serviços como instrutor seguirá a ordem de classificação de forma decrescente considerando o somatório final de pontos, de acordo com os critérios a seguir:

	<b>Crítérios</b>	<b>Pontos</b>
1.	Graduação	1
2.	Pós-Graduação/MBA	2
3.	Mestrado	3
4.	Doutorado	4
5.	Palestrante /Instrutor/Parecerista	1
6.	Certificados de Cursos e Palestras de Aperfeiçoamento	1
7.	Consultoria	1
8.	Autor de Livros (Ligados direta ou indiretamente a área contábil ou áreas afins)	3
9.	Autor de Artigos	1
10.	Prêmios recebidos	1
11.	Avaliador/Orientador de Bancas de TCC	1

Os critérios deverão ser comprovados por meio de documentos que poderão ser cópias autenticadas em cartório ou autenticados com carimbo confere com original pelos funcionários do CRC-GO.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO**

**5.1.** O envelope conterá, obrigatoriamente, o “FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO”, conforme Anexo I e as declarações e documentos especificados no item 5.2 e 5.4.

**5.2.** Documentos obrigatórios:

### **5.2.1 - Para Instrutor Pessoa Física:**

- a) Cédula identidade;
- b) CPF;
- c) Inscrição no PIS/PASEP;
- d) Comprovante de endereço (preferencialmente conta de luz, água ou telefone);
- e) Comprovante de registro na Entidade Fiscalizadora da Profissão, caso seja profissão regulamentada (ex.: CRC, OAB, etc);
- f) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa Da União, Certidão da Receita Estadual (SEFAZ), Certidão Negativa de Débitos Municipal.

### **5.2.2 - Para Pessoas Jurídicas:**

- a) Cartão de inscrição do CNPJ - Poderão participar as Pessoas Jurídicas inscritas no CNPJ – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica que possuam CNAE na receita Federal para realização de treinamentos, cursos e eventos;
- b) Certidões Negativas referentes a regularidade da empresa: Certidão de Regularidade Municipal, Certidão Conjunta da Receita Federal, Dívida Ativa da União e Previdenciária, CNDT - CRF - *Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão da Receita Estadual (SEFAZ)*;
- c) Cópia do CONTRATO SOCIAL correspondente a última alteração e consolidação contratual realizada nos casos de registro mercantil na JUNTA COMERCIAL do estado de domicílio;

- d) Cópia do CONTRATO SOCIAL ou ESTATUTO SOCIAL correspondente a última alteração e consolidação contratual devidamente chancelada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do estado de domicílio.
- e) Se o Instrutor/Palestrante for funcionário da empresa, a mesma deverá fazer declaração relatando o vínculo empregatício e enviar cópia da carteira de trabalho;
- f) Se o Instrutor/palestrante for sócio da empresa a empresa deverá fazer uma declaração informando que ele é sócio e será o instrutor/palestrante responsável pelos cursos contratados;
- g) Documentos que comprovem os critérios do item 4.4

### **5.3. Experiência profissional obrigatória dos instrutores Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas:**

#### **a) *Curriculum Vitae* do Instrutor;**

**b) 2 (duas) declarações de Entidades (Atestado de Capacidade Técnica), Instituições de Ensino ou Empresas em que comprovem experiência relacionada aos cursos em que pretende ministrar, conforme o item "7.1" deste Edital. As declarações deverão ser em papel timbrado das referidas Entidades, Instituições de Ensino ou Empresas, e deverão conter:**

- Nome do curso ministrado;
- Data da realização do curso;
- Carga Horaria;
- Declaração de que o curso ministrado atendeu as expectativas da referida entidade, Instituição de ensino ou Empresa.
- Razão social e assinatura de seu representante legal;
- Anexa a Declaração, deverá constar o objetivo, o programa e a metodologia do curso ministrado.

#### **c) Cópia dos títulos e certificados do palestrante/instrutor;**

**5.3.1** Especificamente, no caso de professores de Instituição de ensino superior, os documentos previstos nos item "b" ou "c" podem ser substituídos pela apresentação da cópia da carteira de trabalho profissional (página da identificação e página do contrato de trabalho) comprovando o vínculo empregatício ou declaração com a comprovação do vínculo para professores de Instituição de ensino pública, além da obrigatoriedade de anexar cópia Conteúdo Programático das disciplinas que leciona ou já lecionou na referida Instituição.

**5.3.2** Para os casos onde o instrutor já na condição de credenciado após vencidas todas as etapas instituídas pelo edital, necessite comprovar a mudança de titulação em função dos critérios estabelecidos nos itens 8.1 e 8.2 deste edital que trata dos valores dos honorários, o instrutor (sendo ele na condição de pessoa física ou na condição de vínculo com a pessoa jurídica

credenciada) deverá endereçar os documentos que atestem tal mudança seguindo os seguintes critérios:

- Direcionar cópia autenticada do Diploma ou Certificado (*“lato sensu”* ou *“stricto sensu”*) para a Câmara de Desenvolvimento Profissional do CRC-GO para a devida análise;
- Após análise da Câmara de Desenvolvimento Profissional, o instrutor credenciado será notificado da mudança de seu cadastro em função de sua nova titulação em um prazo máximo de 30(trinta) dias úteis contados a partir da data da documentação devidamente protocolizada.
- Não serão aceitas declarações ou algum outro documento que substituía temporariamente os documentos oficiais e definitivos que atestem a mudança de titulação tratada neste item.

**5.4.** Os documentos descritos no item 5.2 e 5.3 deverão ser apresentados conforme a seguir (art. 32 da Lei 8.666/93):

**a)** em original; **ou**

**b)** por qualquer processo de cópia autenticada por cartório; **ou**

**c)** cópia simples atestada por servidor do CRC-GO após conferência com o documento original;

**d)** Os documentos de regularidade fiscal das empresas se referem à Sede da Matriz ou Filial que prestará diretamente o serviço, para efeito de cadastramento, no entanto, quando da contratação específica para as instrutorias a documentação fiscal atualizada será requerida referente ao município de prestação do serviço (podendo ser a certidão municipal ser substituída por declaração de não ter cadastro de contribuinte no respectivo município, quando não se verificar débitos inscritos em dívida ativa).

## **6. DOS CURSOS**

**6.1.** As áreas contábeis de interesse como também os cursos abaixo relacionados poderão ser ministrados em formato presencial ou online podendo ser preferencialmente ao vivo, ou gravado, com carga horaria de até 16 (dezesesseis) horas para cada curso, podendo, a critério do CRCGO, ser alterada a carga horaria.

Áreas Contábeis sugeridas: Trabalhista, Fiscal, Auditoria, Perícia Contábil, Contabilidade Pública, Contabilidade Geral, Contabilidade Rural, Contabilidade Condominial, Contabilidade Terceiro Setor.

- Análise das Demonstrações Contábeis.
- Auditoria Contábil (Interna e Externa);
- Auditoria dos Controles Internos;
- Auditoria e Contabilidade para Entidades Fechadas de Previdência Complementar;
- Auditoria Pública;

- Cálculo e contabilização de ajustes de recebíveis e exigíveis a valor presente;
- Contabilidade Bancária;
- Contabilidade Comercial;
- Contabilidade Fiscal;
- Contabilidade Gerencial/Custos;
- Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor;
- Contabilidade para Instituições Financeiras;
- Contabilidade Pública;
- Contabilidade Rural;
- Direito e Planejamento tributário;
- Elaboração das Principais Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis de Acordo com os CPC's;
- Elaboração de Demonstração de Fluxo de Caixa;
- Elaboração de Demonstrações Contábeis (Balanço, DRE, DMPL, DVA);
- Gestão de Empresas Contábeis;
- Governança Corporativa;
- ICMS - ST;
- IRPF;
- IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples);
- Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas;
- Legislação trabalhista e previdenciária;
- Legislação Tributária (federal, estadual e municipal);
- NBC ITG 2002;
- NBC's do Setor Público:
- NBC's para Microempresas;
- NBC's publicadas pelo CFC;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16;
- Normas Brasileiras de Contabilidade/IFRS;
- Novas Normas de Auditoria Independente (com vigência a partir de 2010);
- Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem;
- Planejamento Estratégico;
- Prestação de Contas de Partidos Políticos;
- Relatórios Gerenciais;
- Revisão da Nova Lei das SA's e dos Pronunciamentos do CPC para o Fechamento do Balanço de 2016;
- SPED - e-social;
- SPED - Tributos e obrigações municipais;
- SPED Contábil;
- Sped Contribuições, Contábil e e-Social;
- Sped ECF/ECD/FCONT;
- SPED ECF;
- SPED Fiscal (ICMS);

- SPED Pis/Cofins;
- Técnicas para falar em Público;

**6.2.** Os participantes deverão identificar no Anexo I, **os cursos que tem interesse** em ministrar, conforme item 6.1, podendo indicar ainda **novos cursos de acordo com a sua área de atuação / rol de interesse**.

**6.3.** Os instrutores deverão apresentar para cada curso a respectiva ementa, o conteúdo programático e a metodologia, no prazo de 10 (dez) dias, contados do deferimento do seu pedido de cadastramento.

## **7. DOS IMPEDIMENTOS**

**7.1.** NÃO poderão se inscrever para cadastramento:

**a)** Conselheiros, Delegados, Membros de comissões técnicas ligadas ao CRCGO e empregados do Sistema CFC/CRCs e qualquer Pessoa, física ou Jurídica, que com eles mantenham vínculo empregatício ou de sociedade;

**b)** Cônjuges e parentes até terceiro grau, de Conselheiros, Delegados, Membros de comissões técnicas ligadas ao CRCGO e Empregados do Sistema CFC/CRCs;

## **8. DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS**

**8.1.** A título de honorários, os valores da hora/aula (sessenta minutos) serão os seguintes para cursos presenciais:

- a) R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para instrutores com título comprovado de pós-graduação *latu senso* (especialista);
- b) R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) para instrutores com titulação comprovada de mestrado;
- c) R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais) para instrutores com titulação comprovada de doutorado.

**8.2.** A título de honorários, os valores da hora/aula (sessenta minutos) serão os seguintes para cursos Online/virtuais:

- a) R\$ 285,00 (duzentos e oitenta e cinco reais) para instrutores com título comprovado de pós-graduação *latu senso* (especialista);



- b) R\$ 310,00 (trezentos e dez reais) para instrutores com titulação comprovada de mestrado;
- c) R\$ 345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais) para instrutores com titulação comprovada de doutorado.

**8.3.** Para os casos de pagamento a pessoa física, sobre os honorários pela execução dos serviços, serão retidos os encargos relativos ao INSS, ISS, IRRF, se aplicáveis.

**8.4.** No mês em que prestar serviços, o contratado pessoa física deverá apresentar os comprovantes de pagamentos da fonte pagadora, como segurado empregado, ou declaração, sob as penas da lei, de que é segurado empregado, constando valor sobre o qual é descontado a contribuição para o INSS naquela atividade, ou que a remuneração recebida atingiu o limite máximo do salário contribuição, identificando com a Razão social e o n° do CNPJ da empresa ou empresas, referente a competência anterior ao da prestação dos serviços.

**8.5.** A não comprovação do estipulado no item **8.3** acarretará o desconto previdenciário de 11% sobre o valor dos honorários.

**8.6.** Para os casos de pagamento a pessoa jurídica, os honorários pela execução dos serviços, serão retidos os encargos relativos à IRPJ, ISS, CSLL, PIS e COFINS conforme preconiza a IN RFB 1234/2012 e suas atualizações.

## **9. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS NOS CURSOS PRESENCIAIS**

**9.1.** Os honorários são os previstos no subitem 8.1.

### **9.2. Despesas com deslocamento do instrutor por intermédio de veículos próprios:**

**9.2.1.** Para as despesas de deslocamento com a utilização de veículos próprios será pago o auxílio deslocamento, mediante reembolso, que será 25% do valor do litro do combustível utilizado, por quilômetro rodado, vigente na época de realização, sem disponibilização de motorista, sendo utilizado o cupom apresentado para determinação do tipo de combustível utilizado:

Exemplo: Se for Gasolina a R\$ 7,25/litro x 25%= R\$ 1,81 por km rodado x 512 km= R\$ 926,72

**9.2.2.** O instrutor deverá fazer seu deslocamento em veículo próprio, sem disponibilização de motorista, e considerando o que prevê o subitem 9.3.1. já está incluso todas as despesas com combustível, manutenção, avarias, seguro, dentre outras.

**9.2.3.** As distâncias entre as cidades serão calculadas mediante consulta no site [www.distanciaentreasidades.com.br](http://www.distanciaentreasidades.com.br).

## **10. DAS RESPONSABILIDADES DO INSTRUTOR**

### **10.1. – Para Cursos Presenciais**

**10.1.1.** Comparecer ao local de realização do curso 30 (trinta) minutos antes do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais;

### **10.2. Para Cursos On Line**

**10.2.1.** Comparecer na sede do CRCGO, localizado na Rua 107 nº 151 Setor Sul Goiânia-GO, local de realização do curso na modalidade on line, com 30 (trinta) minutos de antecedência antes do início da atividade, para a adequação dos recursos instrucionais. Não sendo possível a gravação na sede do CRCGO por algum motivo técnico ou de ordem pessoal de força maior, o local para transmissão do curso via plataforma que será disponibilizada pelo CRCGO, deverá ter serviço de internet de no mínimo 50 MB e verificada pela área de TI do regional, bem como das verificações de transmissão pela área de Imprensa do CRCGO.

**10.3.** Em ambas modalidades deverá cumprir os horários estabelecidos, o cronograma, a carga horária de cada curso e respeitar a sequência das atividades.

**10.4.** O material elaborado pelo instrutor passará a ser de propriedade do CRC-GO que, a seu exclusivo critério, poderá utilizá-lo sem qualquer restrição ou custo adicional, respeitada a garantia quanto à citação de seu elaborador;

**10.5.** Havendo atualização no material didático ou na bibliografia, o instrutor deverá encaminhar ao CRC-GO a versão atualizada em substituição a anterior.

**10.6.** Apresentar para cada curso de interesse relacionado em contrato, ementa, conteúdo programático e metodologia, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

**10.7.** Zelar pelos equipamentos disponibilizados no local da atividade.

**10.8.** Responder as solicitações do CRCGO referentes a confirmação das possibilidades de atuar como instrutor no curso demandado em até 2 (dois) dias úteis da convocação, por e-mail.

**10.9.** Zelar por sua reputação pessoal e profissional, respeitando a Ética e o Código de Ética, quando cabível, pertinente a sua formação profissional.

**10.10.** Empenhar-se, permanentemente, em seu aperfeiçoamento pessoal e profissional,

buscando capacitação e atuando de acordo com os programas/projetos determinados pelo CRCGO.

**10.11.** Cumprir na íntegra a agenda e programa acordados com o CRCGO.

**10.12.** Utilizar material (apostilas, apresentação) previamente aprovado pelo CRCGO.

**10.13.** Manter, em relação aos demais cadastrados, cordialidade e respeito, bem como com relação aos funcionários do CRCGO, Conselheiros e participantes do curso;

**10.14.** Não fazer propaganda e divulgação de livros, produtos, serviços e outros, sem a autorização do CRCGO.

**10.15.** Autorizar a filmagem e o uso de sua imagem, quando em atividade contratada pelo CRCGO, para divulgação de matérias de interesse contábil, pelos meios disponíveis pelo Conselho.

**10.16.** Comunicar da impossibilidade de ministrar o curso previamente acertado com o CRCGO, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da sua realização.

**10.17.** Os comunicados feitos com menos de 20 (vinte) dias da data de realização do curso terão que ser justificados e serão analisados pela Vice Presidência de Desenvolvimento Profissional do CRCGO, que acatará ou não a justificativa. Se não for acatada a justificativa, o profissional deverá ministrar o curso, sob pena de exclusão do Cadastro.

**10.18.** Participar dos treinamentos promovidos pelo CRCGO, quando convocado, a fim de obter as informações institucionais que deverão ser repassadas aos profissionais da contabilidade durante os cursos ministrados.

**10.19.** Ministrar **pessoalmente** o curso para o qual foi convocado, sendo vedado que o curso seja ministrado por outro instrutor que não aquele diretamente convocado pelo CRCGO.

## **11. DAS RESPONSABILIDADES DO CRC-GO**

**11.1.** Promover a divulgação da atividade.

**11.2.** Disponibilizar ao instrutor os recursos necessários à realização do curso.

**11.3.** Fazer a inscrição e o controle dos participantes, disponibilizando o material preparado pelo instrutor para distribuição, bem como no caso dos cursos on line/virtual, incluir a atividade de avaliação na plataforma utilizada pelo CRCGO, para realização pelos participantes do curso, no dia e horário definido no programa do curso.

**11.4.** Efetuar pagamento dos honorários do instrutor em até 10 (dez) dias, contados do término do curso, de acordo com o estipulado neste Edital.

**11.5.** Disponibilizar via on-line os certificados para os participantes dos cursos realizados, bem como inserir nos certificados de cursos validados para o programa de educação profissional continuada a pontuação obtida, para aqueles que tenham obtido aprovação nos termos da programação do curso.

**11.6.** Para os cursos on line providenciar e disponibilizar o link de acesso à realização de cada curso, aos participantes regularmente inscritos.

**11.7.** Para os cursos presenciais, organizar local adequado à realização dos cursos e providenciar equipamentos necessários.

**11.8.** Convocar o instrutor/empresa, por e-mail, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de realização do curso.

**11.9.** Em caso de impossibilidade de ministração do curso pelo instrutor convocado, o CRCGO poderá convidar novo instrutor, independente do prazo de antecedência, de forma que em caso de impossibilidade do atendimento, o instrutor não incorra em qualquer penalidade.

## **12. DO CONTRATO**

**12.1.** Será firmado contrato entre as partes para a prestação dos serviços dos instrutores.

**12.2.** As condições de prestação dos serviços, vigência, pagamento, acompanhamento e fiscalização, sanções e rescisão obedecerão às disposições constantes no Contrato a ser firmado.

**12.3.** Os contratos de Prestação de Serviço serão firmados à época em que se confirmar a demanda e especificando o(s) município(s) de prestação de serviços, respectiva carga horária, ajuda de custo para as despesas e honorários profissionais.

**12.4.** Em cada curso ministrado por instrutor credenciado será realizada avaliação de desempenho do instrutor contratado, conforme Anexo II. Caso haja insuficiência de desempenho motivado por atrasos, fuga do tema, deficiência de didática ou deficiência de extensão ou profundidade de abordagem, o respectivo instrutor poderá ser suspenso das contratações posteriores, ou mesmo ter rescindido seu contrato para os cursos ainda não ministrados.

## **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** O instrutor/empresa que descumprir as condições previstas neste Edital ou no Contrato ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) multa penal de 10% (dez por cento), sobre o valor total da prestação dos serviços, pela não execução ou por atraso injustificado na realização do curso;

b) exclusão do cadastro, caso não realize o curso no dia programado, sem justificativa aprovada.

**13.1.1.** O CRCGO reserva-se ao direito de reter e compensar, dos pagamentos do contratado, a multa referida na alínea "a", assegurado o contraditório e a apresentação de defesa previa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação.

**13.1.2.** As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo.

**13.1.3.** O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**13.1.4.** O CRCGO poderá, a qualquer tempo, descredenciar o instrutor por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver notícia de fato ou circunstância anterior ou posterior a análise dos documentos, que desabone a idoneidade ou capacidade técnica do instrutor.

**13.1.5.** Caso o curso ministrado pelo instrutor não atinja o mínimo de 70% (setenta por cento) de satisfação nas avaliações realizadas pelos participantes, poderá o CRCGO excluir o referido instrutor do seu cadastro.

## **14. DA VIGÊNCIA**

**14.1.** O cadastramento vigorará pelo período de 04/04/2022 à 31/12/2023, podendo ser prorrogado a critério do CRCGO.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** As informações relativas ao processo de cadastramento de que trata o presente edital, serão divulgadas em um aviso de publicação no Diário Oficial da União, o Edital estará disponível para download na página principal do CRCGO no seguinte endereço: [www.crcgo.org.br](http://www.crcgo.org.br), na sessão de notícias com link para baixar o arquivo, e estará também disponível uma cópia impressa no mural de avisos da sede do CRCGO, que se situa: Rua 107 nº 15 Setor Sul, Goiânia, Goiás! CEP: 74.085-060.

**15.2.** Quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relacionados a este Edital deverão ser encaminhados, por escrito, aos endereços eletrônicos: [licitacao@crcgo.org.br](mailto:licitacao@crcgo.org.br) e [desenvolvimento@crcgo.org.br](mailto:desenvolvimento@crcgo.org.br).



15.3. Não serão atendidas solicitações verbais.

Goiânia/GO, 28 de março de 2022.

**Admilton Marques da Silva**  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**Fabricio Santos Ferreira**  
Secretário

**Joaquim Justino Neto**  
Membro

**ANEXO I (PESSOA FISICA)**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO**

1- Dados Pessoais		
Nome Completo:		
Data de nascimento:	Naturalidade:	Nacionalidade:
RG:	Órgão Emissor:	Data da emissão:
CPF:	Sexo: ( ) M ( ) F	Estado civil:
PIS/PASEP:		Registro no Órgão de Classe:
Rua/Av:	n.º:	
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	
CEP:	e-mail:	
Telefone residencial: ( )	Telefone comercial: ( )	
Telefone celular: ( )	Fax: ( )	

<b>2- TITULAÇÃO</b>
FORMAÇÃO Acadêmica (Graduação):
FORMAÇÃO Acadêmica (Pós-graduação):
( ) - Especialista em:
( ) - Mestre em:
( ) - Doutor em:
Atual atividade profissional:

### 3 - CURSOS DE INTERESSE:

#### 3.1. Modalidades escolhidas

( ) Cursos Presenciais      ( ) Cursos On Line      ( ) Ambos

#### 3.2. Relação dos cursos

- ( ) Análise das Demonstrações Contábeis.
- ( ) Auditoria Contábil (Interna e Externa);
- ( ) Auditoria dos Controles Internos;
- ( ) Auditoria e Contabilidade para Entidades Fechadas de Previdência Complementar;
- ( ) Auditoria Pública;
- ( ) Calculo e contabilização de ajustes de recebíveis e exigíveis a valor presente;
- ( ) Contabilidade Bancária;
- ( ) Contabilidade Comercial;
- ( ) Contabilidade Fiscal;
- ( ) Contabilidade Gerencial/Custos;
- ( ) Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor;
- ( ) Contabilidade para Instituições Financeiras;
- ( ) Contabilidade Pública;
- ( ) Contabilidade Rural;
- ( ) Direito e Planejamento tributário;
- ( ) Elaboração das Principais Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis de Acordo com os CPC's;
- ( ) Elaboração de Demonstração de Fluxo de Caixa;
- ( ) Elaboração de Demonstrações Contábeis (Balanço, DRE, DMPL, DVA);
- ( ) Gestão de Empresas Contábeis;
- ( ) Governança Corporativa;
- ( ) ICMS - ST;
- ( ) IRPF;
- ( ) IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples);
- ( ) Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas;
- ( ) Legislação trabalhista e previdenciária;

- Legislação Tributária (federal, estadual e municipal);
- NBC ITG 2002;
- NBC's do Setor Público:
- NBC's para Microempresas;
- NBC's publicadas pelo CFC;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16;
- Normas Brasileiras de Contabilidade/IFRS;
- Novas Normas de Auditoria Independente (com vigência a partir de 2010);
- Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem;
- Planejamento Estratégico;
- Prestação de Contas de Partidos Políticos;
- Relatórios Gerenciais;
- Revisão da Nova Lei das S A's e dos Pronunciamentos do CPC para o Fechamento do Balanço de 2016;
- SPED - e-social;
- SPED - Tributos e obrigações municipais;
- SPED Contábil;
- Sped Contribuições, Contábil e e-Social;
- Sped ECF/ECD/FCONT;
- SPED ECF;
- SPED Fiscal (ICMS);
- SPED Pis/Cofins;
- Técnicas para falar em público

**4 – SUGESTÃO DE NOVOS CURSOS DE ACORDO COM A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO / ROL DE INTERESSE:**

---

---

---

---

Eu, \_\_\_\_\_, solicito meu cadastramento como instrutor do CRCGO, e declaro verdadeiras as informações prestadas nesta solicitação, bem como as constantes da documentação anexa, e declaro ter conhecimento e estar de acordo com os termos do Edital de Cadastramento nº 001/2022.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Participante



Este formulário requerimento de cadastramento, deverá ser anexado aos documentos de solicitação de cadastramento descritos no Edital nº 001/2022.

**ANEXO I (PESSOA JURÍDICA)**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRAMENTO**

<b>1- Dados Pessoais</b>	
<b>Razão Social:</b>	
<b>Nome Fantasia:</b>	<b>CNPJ:</b>
<b>Rua/Av:</b>	<b>n.º: s/n</b>
<b>Complemento:</b>	<b>Bairro:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CEP:</b>	<b>e-mail:</b>
<b>Telefone residencial: ( )</b>	<b>Telefone comercial: ( )</b>
<b>Telefone celular: ( )</b>	<b>Fax: ( )</b>

<b>2- TITULACAO DO INSTRUTOR</b>
<b>FORMAÇÃO Acadêmica (Graduação):</b>
<b>FORMAÇÃO Acadêmica (Pós-graduação):</b>
<b>FORMAÇÃO Acadêmica (Mestrado):</b>
<input type="checkbox"/> - Especialista em: Auditoria e Análise de Balanço
<input type="checkbox"/> - Mestrando em: Contabilidade
<input type="checkbox"/> - Doutor em:
<b>Atual atividade profissional:</b>

**3 - CURSOS DE INTERESSE:**

**3.1. Modalidades escolhidas**

Cursos Presencias     Cursos On Line     Ambos

**3.2. Relação dos cursos**

- Análise das Demonstrações Contábeis.  
 Auditoria Contábil (Interna e Externa);  
 Auditoria dos Controles Internos;

- ( ) Auditoria e Contabilidade para Entidades Fechadas de Previdência Complementar;
- ( ) Auditoria Pública;
- ( ) Calculo e contabilização de ajustes de recebíveis e exigíveis a valor presente;
- ( ) Contabilidade Bancária;
- ( ) Contabilidade Comercial;
- ( ) Contabilidade Fiscal;
- ( ) Contabilidade Gerencial/Custos;
- ( ) Contabilidade para Entidades do Terceiro Setor;
- ( ) Contabilidade para Instituições Financeiras;
- ( ) Contabilidade Pública;
- ( ) Contabilidade Rural;
- ( ) Direito e Planejamento tributário;
- ( ) Elaboração das Principais Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis de Acordo com os CPC's;
- ( ) Elaboração de Demonstração de Fluxo de Caixa;
- ( ) Elaboração de Demonstrações Contábeis (Balanço, DRE, DMPL, DVA);
- ( ) Gestão de Empresas Contábeis;
- ( ) Governança Corporativa;
- ( ) ICMS - ST;
- ( ) IRPF;
- ( ) IRPJ (Lucro Real, Presumido e Simples);
- ( ) Legislação Societária aplicada a Constituição de Empresas;
- ( ) Legislação trabalhista e previdenciária;
- ( ) Legislação Tributária (federal, estadual e municipal);
- ( ) NBC ITG 2002;
- ( ) NBC's do Setor Público:
- ( ) NBC's para Microempresas:
- ( ) NBC's publicadas pelo CFC;
- ( ) Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCT 16;
- ( ) Normas Brasileiras de Contabilidade/IFRS;
- ( ) Novas Normas de Auditoria Independente (com vigência a partir de 2010);
- ( ) Perícia Contábil, Mediação e Arbitragem;
- ( ) Planejamento Estratégico;
- ( ) Prestação de Contas de Partidos Políticos;
- ( ) Relatórios Gerenciais;
- ( ) Revisão da Nova Lei das S A's e dos Pronunciamentos do CPC para o Fechamento do Balanço de 2016;
- ( ) SPED - e-social;
- ( ) SPED - Tributos e obrigações municipais;
- ( ) SPED Contábil;
- ( ) Sped Contribuições, Contábil e e-Social;
- ( ) Sped ECF/ECD/FCONT;
- ( ) SPED ECF;
- ( ) SPED Fiscal (ICMS);
- ( ) SPED Pis/Cofins;
- ( ) Técnicas para falar em público



**4 – SUGESTÃO DE NOVOS CURSOS DE ACORDO COM A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO / ROL DE INTERESSE:**

Eu, \_\_\_\_\_, responsável pela Empresa \_\_\_\_\_, solicito meu cadastramento como instrutor do CRCGO, e declaro verdadeiras as informações prestadas nesta solicitação, bem como as constantes da documentação anexa, e declaro ter conhecimento e estar de acordo com os termos do Edital de Cadastramento nº 001/2022.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da Empresa



Este formulário requerimento de cadastramento, deverá ser anexado aos documentos de solicitação de cadastramento descritos no Edital nº 001/2022.

## ANEXO II

### Avaliação de Desempenho do Evento e do Instrutor/Palestrante

Evento/Curso: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Participante (Opcional): \_\_\_\_\_

#### AVALIAÇÃO

Atendimento do CRC-GO : ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

Local do Evento: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

Material de Apoio: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

Carga horária: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

Tema abordado: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

Conhecimento acrescido a profissão:

( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

Palestrante/Instrutor:

1- Cumprimento do Horário: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

2- Fiel ao Tema: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

3- Didática: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

4- Domínio do tema ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Ruim

Quanto à exposição de conteúdo, sua expectativa foi atendida:

( ) Sim ( ) Não

Comentários: \_\_\_\_\_

Sugestão p/ próximos cursos/ eventos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ANEXO III**  
**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO nº.....**  
**CREENCIAMENTO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE INSTRUTOR**

**CONTRATANTE: O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRC-GO**, pessoa jurídica de direito Público, Autarquia Federal, com sede à Rua 107, nº 151, Setor Sul – CEP: 74.085-060 – Goiânia – GO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.015.676/0001-11, neste ato representado, na forma do seu Estatuto Social, por sua Presidente, infra-assinado, Sucena Silvia Hummel, brasileira, casada, contadora, portador do RG nº 3780173 SSP-GO e do CPF nº 714.633.561-53 residente e domiciliado nesta capital.

**CRENCIADO:** .....CNPJ / CPF nº ..... Localizada à .....  
**Profissional:** .....

As partes têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato, com fundamento nos preceitos da Lei nº 8.666/93 e nos parâmetros contidos no Processo PIN nº xxxxx/2022 mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. O objeto deste procedimento é a criação de um cadastro para futuras contratações de instrutores/palestrantes, como Pessoas Físicas ou Jurídicas, que poderão ministrar os cursos e palestras nas modalidades presenciais e/ou on line/virtual, em plataforma digital, podendo ser preferencialmente no formato 'ao vivo', ou gravado, realizados pelo CRCGO durante os exercícios 2022 e 2023.

<u>Curso</u>	<u>Data</u>	<u>Modalidade</u>	<u>Carga Horária/ horário</u>	<u>Valor honorário</u>	<u>Total Geral</u>

--	--	--	--	--	--

2. A prestação dos serviços não implica, necessariamente, no fornecimento por parte do CREDENCIADO de todo o material de apoio necessário para o cumprimento do objeto do contrato. Quando for o caso, fica sob a inteira responsabilidade do CREDENCIADO o uso devido de todo o material e equipamentos recebidos pela CONTRATANTE.
3. A especificação técnica constitui o objeto mínimo a ser executado pelo CREDENCIADO, ficando claro que essa execução não exige o emprego de outras posturas técnicas e dos materiais necessários ao pleno alcance das finalidades do presente contrato, ainda que não descritas expressamente.
4. O credenciamento não gera qualquer obrigação monetária por parte do CONTRATANTE, caso o CREDENCIADO não venha a ser convocado a prestar serviços.

## **2 CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. A prestação dos serviços se dará preponderantemente em dias úteis, horário comercial, podendo, todavia, serem estipulados outros horários ou dias de fins de semana, a critério do CONTRATANTE, sem custos adicionais de qualquer natureza desde que se entenda que tal estipulação permita maior eficiência e melhores resultados na execução deste contrato.

## **3 CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO**

1. O presente contrato terá vigência durante o corrente exercício, iniciando-se após a data de assinatura deste até o dia.....

## **4 CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES**

1. O **valor total** deste Contrato é de ....., conforme planilha apresentada na cláusula 1ª, sendo..... para o valor dos honorários. No valor contratado estão inclusas todas as despesas com produtos/serviços, mão de obra, transportes, leis sociais, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para entrega completa do objeto contratado.
2. Os valores ora pactuados, e expressamente vinculados aos termos e condições contidas no processo administrativo, são fixos e irrevogáveis, salvo disposição legal que autorize a correção.

## **5 CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado da seguinte forma:
  - Honorário Profissional: Até 10 (dez) dias úteis após a realização de cada curso e apresentação de RPA / Nota Fiscal.
2. O pagamento do auxílio descolamento, no caso de cursos presenciais, será efetuado após a apresentação do cupom fiscal de abastecimento do veículo pelo instrutor, para comprovação do combustível utilizado.

## **6 CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO**

1. Os serviços serão acompanhados, fiscalizados e atestados pela responsável do Departamento de Desenvolvimento Profissional deste Regional, funcionária Marianne Dias Freitas Mori, matrícula 005, que observará o fiel cumprimento do objeto contratado, sendo, ainda, permitida a assistência de terceiros, sob pena de não liberação do pagamento previsto neste Contrato.
2. Da mesma forma, caberá a Câmara de Desenvolvimento Profissional do CONTRATANTE, ao término de cada atividade, avaliar, qualitativamente, o resultado dos trabalhos desenvolvidos pelo CREDENCIADO.

## **7 CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

1. Fornecer em tempo hábil todas as condições necessárias para a execução dos serviços pactuados;
2. Notificar imediatamente o CREDENCIADO sobre qualquer condição operacional anormal;
3. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste contrato;
4. Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.
5. Oferecer informações necessárias ao CREDENCIADO, sempre que necessário para execução dos trabalhos.

## **8 CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO.**

Constitute obrigações do CREDENCIADO:

1. Fiel execução do pactuado neste contrato, dentro dos prazos previstos, arcando o CREDENCIADO com os encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, fiscais, administrativos e civis;
2. Resguardar a CONTRATANTE contra perdas e danos de qualquer natureza, oriundos dos serviços executados sob este contrato, suportando os prejuízos resultantes da negligência ou má execução dos serviços;
3. Permitir ao CONTRATANTE fiscalizar a execução dos serviços em todas as suas etapas, fornecendo esclarecimentos e informações solicitadas;
4. Isentar-se de fazer propagandas e/ou divulgação de livros, produtos, serviços e outros, salvo quando expressamente aprovado pela Câmara de Desenvolvimento Profissional do CONTRATANTE;
5. Manter os seus dados cadastrais e as informações prestadas atualizados.

#### **9 CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

1. Caso o CREDENCIADO deixe de cumprir, ainda que de forma parcial, qualquer obrigação decorrente deste instrumento, será penalizado com a multa de 2% (dois por cento), sobre o valor correspondente ao pagamento da prestação de serviços inadimplida, acrescida de juros de 1% (um por cento), ao mês até data do efetivo pagamento.
2. Caso o pagamento ainda não tenha sido realizado, o CONTRATANTE procederá com a retenção do valor correspondente a multa aplicada.

#### **10 CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRORROGAÇÃO**

1. Caso se verifique justificada a necessidade e o CONTRATANTE entenda conveniente e vantajosa a prorrogação do presente instrumento contratual, o CONTRATANTE deverá manifestar tal intenção expressamente ao CREDENCIADO, respeitando-se os preceitos e limites descritos no artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

#### **11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial deste instrumento contratual enseja a sua rescisão, podendo ser:
  - 1.1. por iniciativa do CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, a infração por parte do CREDENCIADO de qualquer cláusula ou condição do contrato ou a ocorrência de quaisquer situações previstas nos artigos 78 e 79, da Lei nº 8.666/93.
  - 1.2. por iniciativa do CREDENCIADO, a inobservância por parte do CONTRATANTE quanto ao pagamento estabelecido neste instrumento, salvo por fundamentação e comprovação administrativas



escusáveis, nos termos dos artigos 78 e 79, da Lei nº 8.666/93.

- 1.3. amigável, após acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MULTA**

1. A rescisão contratual unilateral injustificada, acarretará ao CREDENCIADO o pagamento da multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao pagamento da prestação de serviços inadimplida, bem como o dever de indenização por perdas e danos advindos do descumprimento contratual e, ao CONTRATANTE, as obrigações descritas no artigo 79, § 2º e incisos I, II e III da já mencionada Lei nº 8.666/93.

## **13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TOLERÂNCIA**

1. Qualquer tolerância das partes no cumprimento, no todo ou em parte de qualquer das cláusulas e/ou condições contratuais, será considerada como concessão excepcional, não constituindo inovação do aqui ajustado, nem precedente invocável pelo CREDENCIADO.

## **14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS IMPEDIMENTOS**

1. O CREDENCIADO declara, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual, não estar enquadrado nos impedimentos previstos no edital.

## **15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O CONTRATANTE fica autorizado a utilizar a imagem do CREDENCIADO, bem como a utilização do material por ele elaborado, desde que retratada na apresentação da palestra realizada no evento designado, podendo o CONTRATANTE proceder à livre e ampla divulgação, utilização e distribuição desse material, por prazo indeterminado, ficando estabelecido que por tal utilização, em hipótese alguma, ocasionará remuneração ou indenização adicional por parte do CONTRATANTE e CREDENCIADO ou a quem quer que, eventualmente, venha a reclamar esse uso de imagem.



## 16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

1. Fica eleito o foro de Goiânia - GO, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por assim estar justo e contratado, assinam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas cujas assinaturas seguem abaixo.

Goiânia, ..... de ..... de 2022.

Contadora **Sucena Silvia Hummel**  
Presidente do CRC-GO  
CONTRATANTE

Instrutor.....  
Empresa .....  
CRENCIADO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
CPF

\_\_\_\_\_  
CPF