



Conselho Regional de Administração de Minas Gerais

O Sistema CFA/CRAs tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Comissão Permanente de Licitação
Avenida Olegário Maciel 1233 - Bairro Lourdes - Belo Horizonte-MG - CEP 30180-111
Telefone: (31) 3218-4500 - www.cramg.org.br

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2021/CRA-MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021/CRA-MG

OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar cursos de atualização profissional nas áreas do conhecimento, sendo: Formação Inicial de Consultores; Gestão de Condomínio; Responsabilidade Técnica dos Profissionais de Administração; Iniciação à Perícia Judicial e Extrajudicial; Mediação e Arbitragem; *Compliance*; O Papel do Gestor na Recuperação de Empresa e Falência e Mentoria para os Profissionais de Administração registrados, pessoas físicas e adimplentes do CRA-MG, sendo no máximo 200 (duzentos) participantes por curso, na modalidade online, através de aulas síncronas e gravadas em plataforma de ensino a distância - EAD.

A empresa vencedora deverá oferecer uma plataforma de ensino a distância - EAD que comporte até 200 (duzentos) participantes por curso.

PREÂMBULO

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis para conhecimento e obtenção pelos interessados, gratuitamente, no portal do CRA-MG, www.cramg.com.br, no portal de compras do Governo Federal, www.comprasgovernamentais.gov.br ou pelo e-mail licitacao@cramg.org.br

Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Recebimento das propostas: A partir da data de publicação do edital, 09/04/2021, até 10:00 horas do dia 22/04/2021.

Abertura das propostas (data e hora): a partir de 10:00 hs (horário oficial de Brasília) do dia 22/04/2021.

Início da sessão pública de disputa de preços: às 10:00 do dia 22/04/2021.

Local da sessão: www.comprasgovernamentais.gov.br

Código UASG: 389144

Código CATSER: 21172 - Treinamento Qualificação Profissional

O CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS - CRA-MG, na pessoa de seu representante legal, através do Pregoeiro designado e em face da aprovação da Diretoria para abertura de processo licitatório comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL em sessão pública, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

Não havendo expediente na data marcada ou havendo fato superveniente impeditivo à realização, a sessão pública será adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo local e horário, salvo comunicação em contrário do Pregoeiro.

1. DA SESSÃO PÚBLICA E DA VINCULAÇÃO

1.1. A sessão pública do certame será realizada na internet, sendo integralmente conduzida pela Pregoeira, assessorada por sua equipe de apoio, conforme Portaria CRA-MG nº 01/2021 do dia 06/01/2021;

1.2. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520/2002, ao Decreto nº 10.024/2019, ao [Decreto nº 8.538/2015](#), à Lei Complementar nº 123/2006 e à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como pelas demais normas pertinentes à matéria e procedimentos e cláusulas deste Edital e dos seus Anexos, os quais o integram para todos os efeitos legais.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar cursos de atualização profissional nas áreas do conhecimento, sendo: Formação Inicial de Consultores; Gestão de Condomínio; Responsabilidade Técnica dos Profissionais de Administração; Iniciação à Perícia Judicial e Extrajudicial; Mediação e Arbitragem; *Compliance*; O Papel do Gestor na Recuperação de Empresa e Falência e Mentoria para os Profissionais de Administração, para os registrados pessoas físicas e adimplentes do CRA-MG, sendo no máximo 200 participantes por curso, na modalidade online, através de aulas síncronas e gravadas em plataforma de ensino a distância - EAD.

A empresa vencedora deverá oferecer uma plataforma de ensino à distância - EAD que comporte até 200 (duzentos) participantes por curso.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A participação nesta licitação é exclusiva às empresas que estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico;

3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital;

3.3. A licitante beneficiada com a Lei Complementar 123/06, poderá apresentar a documentação de regularidade fiscal vencida no momento do Pregão e terá até 05 (cinco) dias úteis, após a solicitação do(a) Pregoeiro(a), para comprovar a sua regularização;

3.4. Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com o credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018;

3.5. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema;

3.6. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão, deverão providenciar seu cadastramento pelo menos no nível básico de credenciamento.

3.7. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

3.7.1. Com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas;

3.7.2. Em dissolução ou em liquidação;

3.7.3. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública Federal;

3.7.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.7.5. Que estejam reunidas em consórcio, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.7.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.7.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.7.8. Empresas que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa.

3.8. Como condição para participação no Pregão, deverá declarar:

3.8.1. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

b) Que cumpre todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;

c) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;

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

e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;

3.8.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou a não utilização de mão de obra de menores, sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO.

4.1. Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta no “Manual do Pregão Eletrônico tradicional para fornecedores”, disponibilizado no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br;

4.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

4.3. A licitante e seu representante legal deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor (SLTI), no prazo de 03 (três) dias úteis antes da data da realização do pregão;

4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (§ 1º, Art. 9º do Decreto nº 10.024/19), no site Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

4.5. O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro obrigatório no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, com os seguintes níveis de credenciamento:

I. Credenciamento;

II. Proposta Comercial e Habilitação Jurídica;

III. Regularidade fiscal federal;

IV. Regularidade fiscal estadual/municipal;

V. Qualificação econômico-financeira.

4.6. Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação;

4.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do

licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.8. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma Eletrônica;

4.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

4.10. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do serviço ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;**

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública;

5.3. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

5.4. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos relativos ao **valor global - em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado.**

a) Na formação do preço que constará nas propostas dos licitantes, o preço deve ficar igual ou abaixo dos preços de referência da administração pública;

b) No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, mão-de-obra, infraestrutura, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

c) O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ - e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta de preços apresentada;

d) A licitante deverá preencher o campo da Descrição Detalhada do Objeto, somente com as informações sobre o objeto, esclarecendo as especificações técnicas principais do produto, conforme o solicitado no Anexo I, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com esta determinação;

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;

f) Não serão aceitas descrições genéricas como: "conforme Edital", "atendemos o Edital" dentre outras, sem especificar o produto ofertado;

5.5. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

5.6. A Licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital;

6.2. No decorrer da sessão pública, caso o sistema seja desconectado para o Pregoeiro, mas permaneça acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

6.3. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7. A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

7.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

7.3. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet;

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes;

7.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

8.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

8.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o **intervalo mínimo de diferença de valores de R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

8.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

8.6. Será adotado para o envio de lances o **modo de disputa aberto** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme item 8.3;

8.7. No modo de disputa aberto, a **etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

8.8. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.7, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

8.9. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.8., a sessão pública será encerrada automaticamente;

8.10. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.11. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

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

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese;

9.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto nº 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva;

9.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta;

10.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto; os preços não poderão ultrapassar o valor global máximo do objeto;

10.3. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto;

10.4. A proposta final de preços deverá ser encaminhada **no prazo mínimo de 2 (duas) horas**, após a solicitação do Pregoeiro e deverá conter: razão social, endereço, telefone, número do CNPJ/MF, dados bancários (banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), nome do responsável legal da empresa e da proposta constando cargo e CPF, prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão e as especificações do objeto de forma clara, atualizada com lance final ofertado, considerando apenas duas casas decimais. O envio deverá ser encaminhado no sistema Comprasnet, sendo anexado em campo oportuno que será aberto pelo Pregoeiro e após a sua convocação no sistema;

10.5. Se a proposta de menor valor não for aceitável ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

10.5.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido o preço melhor;

10.6. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.7. Será desclassificada a proposta final que:

10.7.1. Contenha vícios ou ilegalidades;

10.7.2. Não apresente as especificações exigidas no Termo de Referência;

10.7.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo fixado ou não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital;

10.7.4. Apresentar preços superiores àqueles estimados no Termo de Referência.

10.8. Também será desclassificada a proposta final que:

10.8.1. Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

10.8.2. Não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial com relação ao preço e à produtividade apresentada;

10.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;

10.10. As licitantes convocadas que não apresentarem proposta de preço e/ou outros documentos solicitados de acordo com o Edital, no prazo determinado via chat, serão desclassificadas e consideradas desistentes.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Para fins de habilitação ao certame, o licitante detentor do menor preço se obriga a satisfazer os requisitos relativos a:

11.1.1. Habilitação Jurídica;

11.1.2. Qualificação Econômico-Financeira;

11.1.3. Qualificação Técnica;

11.1.4. Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional, o Sistema de Seguridade Social e FGTS;

11.1.5. Regularidade Trabalhista;

11.1.6. Declaração de Cumprimento ao Disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e no [inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993](#);

11.1.7. Os Licitantes são obrigados a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, em conformidade com o art. 32, §2º da Lei de Licitações.

11.2. Relativos à Habilitação Jurídica

a. No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. No caso de **sociedade empresária**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d. No caso de **sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

11.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, atualizada, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

11.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

11.3.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no [art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015](#).

11.4. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

11.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da Justiça do domicílio da sede da licitante, ou de seu domicílio, em data não anterior a 90

(noventa) dias da data da sessão;

11.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

11.4.2.1. Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Exemplar de página de Diário Oficial ou outro Jornal ou cópia autenticada da mesma onde conste o Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultados Contábeis da empresa;
- Cópia autenticada, extraída do Livro Diário, este devidamente autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;
- Cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede de domicílio da licitante.

11.4.2.2. Para efeitos de avaliação da boa situação financeira da licitante, serão avaliadas as demonstrações de Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Grau Endividamento, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as seguintes fórmulas e pontuações:

A) Índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1 (um):

$$LG = \frac{(\text{Ativo Circulante}) + (\text{Realizável a Longo Prazo})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

B) Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 1 (um):

$$SG = \frac{(\text{Ativo Total})}{(\text{Passivo Circulante}) + (\text{Exigível a Longo Prazo})}$$

C) Índice de Liquidez Corrente (LC) maior ou igual a 1 (um):

$$LC = \frac{(\text{Ativo Circulante})}{(\text{Passivo Circulante})}$$

11.4.2.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos, anexados ao balanço, e assinado pelo contador da empresa;

11.4.2.4. A empresa que apresentar resultado menor que 01 (um) em qualquer dos índices referidos no item 10.4.3 deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.5. Relativo à Qualificação Técnica:

11.5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação das seguintes documentações conforme o art. 30 da Lei nº 8.666/93:

a) A empresa vencedora do certame deverá comprovar seu registro no Conselho Regional de Administração, no ato da contratação, sendo que se for de outro estado, deverá comprovar seu registro secundário no CRA-MG para a prestação de serviço, nos termos da Lei;

b) A empresa vencedora do certame deverá apresentar professores ou profissionais conforme descrito no **Termo de Referência - Anexo I deste Edital**;

c) Para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional, a licitante deverá apresentar efetiva atuação no campo de qualificação profissional, em cursos presenciais e on-line, através de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação;

d) Considerar-se-á como pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços, de treinamentos e cursos, por meio de atestados, nos seguintes termos:

1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;

3. Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos à diligência que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude em qualquer um dos documentos, a LICITANTE envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeita às penalidades da lei.

e) Para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional, a licitante deverá

apresentar, no **mínimo 3 (três) anos de constituição legal e com efetiva atuação no campo de qualificação profissional**, através de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a entidade licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste pregão;

11.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.8. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.9. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

12.1. Todos os documentos emitidos pela licitante deverão estar em nome da licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

12.2. Os documentos apresentados deverão estar válidos na data da sessão, exceto as certidões relativas à qualificação econômico-financeira, que não têm validade expressa. Nos demais, a validade corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos;

12.3. Quando o órgão emitente for omissivo em relação ao prazo de validade dos mesmos, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias;

12.4. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

12.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

12.6. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

12.7. Só será aceita a documentação sendo anexada em campo próprio no sistema Comprasnet;

12.8. É dispensada a apresentação de documentos de habilitação que contemplem o rol de documentos constantes do SICAF, desde que os mesmos estejam devidamente em dia;

12.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor do presente pregão eletrônico, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos a contar da abertura da fase recursal, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentar as razões do recurso;

13.2. Os licitantes que manifestarem o interesse em recorrer terão o prazo máximo de até 03 (três) dias para fazê-lo, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses;

13.3. Os recursos serão recebidos, examinados e decididos pelo Pregoeiro, encaminhados à autoridade competente (Ordenador de Despesas) quando mantiver sua decisão;

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer nos termos do subitem 13.1, importará na decadência desse direito ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor;

13.5. Os recursos interpostos contra decisão do Pregoeiro que habilitar e inabilitar a licitante ou que julgar as propostas terão efeitos suspensivos;

13.5.1. Não terá efeito suspensivo o recurso interposto da decisão do Pregoeiro que não conhecer de recurso manifestamente incabível;

13.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente (Ordenador de Despesas) adjudicará o objeto da licitação e homologará o procedimento licitatório;

13.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia no ato da sessão pública e fora dos respectivos prazos legais; e

13.9. Os autos do processo permanecerão aos interessados, no Sistema Comprasnet, na Área de Administração e Logística do CRA-MG e no Sistema Eletrônico de Documentos – SEI.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.1.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO CONTRATO

15.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será encaminhado ao licitante vencedor, **contrato conforme minuta do Anexo III**, contendo todas as condições da contratação deste objeto;

15.2. O CRA-MG enviará o Contrato ao vencedor do certame, que deverá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis confirmar seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no Edital;

15.3. É facultado ao CRA-MG, quando a empresa convocada não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes. O Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, em conformidade com este Edital, ou revogar a Licitação independente da cominação prevista no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

15.4. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato de assinatura do Contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. As obrigações do CRA-MG e da CONTRATADA são as estabelecidas no **Termo de Referência - ANEXO I, Módulos e Ementas dos Cursos - ANEXO II e na Minuta Contratual, ANEXO III deste Edital.**

17. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

17.1. O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a Área de Formação e Orientação Profissional do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais – CRA-MG, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93;

17.2. O CRA-MG exercerá o acompanhamento do fornecimento do objeto deste Certame, sendo que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do contrato não exime a Licitante/Contratada de quaisquer de suas responsabilidades perante o CRA-MG ou terceiros;

17.3. A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

18. DO PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão realizados em 15 (quinze) dias corridos, a contar da efetiva prestação dos serviços/realização dos cursos, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, o que deve ocorrer com pelo menos 10 (dez) dias corridos de antecedência do seu vencimento;

18.2. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços, pela área fiscal do contrato;

18.3. O CRA-MG pagará o valor correspondente a cada curso efetivamente realizado e avaliado em pelo menos 70% (setenta por cento);

18.4. Caso a CONTRATADA não obtenha a pontuação acima de 70% (setenta por cento) deverá repor o curso com outro profissional, sempre de responsabilidade da CONTRATADA;

18.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual; havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA-MG;

18.6. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234-SRF, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A despesa referente ao objeto deste Pregão correrá, neste exercício, à conta de elemento de despesa nº 6.3.1.3.02.01.011 – Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação, constante da dotação orçamentária da CONTRATANTE.

20. DO VALOR ESTIMADO

20.1. O valor global estimado para gastos será de R\$ 134.925,31 (Cento e trinta e quatro mil e novecentos e vinte e cinco reais e trinta centavos);

20.2. Nos termos do disposto no inciso X do art. 40 combinado com o inciso II do art. 48, ambos da Lei nº. 8.666/1993, o Conselho Regional de Administração de Minas Gerais, com base pesquisa de mercado realizada durante a fase interna do procedimento licitatório, fixa neste ato como critério de aceitabilidade da proposta de preço a ser apresentada pelos licitantes, o valor máximo do objeto expresso em real, ficando o licitante ciente de que, a proposta de preços apresentada com valor superior ao limite estabelecido, acarretará a desclassificação da proposta em relação ao objeto, sujeitando-se a todos os efeitos decorrentes da legislação pertinente.

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada do SICAF ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

21.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.6. Cometer fraude fiscal;

21.1.7. Fizer declaração falsa;

21.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

21.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as sanções previstas no Termo de Referência.

23. DO ADIAMENTO, DA REVOGAÇÃO OU DA ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO.

23.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiada ou ter prorrogado o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

24. DOS ILÍCITOS PENAIIS

24.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº. 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

25. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;

25.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação;

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

25.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame;

25.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico licitacao@cramg.org.br;

25.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

25.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração;

25.8. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário;

26.2. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

26.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

26.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

26.5. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital e da legislação vigente;

26.6. O pregoeiro ou autoridade superior poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

Belo Horizonte, 09 de abril de 2021.

Adm. Flávia Castro de Mendonça Bernardes

Pregoeira - Conselho Regional de Administração de Minas Gerais

CRA-MG 17.726

Belo Horizonte, 08 de abril de 2021.

PROCESSO LICITATÓRIO 04/2021

PREGÃO ELETRÔNICO 04/2021

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para ministrar cursos de atualização profissional nas áreas do conhecimento da Administração, sendo: Formação Inicial de Consultores; Gestão de Condomínio; Responsabilidade Técnica dos Profissionais de Administração; Iniciação à Perícia Judicial e Extrajudicial; Mediação e Arbitragem; *Compliance*; O Papel do Gestor na Recuperação de Empresa e Falência e Mentoria para os Profissionais de Administração, para os registrados, pessoas físicas e adimplentes do CRA-MG, sendo no máximo 200 (duzentos) participantes por curso, na modalidade online, através de aulas síncronas e gravadas em plataforma de ensino à distância - EAD. As aulas deverão ficar gravadas.

A empresa vencedora deverá oferecer uma plataforma de ensino a distância - EAD que comporte até 200 (duzentos) participantes por curso.

2- DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Seguindo os preceitos da Lei 4.769/65, que cabem aos Conselhos Regionais à orientação e disciplina do exercício da profissão de Administrador, o CRA-MG deseja a contratação de empresa especializada em ministrar cursos para a atualização profissional dos registrados.

O Conselho não apenas determina os parâmetros e fiscaliza o exercício profissional como exerce a importante função de ativar o desenvolvimento e a valorização do profissional e da área da Administração, com base na ciência, na tecnologia e nas necessidades das empresas - públicas e privadas - e de todos os portes e de diversos ramos de atividades.

Ciente da necessidade de capacitação, especialização e atualização constante do profissional para atender a dinâmica dos mercados, o CRA-MG promove e apoia estudos e avaliações da área da Administração, desde os cursos de formação até o perfil dos profissionais e a realidade dos mercados.

O CRA-MG realiza e apoia programas que promovam a ampliação do mercado dos profissionais de administração e das organizações registradas.

O CRA-MG promove estudos, pesquisas, campanhas de valorização profissional, publicações e medidas que objetivam o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural dos profissionais de administração.

A escolha de treinamento na modalidade online, com aula síncrona e gravada, se faz necessária pelo delicado momento de pandemia e também para facilitar a participação dos registrados do interior, uma vez que o Conselho Regional de Administração de Minas Gerais atua em todo estado.

Em se tratando de serviços que envolvem capacidade intelectual, é necessário que as qualificações técnicas sejam comprovadas e exigidas na forma do edital, para a

segurança do objeto contratado.

3- DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Os cursos serão ministrados conforme a tabela abaixo:

Nº	Curso	Carga horária/turma	Qtde de Professores	Nº de Turmas	Nº de Participantes/turma
1	Formação Inicial de Consultores	80 horas	4 profissionais de administração	01	Até 200
2	Gestão de Condomínio	60 horas	4 profissionais sendo: 2 profissionais de administração, 1 advogado e 1 contador	01	Até 200
3	Responsabilidade Técnica dos Profissionais de Administração	30 horas	2 profissionais sendo: 1 de administração e 1 advogado	01	Até 200
4	Iniciação à Perícia Judicial e Extrajudicial	90 horas	4 profissionais sendo: 2 de administração, 1 advogado e 1 contador	01	Até 200
5	Mediação e Arbitragem	60 horas	3 profissionais sendo: 2 de administração e 1 advogado	01	Até 200
6	Compliance	40 horas	1 profissional de administração com especialização em finanças	01	Até 200
7	O Papel do Gestor na Recuperação de Empresa e Falência	40 horas	2 profissionais sendo: 1 de administração e 1 advogado	01	Até 200
8	Mentoria para os Profissionais de Administração	80 horas	4 profissionais de administração	01	Até 200
Total:		480 horas	24 professores	8 turmas	Até 1600 participantes

3.2 - Deverão estar incluídos nos valores todos os custos necessários para o desenvolvimento dos cursos, como impostos/tributos, plataforma que comporte até 200 participantes por curso, material didático disponibilizado online, material de apoio, professores, ferramentas tecnológicas acessórias à plataforma para controle de inscrições, presença, interação com os participantes em tempo real, capacidade de gravar as aulas, avaliação do professor e certificados.

3.3 - Os equipamentos a serem utilizados para ministrar os cursos serão de responsabilidade da contratada e para participar do curso serão de responsabilidade dos participantes;

3.4 - Os cursos serão ministrados exclusivamente online, com aulas síncronas, que serão gravadas, em plataforma adequada para o número de participantes, oferecendo tecnologia e serviço de qualidade. Os requisitos mínimos da plataforma de ensino a distância - EAD são os seguintes:

- Comporte até 200 participantes por curso;
- Permita a disponibilização do material didático;
- Permita atividades avaliativas obrigatórias para cada curso;
- Permita chat ao vivo dos participantes para interação com o instrutor/professor;
- Permita o controle de inscrições, presença, avaliação do professor e do curso;
- Permita a emissão de certificado de participação do curso no sistema, somente após a realização de atividade avaliativa;
- Permita o download do certificado do curso no formato PDF;
- Plataforma no idioma português Brasil;
- Plataforma com certificado digital, para permitir o uso do protocolo SSL para garantir a segurança da informação no sistema EAD;
- Permita disponibilização da plataforma de SLA 99,9%;
- Disponibilize vídeo introdução dentro da plataforma para uso e melhor aproveitamento do sistema EAD;
- Permita plataforma compatível com múltiplos dispositivos e responsivos;
- Durante 12 meses deverá manter disponibilizado a plataforma com o material didático, atividades e certificados;
- Permita emitir relatório de vídeo e material didático consumido;
- Permita exibir total de pessoas online conectados no sistema EAD e por curso;
- Permita o controle de acesso do aluno, como liberação e bloqueio;
- Permita a exportação e importação de arquivo tabulado de alunos em formato XLS, CSV ou TXT em UTF-8 contendo CPF, Nome Completo, E-mail, Data do Cadastro, Acesso Liberado (Sim/Nao). Exemplo: CPF;Nome Completo;Email;Data do Cadastro;Acesso Liberado; 123.456.789-00;Fulano De Tal;fulano@fulanodetal.com.br;22/10/2020;Sim; 012.345.678-90;Fulano De Silva;silva@fulanodesilva.com.br;23/10/2020;Nao;

3.5 - As aulas deverão ser gravadas e disponibilizadas ao final de cada encontro pelo prazo de 96 (noventa e seis) horas para os participantes que não puderam realizá-la ao vivo, sendo que contará como presença apenas a participação nas aulas

síncronas;

3.6 - Os módulos/conteúdos que compõem os cursos seguem anexos a este processo e serão anexos ao Edital do processo licitatório;

3.7 - A empresa vencedora no ato da contratação deverá comprovar seu registro no Conselho Regional de Administração, sendo que se for de outro estado da federação, deverá comprovar seu registro secundário no CRA-MG para a prestação de serviço, nos termos da Lei;

3.8 - A empresa deverá comprovar experiência em ministrar cursos presencial e on-line, através de atestado de capacidade técnica;

3.9 - A empresa vencedora deverá apresentar como professores os profissionais constantes na tabela do item 3.1, com experiência comprovada, em aulas presenciais ou on-line na área em que será ministrado o curso e afins, com o devido registro no respectivo Conselho e/ou Ordem Profissional e, com no mínimo, pós graduação lato sensu. A distribuição e a formação dos profissionais constantes na tabela 3.1 são uma referência e poderão ser ajustadas em comum acordo entre a empresa vencedora e o CRA-MG, desde que mantenha o quantitativo total (24 professores) e a carga horária de cada curso;

3.10 - Metodologia: online, com aulas síncronas, gravadas e interação entre os participantes e o professor;

3.11 - Conteúdo: os programas de cada curso seguem anexo ao processo SEI nº 476907.010139/2020-50 e serão anexadas ao Edital;

3.12 - As inscrições serão abertas em sistema da CONTRATADA e divulgadas pelo CONTRATANTE em períodos previamente definidos entre as partes, respeitando o prazo contratual. Os participantes inicialmente só poderão se inscrever em um curso, entre os que estiverem divulgados, porém após o prazo de inscrição, se houver vagas em um dos cursos oferecidos, deverá ser aberto novo prazo de inscrição, permitindo que o participante de outro curso se inscreva;

3.13 - O participante do curso deverá seguir as orientações e pré-requisitos para cumprimento dos cursos que serão encaminhados posteriormente após sua inscrição, tais como: frequência nas aulas, notas nas avaliações, cumprimento de carga horária e cronograma do curso, atividades extras e outros;

3.14 - Cronograma, datas e horários: os cursos serão ministrados no período de 12 meses após a contratação da vencedora do certame, seguindo o cronograma estimado abaixo:

CRONOGRAMA PRELIMINAR DE CURSOS DE ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL:						
Realização: Em 01 ano (12 meses)						
Ano	Previsão mês de realização do Curso	Cursos Line	On-Line	Carga Horária	Local	Posicionamento da Atividade/Participação
2021	Maio/Junho	Formação Inicial de Consultores		80h	WEB	Em Análise
Ano	Previsão mês de realização do Curso	Cursos Line	On-Line	Carga Horária	Local	Posicionamento da Atividade/Participação
2021	Julho/Agosto/Setembro	Gestão de Condomínios		60h	WEB	Em Análise
		Responsabilidade Técnica dos Profissionais de Administração		30h	WEB	
Ano	Previsão mês de realização do Curso	Cursos Line	On-Line	Carga Horária	Local	Posicionamento da Atividade/Participação
2021	Outubro	Compliance		40h	WEB	Em Análise
Ano	Mês de realização do Curso	Cursos Line	On-Line	Carga Horária	Local	Posicionamento da Atividade/Participação

2021	Novembro/Dezembro	Iniciação à Perícia Judicial e Extrajudicial	90h	WEB	Em Análise
Ano	Previsão mês de realização do Curso	Cursos On-Line	Carga Horária	Local	Posicionamento da Atividade/Participação
2021/2022	Janeiro/Fevereiro	Mediação Arbitragem	60h	WEB	Em Análise
Ano	Previsão mês de realização do Curso	Cursos On-Line	Carga Horária	Local	Posicionamento da Atividade/Participação
2022	Março	O papel do Gestor na Recuperação de Empresas e Falência	40h	WEB	Em Análise
Ano	Previsão mês de realização do Curso	Cursos On-Line	Carga Horária	Local	Posicionamento da Atividade/Participação
2022	Abril/Maio	Mentoria para Profissionais de Administração	80h	WEB	Em Análise

3.15 - Avaliação do treinamento: Cada treinamento será avaliado pelos participantes. Caso o professor seja avaliado pelos participantes abaixo de 70% (setenta por cento), não haverá o pagamento e o curso deverá ser repetido, sempre de responsabilidade da empresa contratada.

3.16 - Certificados: A empresa deverá providenciar a emissão de Certificado de participação individual no curso, mediante frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do participante nas aulas online, síncronas;

3.17 - O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.

4- DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

4.1 - A empresa vencedora do certame deverá comprovar seu registro no Conselho Regional de Administração, no ato da contratação, sendo que se for de outro estado, deverá comprovar seu registro secundário no CRA-MG para a prestação de serviço, nos termos da Lei;

4.2- A empresa deverá comprovar experiência em ministrar presencial e on-line através de atestado de capacidade técnica;

4.3 - Para fins de comprovação da capacidade técnica-operacional, a licitante deverá apresentar, no **mínimo 3 (três) anos de constituição legal e com efetiva atuação no campo de qualificação profissional**, através de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a entidade licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto deste pregão;

4.4 - Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços, por meio de atestados, nos seguintes termos:

4.4.1 - Os atestados deverão referir-se aos serviços prestados no âmbito de sua atividade principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

4.4.2 - Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

4.4.3 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços;

4.4.4 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;

4.4.5 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

4.4.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente,

forem emitidos somente em nome da matriz;

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

4.4.8 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

4.4.9 - A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação;

4.4.10 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma;

4.4.11 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

5- DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

5.1. A prestação dos serviços ocorrerá durante o período de 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, entre as partes.

5.2. O cronograma constante no item 3.14 poderá ser alterado, sendo uma previsão para a realização dos cursos e sua alteração se dará mediante acordo entre a Contratada e o Contratante.

6- DOS CUSTOS ESTIMADOS

O valor global estimado para gastos será de R\$ 134.925,31 (Cento e trinta e quatro mil, novecentos e vinte e cinco reais e trinta e um centavos).

7- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação que se seguir à licitação de que trata este Termo de Referência, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº 6.3.1.3.02.01.011- Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

8- DOS PAGAMENTOS

8.1. Os pagamentos serão realizados em 15 (quinze) dias corridos, a contar da efetiva prestação dos serviços/realização dos cursos, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, o que deve ocorrer com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência do seu vencimento;

8.2. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços, pela área fiscal do contrato;

8.3. O CRA-MG pagará o valor correspondente a cada curso efetivamente realizado e avaliado em pelo menos 70% (setenta por cento);

8.4. Caso a CONTRATADA não obtenha a pontuação acima de 70% (setenta por cento) deverá repor o curso com outro profissional, sempre de responsabilidade da CONTRATADA;

8.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual; havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA-MG;

8.6. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234-SRF, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

8.7. A liberação do pagamento ficará condicionada à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, além da regularidade junto ao INSS e ao FGTS, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos hábeis.

09- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

9.1. As propostas de preços deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

9.1.1. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço, telefone e email da empresa proponente;

9.1.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

9.1.3. Dados bancários da empresa, com o número de conta corrente e agência.

9.2. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos serviços ofertados, atendendo no mínimo o descrito no item 3.1, com preço unitário e total.

9.3. Juntamente com a proposta de preços, a licitante deverá apresentar a declaração de que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para o certame, e os certificados e/ou declarações exigidos no presente Termo de Referência, bem como que a licitante possui suporte administrativo, aparelhamento e condições adequadas, bem como pessoal qualificado e treinado, disponíveis para a execução do objeto desta licitação.

10- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do CONTRATO, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,10% calculada sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto;
- c) Multa de 0,10% sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do serviço rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e
- d) Multa de 10% sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA;
- e) Ficará suspensa, tecnicamente, de participar em licitação, impedida de contratar com a União e descredenciada no SICAF, por prazo não superior a cinco anos;

10.2. As multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência;

10.3. Para efeito de aplicação de multa, o valor do CONTRATO será apurado deduzindo-se dele o valor das entregas aceitas;

10.4. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui a possibilidade da responsabilidade civil da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública;

10.5. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada do SICAF ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Não assinar o contrato, quando enviada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

10.6. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, execução parcial ou inexecução da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, as sanções previstas no Termo de Referência.

11- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- b) Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura;
- d) Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;
- e) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- f) Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência;
- g) Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA;
- h) Responder pelas consequências de suas ações ou omissões;
- i) Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

11.2. a CONTRATADA obriga-se a:

- a) Nomear preposto para acompanhamento da prestação dos serviços, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CRA-MG;
- b) Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados;
- c) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;
- d) Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Zelar pela perfeita execução dos serviços;
- f) Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência;
- g) Prestar os serviços de forma metódica e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- h) Arcar com eventuais prejuízos causados ao CRA-MG ou a terceiros, provocados

por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;

j) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

l) Entregar os serviços nos prazos e condições especificados;

m) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

12- DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CRA-MG reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pela Área de Formação e Orientação Profissional ou por outros funcionários especialmente designados.

PROCESSO LICITATÓRIO 04/2021

PREGÃO ELETRÔNICO 04/2021

ANEXO II - EMENTAS

NOME DO CURSO: Formação Inicial de Consultores

- **NÚMERO DE HORAS: 80 (oitenta horas);**

1. **OBJETO:** O Curso de Formação Inicial de Consultores do CRA-MG visa atender uma classe que atua e outra que ainda pretende ingressar na carreira de Consultor. Será desenvolvido para Profissionais de Administração devidamente registrados e em dia com o Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, interessados em investir ou ampliar o conhecimento no campo da consultoria.

O curso tem por objetivo apresentar o universo da consultoria, por meio teórico, apresentação de estudos de casos e exercícios, além de (I) informar ao consultor sobre as estratégias e condutas de acesso às organizações; (II) olhar para a organização, do ponto de vista institucional, (III) conhecer as alternativas de modelagem do processo de consultoria aplicáveis aos diferentes tipos de organizações e, (IV) através de *benchmarking* descobrir meios de maximizar resultados e ampliar o campo de atuação profissional.

Objetivo 1.: Organizar o conhecimento adquirido na formação acadêmica e profissional, por se tratar de uma formação complexa. O curso abordará os pontos-chaves, essenciais para a formação de um consultor, quais sejam: preparação prévia, formação acadêmica, experiência profissional na atividade de consultoria, visão sistêmica e conceitos-chaves da teoria e da prática na consultoria.

Objetivo 2.: Proporcionar aperfeiçoamento e conhecimento aos registrados, interessados em atuar na Consultoria e suas diversas vertentes.

Objetivo 3.: Promover ações de interesse dos registrados, divulgando e prestando serviços através do CRA-MG.

Objetivo 4.: Atender às demandas dos Profissionais de Administração registrados no CRA-MG, apresentadas no resultado da Pesquisa realizada pelo Regional em abril de 2020.

2. - JUSTIFICATIVA: O Conselho Regional de Administração - CRA-MG com o propósito de atender seus valores de valorização profissional, ética, inovação e transparência, para cumprir sua missão de difundir a ciência e práticas da Administração, contribuindo para a valorização da profissão e sustentabilidade das organizações, em benefício da sociedade e, ainda na busca de ser uma entidade reconhecida pela sociedade, de referência na prestação de serviço aos profissionais e organizações de Administração, por meio de pessoas e inovações vêm apresentar este Projeto vislumbrando a realização do Curso de Formação Inicial de Consultores, que será realizado por Instituição reconhecida na entrega de cursos de formação de consultores, por meio de edital e, concorrência pública, ao qual serão destinados valores pecuniários no que tange a entrega e a realização do curso.

O curso será realizado na modalidade de educação à distância.

A proposta de realização do curso atende aos preceitos do artigo 8º da lei 4.769, de 09 de setembro de 1967, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, e dá outras providências, do art. 39 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967 e, dos incisos III e IV do artigo 4º da Resolução Normativa nº 554 do Conselho Federal de Administração - CFA, que dispõe sobre o Regimento Interno do CRA-MG.

3. - ESTRUTURA DO CURSO:

MÓDULO 01 - Formação de Consultores.		CH - 20 horas.
1.1	Introdução e apresentação do curso - Conceitos, evolução e tendências da Consultoria.	04 horas
1.2	O que é a Consultoria e o que é preciso para ser um consultor? - Cenários dos negócios e competitividade.	04 horas
1.3	Campos de atuação do Consultor e tipos de Consultoria - Gestão da mudança organizacional.	04 horas

1.4	Cenários impactantes ao processo de consultoria tradicional, em um novo ambiente de trabalho parcial ou totalmente virtual, novas ferramentas etc.	04 horas
1.5	Os novos desafios do Consultor, as novas características do trabalho de consultoria e, especialmente, o novo perfil requerido do profissional.	04 horas
MÓDULO 02 - O que é e como opera o negócio de consultoria organizacional?		CH - 20 horas.
2.1	Os aspectos éticos atrelados ao processo de consultoria: confidencialidade e imparcialidade.	04 horas
2.2	Por que o cliente contrata uma consultoria? - elaboração da proposta, contratação formal, aspectos trabalhistas, legais, jurídicos e de segurança.	04 horas
2.3	Os principais riscos enfrentados pelo Consultor: na execução dos trabalhos e na vida pessoal.	04 horas
2.4	Estratégias de mercado do Consultor - Clientes, preço, praça, produto, serviço e competências.	04 horas
2.5	Estratégias de venda do Consultor: redes de relacionamentos (LinkedIn, Instragram e, etc); Palestras e conferências; publicações técnicas, etc.	04 horas
MÓDULO 03 - O processo clássico de consultoria: As áreas-chave do negócio, Planejamento, Diagnóstico, Finanças, Gestão de Recursos e Ferramentas Organizacionais.		CH - 20 horas.
3.1	O processo de diagnóstico organizacional: mapeamento das áreas-chaves, definição e priorização de ações de mudanças.	04 horas
3.2	A elaboração ou redefinição do modelo de negócio: (Missão, visão, valores, metas e estratégias).	04 horas
3.3	O processo de planejamento estratégico: arranjos institucionais, elaboração de objetivos; qualificação de metas; instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados.	04 horas
3.4	Mobilização e Gestão de Recursos (Humanos, Financeiros e Tecnológicos) para consecução das ações.	04 horas
3.5	Utilização de Ferramentas Organizacionais - (5W2H; Matriz BCG; PDCA e PDC; BSC; Matriz GUT; outras).	04 horas
MÓDULO 04: Execução de Estratégias, Orientação da Mudança Organizacional, Mensuração de resultados, conclusões e análise final.		CH - 20 horas
4.1	Execução da estratégia de liderança, gestão e inovação.	05 horas
4.2	Como orientar a mudança e ferramentas de alto impacto.	05 horas
4.3	Mensuração e apresentação de resultados (Pareceres, relatórios, planos de trabalho e portfolio).	05 horas
4.4	Geração de negócios em consultoria - Aspectos técnicos, Conclusões e análises.	05 horas

4. - CARGA HORARIA: 80 (oitenta horas)

Carga horária - 80 (horas) - Curso de Formação Inicial de Consultores	
Módulo 1 - 20 horas	80 horas/aula.
Módulo 2 - 20 horas	
Módulo 3 - 20 horas	
Módulo 4 - 20 horas	

5. - BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Presidência da República. Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008. Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, altera as Leis nºs 8.212, de 24 de julho de 1991; 8.213, de 24 de julho de 1991; 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil; 8.029, de 12 de abril de 1990; e dá outras providências. - Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp128.htm;

Lei 4.769 de 1965 - de 09 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências.

Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Técnico de Administração e a constituição ao Conselho Federal de Técnicos de Administração.

Resolução Normativa nº 554 do Conselho Federal de Administração - CFA, que dispõe sobre o Regimento Interno do CRA-MG.

Cartilha do Consultor Iniciante – Conselho Regional de Administração de Minas Gerais – CRA-MG;

Instituto Brasileiro dos Consultores de Organização (IBCO)

Manual Básico da Consultoria – Conselho Federal de Administração;

PEREIRA, Maria José Lara de Bretas. Na cova dos leões. O consultor como facilitador do processo decisório empresarial. 2ª edição - Belo Horizonte (MG): Ophicina de Arte & Prosa, 2002.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. *Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologias, práticas*. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004;

PINTO, Geraldo Augusto. *A organização do trabalho no século 20: taylorismo, fordismo e toyotismo*. 2. ed. São Paulo: Expressão Popular, 2010;

Manual de Consultoria Empresarial: conceitos, metodologia, práticas. 4ª edição São Paulo: Atlas, 2003;

Artico, J. A.; Cantarotti, A. (2013). O secretário executivo no âmbito da consultoria. Revista

Capital Científico-Eletrônica, v. 11, n. 1. Guarapuava, PR, Brasil. Disponível em

<https://revistas.unicentro.br/index.php/capitalcientifico/article/view/1643/1975>

Coelho, F. U. (2010). Manual de Direito Comercial (22 ed.) São Paulo: Saraiva.

Crocco, L., & Guttman, E. (2010). Consultoria Empresarial (2 ed.). São Paulo: Saraiva.

Kurb, M. (1986). Consultoria: um guia para a profissão. Rio de Janeiro: Guanabara.

Oliveira, D. de P. R. de. (1999). Manual de consultoria empresarial: conceitos, metodologia, práticas. (2 ed.). São Paulo: Atlas.

FERREIRA, Cláudio (Coord.). Pesquisa sobre mortalidade de empresas e seus fatores. Florianópolis: SEBRAE, 1999. Disponível em: . Acesso em: 10 jul. 2004.

AZEVEDO, Paulo Soares de. Manual de procedimentos de consultora nas micro e pequenas empresas. Goiânia: SEBRAE, 2001.

BLOCK, Peter. - Consultoria: o desafio da liberdade. São Paulo: Makron Books, 2001.

HOLZ, Herman. Como ser um consultor independente de sucesso. Rio de Janeiro: Ediouro, 1997.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA.. Estatísticas do Cadastro Central de Empresas - Disponível em <https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/comercio/9016-estatisticas-do-cadastro-central-de-empresas.htm> .

MARINUZZI, Raul. Ecologia empresarial. Belo Horizonte: Armazém de Ideias, 1994.

SANTOS, J. A. C. C.. Consultoria organizacional: utilização do marketing de relacionamento pelas pequenas empresas de consultoria e pelos consultores autônomos na busca de competitividade. Revista da Micro e Pequena Empresa, v.5, n.3, p.21-39, 2011.

SILVA, A. H.; FOSSÁ, M. I. T. Análise de conteúdo: exemplo de aplicação da técnica para análise de dados qualitativos. Dados em Big Data, v.1, n.1, p.23-42, 2017.

=====

NOME DO CURSO: GESTÃO DE CONDOMÍNIOS.

NUMERO DE HORAS: 60h

1. OBJETIVO DO CURSO - Promover a capacitação de empresas e profissionais de Administração, registrados no CRA-MG, que atuam ou pretendem atuar no segmento de ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIOS.

2. JUSTIFICATIVA

Após pesquisa realizada junto aos registrados em maio de 2020, com o objetivo de saber o que o Conselho pode fazer por eles pós pandemia, obteve-se as seguintes conclusões:

- Empregabilidade é a maior preocupação entre quase 50% dos participantes, sendo o auxílio do CRA-MG neste quesito, o mais pedido pós-pandemia;
- Referente à atualização profissional, cursos e treinamentos são os mais solicitados;
- Gestão e Finanças são os temas de maior interesse entre os participantes;

A escolha deste curso se deu pelos seguintes motivos:

- Por se tratar de segmento que esta em expansão;
- Necessidade de conscientizar o mercado para a importância da administração profissional na gestão condominial, bem como, regular a efetiva prestação dos serviços das Empresas/Profissionais habilitados no CRA-MG;

- Primar pela correta orientação da conduta ética e técnica dos profissionais da Administração pelos CRAs na gestão condominial, para que condôminos e síndicos reconheçam os benefícios da gestão profissionalizada;
- Oferecer aos participantes os subsídios necessários para **administrar com sucesso qualquer tipo de condomínio**, dando um importante diferencial para os profissionais de Administração que atuam na área.

Diante do exposto, realizar a capacitação das empresas e profissionais registrados vai ao encontro à missão do CRA-MG que é de difundir a ciência e práticas da Administração, contribuindo para a valorização da profissão e sustentabilidade das organizações, em benefício da sociedade.

3. ESTRUTURA DO CURSO

MODULO 01		
1.	Gestão de Condomínios	8h
1.1.	Cenário atual dos Condomínios; Definições Legais e Natureza Jurídica; Definições e Tipos de Condomínios; Papel do Síndico e Administradora de Condomínio; Direitos e Deveres; Multas e penalidades; Locação, alienação e obras; Convenção - Definições fundamentais, Alteração da Convenção, quórum e convocação, Como Organizar uma assembleia, Votação e Ata; Regimento Interno; Inquilinos - Lei do Inquilinato x condomínio.	7h
1.2	Administrador - Ética profissional do administrador - Registro do administrador junto ao CRA	1h
MÓDULO 02		
2.	Alternativas para a administração de condomínios (Legislação Regente)	4h
2.1.	Principais tipos de administração; Síndico (morador); Síndico profissional (pessoa física); Síndico profissional (pessoa jurídica); Conselho Fiscal/Conselho Consultivo	4h
MÓDULO 03		
3.	Documentação e obrigações do condomínio e Processos contábeis	9h
3.1	Principais documentos; Demonstrações Contábeis; Obrigações fiscais e acessórias	3h
3.2	Normas, Planos e Gestão das inspeções prediais.	6h
MÓDULO 04 -		
4.	RECURSOS HUMANOS	12h
4.1	Contratação de funcionários próprios Registro e horário de trabalho; acordo coletivo de trabalho; rescisão do contrato de trabalho; encargos sociais; normas regulamentadoras - ministério do trabalho; cálculo de horas extras - porteiro noturno; cálculo de salário - zelador; Encargos sociais	7h
4.2	Contratação terceirizada - Conservadora (funções operacionais: porteiro, zelador, faxineira, encargos sociais, responsabilidade, etc) - Administrativo	2h
4.3	Contratação de autônomos; ISS - imposto sobre serviços; COFINS / CSLL / PIS; INSS - cessão de mão de obra e empreitada; MEI - Microempreendedor Individual e Construção civil	2h
4.4	Honorários do síndico (Pessoa física e Jurídica)	1h
MÓDULO 05		
5.	Administração	17h
5.1	Condomínio como empresa: Funções Administração	1h
5.2	Planejamento condominial	1h
5.3	Previsão orçamentária; Fluxo de caixa; Demonstrativo financeiro; Controle de estoque; Cálculo de taxa fixa x rateio; Fundo de Reserva; Taxas extras; Contas a receber (controller); Juros simples; Juros compostos, multa e correção monetária; Garantidora de crédito; Contas a pagar (controller); Aplicações Financeiras	7h
5.4	Racionalização dos gastos Energia, materiais, serviços diversos, água e esgoto, tecnologia e internet, contratação de mão de obra	1h
5.5	Cobranças das taxas de condomínio; protestos das taxas de condomínio.	1h
5.6	Prestação de contas	1h
5.7	Auditoria e perícia financeira	1h

5.8	Gestão de conflitos	1h
5.9	Tipos de portaria (física ou virtual)	1h
5.9.1	Condomínio Autônomo (integração e automação)	1h
5.9.2	Sustentabilidade nos condomínios	1h
MÓDULO 06		
6.	Como abrir uma administradora	10h
6.1	Etapas do empreendedor	1h
6.2	CNAE, natureza jurídica, regime e classificação tributária da Pessoa Jurídica	1h30min
6.3	Registro da empresa no CRA	30min
6.4	Obrigações fiscais, trabalhistas, contábeis e acessórias da administradora	3h
6.5	Ferramentas de gestão: Princípios da Administração; Técnicas avançadas de gestão e uso de tecnologia.	3h
6.6	Conta POOL da administradora e Conta corrente própria do condomínio	1h

BIBLIOGRAFIA:

Sugestões de referências Bibliográficas sobre o assunto:

1. [Revolucionando o Condomínio](#) (Rosely B. O Schwartz)
2. A essência do líder (Warren Bennis)
3. Comunicação Dirigida e Escrita na Empresa (Cleusa G. Gimenes Cesca)
4. Prática Administrativa e Jurídica do Condomínio (Adalberto de Andrade Maciel)
5. Os Dez Mandamentos da Gestão Empresarial: Desvendando os Segredos e os Bastidores da Administração de Condomínio (Wagner Benedito Pradella)
6. Gestão de Condomínio - Direto ao Assunto (Mário Tabosa Filho)
7. Ser Síndico Não é Padecer no Condomínio

Leis, Decretos, Resoluções Normativas e demais legislações pertinentes ao assunto que envolve a Administração de Condomínios.

=====

NOME DO CURSO: RESPONSABILIDADE TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS DE ADMINISTRAÇÃO.

NUMERO DE HORAS: 30h

1. OBJETIVO DO CURSO - O curso tem como objetivo fornecer aos Profissionais de Administração, informações técnicas e legais relevantes à prática da Responsabilidade Técnica junto às empresas, que exploram atividades inerentes a Profissão de Administrador e que se encontram registradas no CRA-MG.

2. JUSTIFICATIVA

O instituto da Responsabilidade Técnica foi criado para garantir a melhor atuação profissional, fazendo com que a empresa cumpra seu objetivo social e contratos firmados. Ele existe em quase todas as profissões e se constitui em um instituto essencialmente ético-profissional. No caso da profissão de Administrador, surgiu com o advento do Regulamento da Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965, aprovado pelo Decreto Federal nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967. Atualmente, a responsabilidade técnica é tratada por meio da RN CFA N. 519 de Dispõe sobre o Manual de Responsabilidade Técnica do Profissional de Administração.

O Profissional de Administração Responsável Técnico é o profissional que está apto a ser responsável por uma Empresa; respeitando os princípios da livre iniciativa e da livre empresa, enfatizando a valorização das atividades da microempresa, sem desvinculá-la da macroeconomia, como forma de fortalecimento do País.

É ele quem vai garantir a qualidade do serviço de Administração prestado, e caso haja algum dano sofrido pelo consumidor, responderá por qualquer ocorrência. Como se vê, todo o talento e conhecimento da ciência da Administração é colocada à disposição da Empresa ou entidade, pelo profissional de Administração buscando a defesa da sociedade em cumprimento do mister para o qual foram criados os Conselhos Profissionais.

Nesse sentido, a Área de Fiscalização Profissional e Registro vêm identificando a necessidade de capacitar os profissionais de Administração, sobre a importância da assunção da Responsabilidade Técnica, bem como sobre as responsabilidades, direitos, obrigações e penalidades que podem sofrer face eventual negligência, imperícia e imprudência. Assim, o CRA-MG, por meio deste curso, visa ofertar informações técnicas e legais aos profissionais que atuam ou pretendem atuar como Responsáveis Técnicos, bem como conscientiza-los sobre a importância de sua atuação.

3. ESTRUTURA DO CURSO

MODULO 01		
1.	Origem e Conceituação da Responsabilidade Técnica	2h
MÓDULO 02		
2.	Normas e Orientações Gerais quanto as Obrigações do Responsável Técnico	3h
MÓDULO 03		
3.	Atividades do Profissional de Administração Responsável Técnico	2h

MÓDULO 04		
4.	Responsabilidades	2h
MÓDULO 05		
5.	Anuidades, Taxas e Multa aos Infratores da Legislação de Regência da Profissão	2h
MÓDULO 06		
6.	Vínculo Profissional do Responsável Técnico com o Contratante	3h
MÓDULO 07		
7.	Contratação de Serviços do Responsável Técnico Autônomo	2h
MÓDULO 08		
8.	Remuneração	2h
MÓDULO 09		
9.	Documentação	2h
MÓDULO 10		
10.	Participação do Responsável Técnico nos Processos Licitatórios	2h
MÓDULO 11		
11.	Segmento em que as Pessoas Jurídicas exploram atividades abrangidas pela Lei 4.769/65	3h
MÓDULO 12		
12.	Legislação de interesse do Profissional de Administração	3h

BIBLIOGRAFIA:

Lei 4.769/65:

Decreto 61.934/67

Manual de Responsabilidade Técnica dos Profissionais de Administração, aprovado pela RN-CFA Nº 519/2017.

Outras legislações que dispõem sobre o Instituto da Responsabilidade Técnica

=====

NOME DO CURSO: Iniciação à Perícia Judicial e Extrajudicial.

NUMERO DE HORAS: 90 (noventa) horas.

1. OBJETO: O Curso de Introdução à Perícia Judicial e Extrajudicial do Conselho Regional de Administração - CRA-MG visa atender uma classe que atua e outra que ainda pretende ingressar na carreira de Perito Judicial e/ou Extrajudicial. Será desenvolvido para Profissionais de Administração devidamente registrados e em dia com o CRA-MG, interessados em investir ou ampliar o conhecimento no campo da perícia.

O curso tem como proposta qualificar profissionais por meio do desenvolvimento, do aprofundamento e da atualização dos seus conhecimentos para atuarem de forma eficiente no exercício da função de **Perito Judicial e Extrajudicial**.

1.1. Objetivo 1.: Organizar o conhecimento adquirido na formação acadêmica e profissional. O curso abordará os pontos-chaves, essenciais para a formação de um Perito **Judicial e Extrajudicial**, quais sejam: preparação prévia, formação acadêmica, experiência profissional na atividade de Perito, **com** visão sistêmica e conceitos-chaves da teoria e da prática na **Perícia**.

1.2. Objetivo 2.: Proporcionar aperfeiçoamento e conhecimento aos registrados, interessados em atuar na Perícia Judicial e suas diversas vertentes.

1.3. Objetivo 3.: Promover ações de interesse dos registrados, divulgando e prestando serviços através do CRA-MG.

1.4. Objetivo 4.: Atender às demandas dos Profissionais de Administração registrados no CRA-MG, apresentadas no resultado da Pesquisa realizada pelo Regional em abril de 2020.

2. - JUSTIFICATIVA: Em cenários de estabilidade econômica e de políticas macroeconômicas que resultam em descontrole da taxa de inflação e juros, as empresas, assim como as pessoas, cada vez mais percebem o real valor do dinheiro nas diversas transações realizadas nos diferentes tipos de mercado. Ainda que as transações necessitem de contratos entre as partes para configurar a negociação, o Perito exerce um papel de extrema relevância que tem, dentre vários objetivos, encontrar subsídios para responder as empresas, as pessoas físicas e aos diversos

órgãos públicos, se as negociações estão de acordo com os objetivos e desejos das partes.

A função do Perito Judicial e/ou Extrajudicial é atuar de maneira imparcial e elaborar seus laudos ou pareceres de forma a facilitar a interpretação, o entendimento do conteúdo, e oferecer demonstrações alusivas a todos os critérios e valores apresentados em seus trabalhos, atuando na esfera Judicial e Extrajudicial, sempre considerando seu compromisso maior, que é o esclarecimento da verdade.

O curso proporcionará aos Profissionais de Administração, conhecer o segmento pericial, com abordagens introdutórias relacionadas à Administração, Contabilidade e aos aspectos financeiros, comerciais e avaliatórios, propiciando o auxílio nas Justiças Estaduais e Federais, Cíveis e Trabalhistas, para atuarem tanto como Peritos do Juízo ou Assistentes (**Técnicos nomeados pelas partes**), além de atualizar os profissionais para demais trabalhos técnicos de toda ordem.

O público alvo do curso serão os Profissionais de Administração registrados e em dia com o CRA-MG, que almejam o aprimoramento profissional e a aprendizagem em **Perícia Judicial e/ou Extrajudicial**.

O curso será realizado na modalidade de educação à distância.

A proposta de realização do curso atende aos preceitos do artigo 8º da lei 4.769, de 09 de setembro de 1967, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador, e dá outras providências, do art. 39 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967 e, dos incisos III e IV do artigo 4º da Resolução Normativa nº 554 do Conselho Federal de Administração - CFA, que dispõe sobre o Regimento Interno do CRA-MG.

3. - ESTRUTURA DO CURSO

MODULO 01: Introdução à Perícia Judicial e Extrajudicial.		CH - 20 horas
1.1	Conceituação, fundamentos e finalidades da perícia. Tipos e fases da Perícia;	04 horas;
1.2	Metodologia de Pesquisa e Redação do Laudo Pericial.	04 horas;
1.3	Prova pericial. A formulação de quesitos. Laudos, prazos e documentação para suporte da perícia;	04 horas;
1.4	Responsabilidades e ética; responsabilidade civil e penal; responsabilidade profissional.	04 horas;
1.5	Qualificação, responsabilidade e remuneração dos Peritos. Resoluções Normativas para os profissionais peritos - Peritos Administradores;	04 horas;
MODULO 02: Legislação Processual Civil e Trabalhista.		CH - 20 horas
2.1	Visão geral da legislação processual civil (Código de Processo Civil - CPC);	06 horas;
2.2	Legislação trabalhista (Reforma Trabalhista e outras);	06 horas;
2.3	Cadastro de Profissionais e Órgãos Técnicos ou Científicos do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.	02 horas;
2.4	Cadastro de Peritos - TRT3 - Tribunal Regional do Trabalho da 3ª região (Minas Gerais)	02 horas;
	Cadastro de Peritos - TRF1 - Tribunal Regional Federal da 1ª região (Minas Gerais)	02 horas;
2.5	Noções e Prática de PJ-e	02 horas.
MODULO 03: Práticas da Perícia na Justiça Trabalhista.		CH - 20 horas
3.1	Estrutura e áreas de atuação da perícia na Justiça do Trabalho e fundamentos de perícia na Justiça do Trabalho;	04 horas;
3.2	Cálculo de liquidação de sentenças; Cálculo das principais verbas deferidas na Justiça do Trabalho; Noções e Prática de PJ-e-Calc	04 horas;
3.3	Elaboração de laudo pericial da Justiça do Trabalho;	05 horas;
3.4	Atuação como assistente técnico e a remuneração do perito na área trabalhista.	02 horas.
3.5	Interpretação de sentenças e cálculos para liquidação; Elaboração de laudo pericial em perícias judiciais trabalhistas	05 horas
MÓDULO 04: Noções de Perícia Bancária e Financeira. (Perícia Judicial Elaborada pelo Administrador x Perícia Judicial elaborada pelo Contador.)		CH 30 horas
4.1	Operações bancárias objeto de perícia; Principais métodos utilizados pelas instituições financeiras para concessão de créditos; Contratos de créditos bancários;	08 horas;
4.2	Perícia em Avaliação de Sociedades.	06 horas
4.3	Contratos de Financiamento Imobiliário e Sistema Financeiro de Habitação (SFH);	08 horas;

4.4	Interpretação de sentenças e elaboração de cálculos para liquidação de sentença; Elaboração de laudo pericial e parecer pericial na área bancária;	08 horas;
-----	--	-----------

4. - CARGA HORARIA:

Carga horária - 90 (Noventa horas) - Introdução à Perícia Judicial e Extrajudicial.	
Módulo 1 - 20 horas;	90 horas/aula.
Módulo 2 - 20 horas;	
Módulo 3 - 20 horas;	
Módulo 4 - 30 horas.	

5. - BIBLIOGRAFIA:

Manual de Perícia do Profissional de Administração - Sistema CFA/CRA's - Brasília: Conselho Federal de Administração, 2017.

Lei 4.769 de 1965 - de 09 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências.

Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da profissão de Técnico de Administração e a constituição ao Conselho Federal de Técnicos de Administração.

Resolução Normativa nº 554 do Conselho Federal de Administração - CFA, que dispõe sobre o Regimento Interno do CRA-MG.

Nº 541, de 23 de abril de 2018 - Dispõe sobre o Cadastro Nacional de Administrador Perito e Administrador Judicial do Sistema CFA/CRA's e dá outras providências

Nº 551, de 17 de dezembro de 2018 - Dispõe sobre Certidão de Habilitação Legal na atuação do Profissional de Administração em Perícia Judicial e Extrajudicial.

Nº 552, de 17 de dezembro de 2018 - Dispõe sobre o Cadastro Nacional de Administrador Perito Judicial e Extrajudicial e Administrador Judicial do Sistema CFA/CRA's e dá outras providências.

ABNT. Dicionário Brasileiro de Normas Técnicas

GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de Segurança e Saúde no Trabalho, SP. LTR Editora. 2000.

Manual de Legislação - Atlas - Vol. 16 - Segurança e Medicina do Trabalho, 50ª edição, SP 2002.

CAMPANHOLE, Adriano, Hildo Lobo. CLT Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação Complementar. 104 ed.: Atlas, 2002.

NUNES, Pedro. Dicionário de Tecnologia Jurídica. Rio de Janeiro: Freitas Bastos - 1979;

PÁDUA, Alexandre de. O processo civil à luz da jurisprudência. Rio de Janeiro: Forense, 1982;

PLÁCIDO E SILVA. Vocabulário Jurídico. Rio de Janeiro: Forense, 2003;

BRANCO, Anísio Costa Castelo. Tabela Price Ou Método De Gauss? São Paulo: Novidade, 2014;

BRANCO, Anísio Costa Castelo. Matemática financeira aplicada: Método algébrico, HP-12C e Microsoft Excel. 4ª edição; Cengage Learning, 2015;

Cadastro e Alteração de Dados de Peritos Judiciais

<https://www.trtes.jus.br/principal/gestao-administrativa/honorarios-periciais/cadastro-perito>;

Cadastro de peritos, intérpretes e tradutores

<https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/servicos/cadastro-de-peritos-interpretes-e-tradutores.htm#.Xx8c8NJKgdU>.

=====

NOME DO CURSO: Mediação e Arbitragem -

- **NÚMERO DE HORAS: 60 (sessenta horas);**
- **OBJETO:** O Curso de Mediação e Arbitragem do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG visa atender uma classe que atua e outra que ainda pretende ingressar na carreira de Mediador e Arbitro para buscar formas amigáveis de Resolução de Conflitos e Métodos Extrajudiciais de Solução de Controvérsias. Será desenvolvido para Profissionais de Administração devidamente registrados e em dia com o CRA-MG, interessados em investir ou ampliar o conhecimento no campo da Mediação e Arbitragem.

O curso será sedimentado no novo paradigma nas relações de resoluções de conflitos baseado no Instituto da Mediação e Arbitragem sedimentado pela Leis:

Lei - nº 13.129 de 2015 - Altera a Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, e a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, para ampliar o **âmbito de aplicação da arbitragem** e dispor sobre a escolha dos árbitros quando as partes recorrem a órgão arbitral, a interrupção da prescrição pela instituição da arbitragem, a concessão de tutelas cautelares e de urgência nos casos de arbitragem, a carta arbitral e a sentença arbitral, e revoga dispositivos da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996,

Lei - nº 13.140 de 2015 - Dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de **solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos** no âmbito da administração pública; altera a Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997, e o Decreto nº 70.235, de 6 de março de 1972; e revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 9.469, de 10 de julho de 1997.

Objetivo 1.: Abordar a Mediação e Arbitragem e o estudo de métodos alternativos ao Poder Judiciário para solução de conflitos e resolução de disputas a partir de uma perspectiva negocial e prática;

Objetivo 2.: Proporcionar aperfeiçoamento e conhecimento aos registrados, interessados em atuar na Mediação e Arbitragem e suas diversas vertentes;

Objetivo 3.: Apresentar informações no que tange à negociação e mediação de conflitos, peculiaridades da arbitragem, relação entre as partes e o árbitro, os procedimentos obrigatórios e as alternativas possíveis ao fim dos processos;

Objetivo 4.: Promover ações de interesse dos registrados, divulgando e prestando serviços através do CRA-MG.

Objetivo 5.: Atender às demandas dos Profissionais de Administração registrados no CRA-MG, apresentadas no resultado da Pesquisa realizada pelo regional em abril de 2020.

2. - JUSTIFICATIVA: O Conselho Regional de Administração - CRA-MG com o propósito de atender seus valores de valorização profissional, ética, inovação e transparência, para cumprir sua missão de difundir a ciência e práticas da Administração, contribuindo para a valorização da profissão e sustentabilidade das organizações, em benefício da sociedade e, ainda na busca de ser uma entidade reconhecida pela sociedade, de referência na prestação de serviço aos profissionais e organizações de Administração, por meio de pessoas e inovações vêm apresentar este Projeto vislumbrando a realização do Curso de Mediação e Arbitragem, que será realizado por Instituição reconhecida na entrega de cursos de formação de Mediadores e Árbitros, por meio de edital e, concorrência pública, ao qual serão destinados valores pecuniários no que tange a entrega e a realização do curso.

O curso será realizado na modalidade de educação à distância.

A proposta de realização do curso atende aos preceitos do artigo 8º da lei 4.769, de 09 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências, do art. 39 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967 e, dos incisos III e IV do artigo 4º da Resolução Normativa nº 554 do Conselho Federal de Administração - CFA, que dispõe sobre o Regimento Interno do CRA-MG.

O Administrador, pela Lei 4769/65, que regulamentou a profissão, tem por atribuição a prática da Arbitragem.

3. - ESTRUTURA DO CURSO:

MÓDULO 01 - Mediação e Arbitragem - Aspectos Gerais.		CH - 15 horas.
1.1	Introdução e apresentação do curso - Conceitos, evolução e tendências da Mediação e Arbitragem;	03 horas
1.2	Introdução - conceitos de Arbitragem, Mediação e Conciliação. - Definindo Árbitro e Mediador - Definindo Partes do Processo - Definindo Sentença e acordo;	04 horas
1.3	Solução de controvérsias no Brasil, Lei sobre mediação, vantagens, benefícios e os princípios da Mediação;	04 horas
1.4	Aspectos gerais da arbitragem, princípios, convenção de arbitragem, panoramas e honorários do árbitro.	04 horas
MÓDULO 02 - Procedimento arbitral e o Árbitro.		CH - 15 horas.
2.1	O que faz um árbitro, e sua conduta;	05 horas
2.2	Procedimento arbitral - - Instauração da arbitragem e Sentença arbitral;	02 horas
2.3	Arbitragem na administração pública;	05 horas
2.4	O Administrador e o papel da Arbitragem.	03 horas

MODULO 03 - Negociação.		CH - 15 horas.
Juntas os módulos 03 e 04		
3.1	O Conceito e o processo da Negociação;	05 horas
3.2	Fases da Negociação;	04 horas
3.3.	O Negociador Profissional e a Ética na Negociação;	04 horas
3.4.	Estratégias vencedoras em negociações.	02 horas
MODULO 04: - Mediação e negociação.		CH - 15 horas
4.1	Principais características e diferenças dos institutos; - Considerações sobre a Lei de Mediação e o Novo Código de Processo Civil	03 horas
4.2	O procedimento, o mediador e alcance da mediação;	03 horas
4.3	Atribuições do mediador;	04 horas
4.4	Indicações e vantagens da mediação.	05 horas

4. - CARGA HORARIA: 60 (sessenta horas)

Carga horária – 60 (sessenta horas) – Curso de Formação Inicial de Consultores	
Módulo 1 – 15 horas	60 horas/aula.
Módulo 2 – 15 horas	
Módulo 3 – 15 horas	
Modulo 4 – 15 horas	

5. - BIBLIOGRAFIA:

BRASIL. Lei da Mediação. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13140.htm;

BRASIL. Lei da Arbitragem. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13129.htm;

Novo Código de Processo Civil: Lei 13.105/2015 - Principais modificações. Rio de Janeiro: Forense, 2015;

Espaços liminares nos processos de negociação. In: Apostila do Programa Internacional de Mediação Familiar, ministrado em 11, 12 e 13 de agosto de 2011, Argentina;

COMISSÃO de Mediação e Arbitragem da OAB/MG. Cartilha de mediação. Belo Horizonte: OAB/MG, 2009;

BATISTA MARTINS, Pedro A. *Aspectos Jurídicos da Arbitragem Comercial no Brasil*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 1990;

CECILIO, Luiz Carlos de Oliveira. MOREIRA, Maria Elisa. Disputa de interesses, mecanismos de controle e conflitos: a trama do poder nas organizações de saúde. 2002. Rio de Janeiro. Disponível em . Acesso em 11 nov. 2018.

NOME DO CURSO: COMPLIANCE

NUMERO DE HORAS: 40 horas

1. **OBJETO:**

O objetivo do curso de *Compliance* é ampliar o conhecimento de profissionais da administração sobre a temática por meio de uma abordagem interdisciplinar das principais questões, a fim de se fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar quaisquer desvios ou inconformidades que possam ocorrer.

2. **JUSTIFICATIVA:**

A tendência mundial consiste em repensar e desenvolver mecanismos de controle interno nas empresas, aumentando a transparência dos procedimentos e diminuindo os riscos de práticas indesejadas nas empresas brasileiras.

Os principais elementos de um Programa de Compliance eficiente são: envolvimento da alta administração, códigos de ética, políticas e procedimentos internos, autonomia e recursos suficientes para a área de *Compliance*, treinamento e comunicação, análise periódica de riscos, registros contábeis, controles internos, canais de denúncia, diligência na contratação de terceiros, diligência em processos de fusões e aquisições, investigações internas, incentivos e medidas disciplinares e melhora contínua (revisão e testes periódicos).

Profissional *Compliance Officer* é o termo designado àqueles profissionais que são

responsáveis por administrar um programa de *compliance*. Cabe a eles desenvolver e coordenar todas as políticas, ferramentas e decisões que precisam ser tomadas no âmbito do programa. Normalmente, os *compliance officers* atuam no ambiente interno da empresa, devido à necessidade constante de estarem acompanhando seus atos.

Assim, é possível perceber a importância e necessidade desse profissional nas empresas.

3. ESTRUTURA DO CURSO:

MODULO 01		CH
1.1	Evolução histórica do <i>compliance</i> no Brasil e no mundo	3
1.2	Principais leis de <i>compliance</i> , como FCPA e U.K. Bribery	3
1.3	Lei anticorrupção brasileira e os seus principais efeitos	4

MODULO 02		CH
2.1	Legislação aplicada	3
2.2	Implicações penais das leis anticorrupção e antissuborno	3
2.3	Acordos de leniência e delação premiada	2

MODULO 03		CH
3.1	Terminologias do modelo internacional da ISO 19.600 e ISO 37.001	3
3.2	Alta direção Conselho de administração Organização e parte interessada	3
3.3	Atribuições do Compliance Officer	4

MODULO 04		CH
4.1	Governança e Gestão de risco	3
4.2	Escopo do sistema de Gestão de <i>Compliance</i> : pilares; <i>duediligence</i> e risco	3
4.3	Normas organizacionais e empresariais	3
4.4	Auditoria interna	3

Sugestão de carga horária

4.CARGA HORARIA: 60 horas

5.BIBLIOGRAFIA:

ABBI - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE BANCOS INTERNACIONAIS - Comitê de *Compliance*; FEBRABAN - FEDERAÇÃO BRASILEIRA DE BANCOS - Comissão de *Compliance*. Cartilha Função de *Compliance*. São Paulo: PwC, julho/2009.

CADE - CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA. Guia Programa de *Compliance* - Orientações sobre estruturação e benefícios da adoção dos programas de *Compliance* concorrencial. Brasília: CADE, janeiro/2016.

FGV - FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS. *Compliance*, gestão e cultura corporativa. Cadernos FGV Projetos n° 28, ano 11. São Paulo: FGV, novembro/2016.

IBGC - INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA. *Compliance* à luz da governança corporativa. São Paulo: IBGC, 2017. (Série: IBGC Orienta).

ISO 19.600:2014 - Sistema de gestão de *Compliance*.

ISO 37.001:2016 - Sistemas de gestão antissuborno.

=====

NOME DO CURSO: O PAPEL DO GESTOR NA RECUPERAÇÃO DE EMPRESAS E FALÊNCIA

NÚMERO DE HORAS: 40

MODALIDADE: REMOTO (uso de recursos digital)

CATEGORIA: EXTENSÃO

1. OBJETO

Tornar o Profissional de Administração apto para desenvolver o seu trabalho, no que diz respeito a atuação nos processos de recuperação judicial e a falência do empresário e da sociedade empresária, conforme regulamentado pela Lei nº 11.101/2005, tanto na via extrajudicial quanto na judicial.

2. JUSTIFICATIVA

O curso tem como propósito capacitar os profissionais registrados no CRA-MG em relação os aspectos importantes da administração na recuperação judicial e a falência, desde a fase postulatória até a execução do plano de recuperação judicial/falência, bem como compartilhar conhecimentos, trocar experiências e expandir o *networking*, atualizando e capacitando os profissionais para o mercado de trabalho.

A oferta do curso trará maior conhecimento e habilidade profissional, auxiliando na empregabilidade e contribuindo para uma fiscalização mais orientativa e efetiva por parte do CRA-MG.

3. ESTRUTURA DO CURSO

MODULO 01 - Introdução		
1.1	Direito Empresarial - As mudanças promovidas pela legislação empresarial de acordo com a Lei nº 10.406, de 10/01/2002 (Código Civil) Legislação complementar: Lei nº 11.101, de 09/02/2005, que regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária, entre outras.	CH - 5H

MODULO 02 - Legislação aplicada à Recuperação Judicial e Extrajudicial.		
2.1	A recuperação judicial e extrajudicial: - Conceito de recuperação judicial e extrajudicial. - Aspectos gerais da recuperação judicial e extrajudicial. - Aspectos inerentes à recuperação judicial e à atuação do profissional da Administração. - Apresentação do plano de recuperação pelo Administrador. - Aprovação ou rejeição do plano de recuperação. Análise prática de processos de recuperação judicial.	CH - 15H

MODULO 03 - O Processo Falimentar.		
3.1	- Conceito de Falência. - Pressupostos Falimentares. - O Administrador na administração da Falência. - Os efeitos da Falência - Análise dos negócios pelo Administrador, inclusive extrajudiciais, relacionados à Falência	CH - 15H

MODULO 04 - Recuperação de empresas - Microempresas e empresas de pequeno porte.		
4.1	Aspectos legais e processuais do plano de recuperação das microempresas e empresas de pequeno porte.	CH - 05H

4. CARGA HORARIA: 40 h/a

5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Presidência da República. **Decreto-Lei nº 7.661, de 21 de junho de 1945**. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del7661.htm>. Acesso em: 10 jan. 2018.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002**. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406.htm>. Acesso em: 11 jan. 2018.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 11.101, de 9 de fevereiro de 2005**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11101.htm>. Acesso em: 12 jan. 2018.

BRASIL. Presidência da República. **Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015**. Disponível em: < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13105.htm>. Acesso em: 11 jan. 2018.

FAZZIO JR, Waldo. **Nova Lei de Falência e Recuperação de Empresas**. São Paulo: Atlas, 2005.

ROQUE, Sebastião José. **Direito de Recuperação de Empresas**. São Paulo: Ícone, 2005.

SANCHEZ, Alessandro. **Prática jurídica empresarial**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2012. p. 142.

SOUZA JÚNIOR, Francisco Sátiro & PITOMBO, Antônio Sérgio A. de Moraes. **Comentários à Lei de Recuperação de empresas e Falência**. 2. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2007.

ULHOA COELHO, Fabio. **Comentários à Lei de Falências e de Recuperações de Empresas**. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2013

NOME DO CURSO: - Mentoria para Profissionais de Administração

• NÚMERO DE HORAS: 80 (oitenta horas)

1. - **OBJETO:** O Curso de Mentoria para Profissionais de Administração - *Mentoring* do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG será uma tutoria de relacionamento para os Profissionais de Administração, no formato de parceria entre aprendiz e mentor com o objetivo de orientação de carreira, modelagem de papéis e comunicação. Será desenvolvido para Profissionais de Administração devidamente registrados e em dia com o CRA-MG, interessados em investir ou ampliar conhecimento na carreira ou nos aspectos Profissionais e relacionais.

O Programa de Mentoria para Profissionais de Administração - *Mentoring* do CRA-MG trata-se de um instrumento de desenvolvimento profissional, que compreende o auxílio oferecido através do curso, por Profissionais mais experientes aos outros profissionais com menos experiência, ou iniciantes, buscando direcionar o aprendizado, compartilhar experiências e promover o desenvolvimento de competências essenciais para as profissões das áreas da Administração no estado de Minas Gerais.

O curso será sedimentado para desenvolver as habilidades, visões, missões, valores

e atitudes. O que é mentoria? Quais os objetivos do *mentoring*? Por que procurar um Mentor?

Objetivo 1.: Oferecer Profissionais Experientes, Mentores, especialistas no Desenvolvimento de Pessoas e Carreira;

Objetivo 2.: Avaliar o nível de maturidade do Profissional de Administração;

Objetivo 3.: Aumentar a autoestima e autoconfiança do mentorado;

Objetivo 4.: Elaborar um plano de Desenvolvimento para o Profissional;

Objetivo 5.: Promover ações de interesse dos registrados, divulgando e prestando serviços através do CRA-MG;

Objetivo 6.: Atender às demandas dos Profissionais de Administração registrados no CRA-MG, apresentadas no resultado da Pesquisa realizada pelo regional em abril de 2020.

2. - JUSTIFICATIVA: O Conselho Regional de Administração - CRA-MG com o propósito de atender seus valores de valorização profissional, ética, inovação e transparência, para cumprir sua missão de difundir a ciência e práticas da Administração, contribuindo para a valorização da profissão e sustentabilidade das organizações, em benefício da sociedade e, ainda na busca de ser uma entidade reconhecida pela sociedade, de referência na prestação de serviço aos profissionais e organizações de Administração, por meio de pessoas e inovações vêm apresentar este Projeto vislumbrando a realização do Curso de Mentoria para Profissionais de Administração - *Mentoring* do Conselho Regional de Administração de Minas Gerais - CRA-MG, que será realizado por Instituição reconhecida e, por Profissionais com experiência e conhecimento na área de desenvolvimento, para que possam compartilhar sua expertise com os Profissionais de Administração, por meio de edital e, concorrência pública, ao qual serão destinados valores pecuniários no que tange a entrega e a realização do curso.

O curso será realizado na modalidade de educação à distância.

A proposta de realização do curso atende aos preceitos do artigo 8º da lei 4.769, de 09 de setembro de 1965, que dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico de Administração, e dá outras providências, do art. 39 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967 e, dos incisos III e IV do artigo 4º da Resolução Normativa nº 554 do Conselho Federal de Administração - CFA, que dispõe sobre o Regimento Interno do CRA-MG.

O Administrador, pela Lei 4769/65, que regulamentou a profissão, tem por atribuição a prática do treinamento e dos Recursos Humanos.

3. - ESTRUTURA DO CURSO:

MÓDULO 01 - Mentoria e Desenvolvimento Profissional - Aspectos Gerais, história e conceitos.		CH - 20 horas.
1.1	Introdução e apresentação do curso - Conceitos. O que é e como funciona um programa de mentoria?	05 horas
1.2	Introdução - conceitos de Mentoria, Coaching, diferenças entre Coaching e Mentoria;	05 horas
1.3	Cases de Mentorias de sucesso e, aplicação deste processo em grandes empresas.	05 horas
1.4	Aspectos gerais da Mentoria (Mentoring), Mentorado e Mentor: princípios, objetivos e iniciação do programa.	05 horas
MÓDULO 02 - Mentoria e Desenvolvimento Profissional.		CH - 20 horas.
2.1	Quem eu sou (identidade, sonhos e autoimagem);	05 horas
2.2	Busca por mudanças, crescimento, aperfeiçoamento, felicidade, bem-estar e melhor qualidade de vida;	05 horas
2.3	Desenvolver competências (quais?) / Transformar mentalidade / Mudar comportamento (aprender a mudar).	05 horas
2.4	Estou satisfeito com meus resultados atuais?	05 horas
MÓDULO 03 - Roda da Vida. - Trabalho e Carreira; Situação Financeira; Amizades; Relações Familiares; Amor - Relacionamento Afetivos; Espiritualidade; Social e Lazer; Saúde e Disposição;		CH - 20 horas.
3.1	Análise Swot Pessoal - Oportunidades, ameaças, forças e fraquezas;	08 horas

3.2	Rapport e Autoconhecimento;	08 horas
3.3.	Proposição do Plano de Ação – Conceitos e Prática;	04 horas
MODULO 04: - Diagnostico, definição e alinhamento de objetivos, resultados e <i>feedback</i> .		CH - 20 horas
4.1	Definição e alinhamento pessoal/profissional;	05 horas
4.2	O processo de mudança, definição de objetivos pessoais de mudanças e planos de ação;	05 horas
4.3	Elaborando um plano de carreira/pessoal	05 horas
4.3	Relatório final e avaliação do processo.	05 horas

4. - CARGA HORARIA: 80 (oitenta horas)

Carga horária – 80 (oitenta horas) – Curso de Formação Inicial de Consultores	
Módulo 1 – 20 horas	80 horas/aula.
Módulo 2 – 20 horas	
Módulo 3 – 20 horas	
Modulo 4 – 20 horas	

5. - BIBLIOGRAFIA:

- DUHIGG, Charles. O Poder do Hábito. Rio de Janeiro: Objetiva. 2012.
- SILVA, Flávio Augusto. Geração de Valor. Rio de Janeiro: Sextante. 2014.
- DUTRA, Joel de Souza. A gestão de carreira: As pessoas na Organização. São Paulo: Gente, 2002.
- GOLDSMITH, Marshall. Coaching: O exercício da liderança, São Paulo: Elsevier, 2003.
- OLIVEIRA, Djalma. [Coaching, Mentoring e Counseling](#). Rio de Janeiro: Atlas, 2018.
- ANTONACOPOULOU, E. Desenvolvendo gerentes aprendizes dentro de organizações de aprendizagem: O caso de três grandes bancos varejistas. In: M. Easterby-Smith, J. Burgoyne, et al. (Ed.). Aprendizagem organizacional e organizações de aprendizagem: Desenvolvimento na teoria e na prática. São Paulo: Atlas, 2001, p.263-292.
- OLIVEIRA-NETO, C. C. Mentoria e Cultura Organizacional: um estudo de caso na Organização Performance Auditoria e Consultoria Empresarial. Dissertação de Mestrado. Programa de Pós-Graduação em Administração, Universidade Salvador, Salvador, 2012.
- REBOUÇAS, Djalma de Pinho - [Como Elaborar um Plano de Carreira para ser um Profissional bem-Sucedido](#). São Paulo. Atlas/GEN, 2018.
- RAMOS, C. I. M.; GUIMARÃES, M. R. N.; LARA, F. F. de. Estratégias da Cultura Organizacional para a Inovação Tecnológica.
- GEPROS. Gestão da Produção, Operações e Sistemas, v. 14, n. 2, p. 36-54, 2019.
- Andrade, G. A. (2015). Comprometimento Organizacional: um estudo com os servidores técnico-administrativos de uma instituição de ensino superior.
- Bandeira, M. L.; Marques, A. L.; Veiga, R. T. (2000). As dimensões múltiplas do comprometimento organizacional: um estudo na ECT/MG. Revista de Administração Contemporânea. Curitiba, v. 4, n. 2, p. 133-157, ago.
- Bastos, A. V. B. (1994) Comprometimento no trabalho: A estrutura dos vínculos do trabalhador com a organização, a carreira e o sindicato. Brasília, UNB. (Tese de Doutorado)
- Borges-Andrade, J. E. (1994). Comprometimento Organizacional na Administração Pública e em seus segmentos meio e fim. Temas em psicologia. Ribeirão Preto, v.2, n.1, p.49-61, abr.

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO 04/2021

PREGÃO ELETRÔNICO 04/2021

CONTRATO Nº XX/2021 - Contratação de empresa especializada para ministrar cursos de atualização profissional nas áreas do conhecimento, sendo: Formação Inicial de Consultores; Gestão de Condomínio; Responsabilidade Técnica dos Profissionais de Administração; Iniciação à Perícia Judicial e Extrajudicial; Mediação e Arbitragem; *Compliance*; O Papel do Gestor na Recuperação de Empresa e Falência e Mentoria para os Profissionais de Administração registrados, pessoas físicas e adimplentes do CRA-MG, sendo no máximo 200 (duzentos) participantes por curso, na modalidade online, através de aulas síncronas e gravadas em plataforma de ensino a distância - EAD.

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

CONTRATANTE: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS - CRA-MG, autarquia federal com sede administrativa em Belo Horizonte, situado à Av. Olegário Maciel, nº. 1233, Lourdes - Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ nº 16.863.664/0001-14 e Inscrição Estadual Isento, neste ato representado por seu Presidente Adm. Jehu Pinto de Aguiar Filho, CRA-MG 01-011260/D, CPF nº 133.045.936-91.

CONTRATADA: (RAZÃO SOCIAL), empresa com sede em (CIDADE) , situado à

(ENDEREÇO, CEP, ESTADO, inscrita no C.N.P.J. sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu (REPRESENTANTE LEGAL - CARGO), NOME, PROFISSÃO, IDENTIDADE E CPF.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para ministrar cursos de atualização profissional nas áreas do conhecimento, sendo: Formação Inicial de Consultores; Gestão de Condomínio; Responsabilidade Técnica dos Profissionais de Administração; Iniciação à Perícia Judicial e Extrajudicial; Mediação e Arbitragem; *Compliance*; O Papel do Gestor na Recuperação de Empresa e Falência e Mentoria para os Profissionais de Administração registrados, pessoas físicas e adimplentes do CRA-MG, sendo no máximo 200 (duzentos) participantes por curso, na modalidade online, através de aulas síncronas e gravadas em plataforma de ensino a distância - EAD.

1.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

1.2.1. Os cursos serão ministrados conforme a tabela abaixo:

Nº	Curso	Carga horária/turma	Qtde de Professores	Nº de Turmas	Nº de Participantes/turma
1	Formação Inicial de Consultores	80 horas	4 profissionais de administração	01	Até 200
2	Gestão de Condomínio	60 horas	4, sendo 2 profissionais de administração, 1 advogado e 1 contador	01	Até 200
3	Responsabilidade Técnica dos Profissionais de Administração	30 horas	2, sendo 1 profissional de administração e 1 advogado	01	Até 200
4	Iniciação à Perícia Judicial e Extrajudicial	90 horas	4, sendo 2 profissionais de administração, 1 advogado e 1 contador	01	Até 200
5	Mediação e Arbitragem	60 horas	3, sendo 2 profissionais de administração e 1 advogado	01	Até 200
6	Compliance	40 horas	1 profissional de administração com especialização em finanças	01	Até 200
7	O Papel do Gestor na Recuperação de Empresa e Falência	40 horas	2, sendo 1 profissional de administração e 1 advogado	01	Até 200
8	Mentoria para os Profissionais de Administração (Coaching)	80 horas	4 profissionais de administração com certificação em Coaching pelo IBC	01	Até 200
	Total:	480 horas	24 professores	8 turmas	Até 1600 participantes

1.2.2. Deverão estar incluídos nos valores todos os custos necessários para o desenvolvimento dos cursos, como impostos/tributos, plataforma que comporte até 200 participantes por curso, material didático disponibilizado online, material de apoio, professores, ferramentas tecnológicas acessórias à plataforma para controle de inscrições, presença, interação com os participantes em tempo real, avaliação do professor e certificados.

1.2.3. Os equipamentos a serem utilizados para ministrar os cursos serão de responsabilidade da contratada e para participar do curso serão de responsabilidade dos participantes;

1.2.4. Os cursos serão ministrados exclusivamente online, com aulas síncronas, em plataforma adequada para o número de participantes, oferecendo tecnologia e serviço de qualidade. Os requisitos mínimos da plataforma de ensino a distância - EAD são os seguintes:

- Comporte até 200 participantes por curso;
- Permita a disponibilização do material didático;
- Permita atividades avaliativas obrigatórias para cada curso;
- Permita chat ao vivo dos participantes para interação com o instrutor/professor;
- Permita o controle de inscrições, presença, avaliação do professor e do curso;
- Permita a emissão de certificado de participação do curso no sistema, somente após a realização de atividade avaliativa;
- Permita o download do certificado do curso no formato PDF;
- Plataforma no idioma português Brasil;

- i) Plataforma com certificado digital, para permitir o uso do protocolo SSL para garantir a segurança da informação no sistema EAD;
- j) Permita disponibilização da plataforma de SLA 99,9%;
- k) Disponibilize vídeo introdução dentro da plataforma para uso e melhor aproveitamento do sistema EAD;
- l) Permita plataforma compatível com múltiplos dispositivos e responsivos;
- m) Durante 12 meses deverá manter disponibilizado a plataforma com o material didático, atividades e certificados;
- n) Permita emitir relatório de vídeo e material didático consumido;
- o) Permita exibir total de pessoas online conectados no sistema EAD e por curso;
- p) Permita o controle de acesso do aluno, como liberação e bloqueio;
- q) Permita a exportação e importação de arquivo tabulado de alunos em formato XLS, CSV ou TXT em UTF-8 contendo CPF, Nome Completo, E-mail, Data do Cadastro, Acesso Liberado (Sim/Nao). Exemplo: CPF;Nome Completo;Email;Data do Cadastro;Acesso Liberado; 123.456.789-00;Fulano De Tal;fulano@fulanodetal.com.br;22/10/2020;Sim; 012.345.678-90;Fulano De Silva;silva@fulanodesilva.com.br;23/10/2020;Nao;

1.2.5 - As aulas deverão ser gravadas e disponibilizadas ao final de cada encontro pelo prazo de 96 (noventa e seis) horas para os participantes que não puderam realizá-la ao vivo, sendo que contará como presença apenas a participação nas aulas síncronas;

1.2.6 - Os módulos/conteúdos que compõem os cursos estão descritos no ANEXO II do Edital;

1.2.7 - Metodologia: online, com aulas síncronas e interação entre os participantes e o professor;

1.2.8 - Conteúdo: os programas de cada curso seguem anexadas ao Edital.

1.2.9 - As inscrições serão abertas em sistema da CONTRATADA e divulgadas pelo CONTRATANTE em períodos previamente definidos entre as partes, respeitando o prazo contratual. Os participantes inicialmente só poderão se inscrever em um curso, entre os que estiverem divulgados, porém após o prazo de inscrição, se houver vagas em um dos cursos oferecidos, deverá ser aberto novo prazo de inscrição, permitindo que o participante de outro curso se inscreva;

1.2.10 - Cronograma, datas e horários: os cursos serão ministrados no período de 12 meses após a contratação da vencedora do certame, seguindo estipulado no Termo de Referência - Anexo I do edital.

1.2.11 - Avaliação do treinamento: Cada treinamento será avaliado pelos participantes. Caso o professor seja avaliado pelos participantes abaixo de 70% (setenta por cento), não haverá o pagamento e o curso deverá ser repetido, sempre de responsabilidade da empresa contratada.

1.2.12 - Certificados: A empresa deverá providenciar a emissão de Certificado de participação individual no curso, mediante frequência de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do participante nas aulas online, síncronas;

CLÁUSULA SEGUNDA - DA REGULARIDADE DA TRANSAÇÃO

2.1. A prestação de serviços consubstanciada no presente instrumento foi objeto do Processo Licitatório nº 04/2020, nos termos da Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2012, Decreto 10.024/2019 e suas alterações, conforme Processo Administrativo SEI n.º 476907.010139/2020-50, Pregão Eletrônico n.º 04/2021, a que se vincula este CONTRATO;

2.2. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas na licitação, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

3.1. Compete ao CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço contratado;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA durante o prazo de vigência deste Contrato;
- c) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com este contrato;
- e) Fiscalizar a execução deste Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- f) Atestar os serviços prestados pela CONTRATADA, por meio do ateste nas Nota(s) Fiscal(is);
- g) Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para corrigi-la;

i) Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1. Compete à CONTRATADA:

a) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, discriminados no Termo de Referência, dentro dos padrões de qualidade e segurança exigidos, em estrita observância às condições definidas no CONTRATO e de acordo com as instruções recebidas do CONTRATANTE, através de profissionais legalmente habilitados, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável para sua realização;

b) Atender as solicitações que se fizerem necessárias referentes à prestação de serviços contratados, observando a programação dos serviços elaborada pela Área de Formação e Orientação Profissional e suas eventuais alterações;

c) Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

d) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;

e) Manter absoluto sigilo com referência a assuntos de que tome conhecimento, em função do cumprimento do objeto deste contrato;

f) Acatar a fiscalização, orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do CONTRATANTE, por intermédio dos seus membros designados para tal;

g) Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a prestação de serviços independente de solicitação;

h) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, não tendo os empregados da CONTRATADA qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

i) Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

j) Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre que solicitada pelo CONTRATANTE, a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos;

k) Responsabilizar-se por todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transportes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato;

l) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, devidamente comprovados, ocorridos por sua culpa ou dolo, por qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outro sim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

m) A CONTRATADA não poderá subcontratar outra empresa para execução das atividades relacionadas à execução deste contrato;

n) Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no preâmbulo do presente Contrato, bem como as cláusulas deste, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

5.1. Os pagamentos serão realizados em 15 (quinze) dias corridos, a contar da efetiva prestação dos serviços/realização dos cursos, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, o que deve ocorrer com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência do seu vencimento;

5.2. O pagamento fica condicionado à prévia certificação quanto à execução a contento dos serviços, pela área fiscal do contrato;

5.3. O CRA-MG pagará o valor correspondente a cada curso efetivamente realizado e avaliado em pelo menos 70% (setenta por cento);

5.4. Caso a CONTRATADA não obtenha a pontuação acima de 70% (setenta por cento) deverá repor o curso com outro profissional, sempre de responsabilidade da CONTRATADA;

5.5. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual; havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CRA-MG;

5.6. As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234-SRF, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

5.7 Sobre o valor devido à Contratada, a Administração efetuará a retenção do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposto na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e Lei 9430/96, art. 64;

5.8. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável;

5.9. A administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA, se houver;

5.10. A CONTRATADA deverá destacar no corpo da(s) Nota(s) Fiscal(s), o correspondente valor para recolhimento dos tributos que porventura incidam sobre a operação, que serão retidos e devidamente recolhidos pelo CONTRATANTE, observada a legislação vigente;

5.11. Na hipótese de atraso do pagamento, fora do prazo estabelecido, cuja nota fiscal foi devidamente atestada e protocolada, em que a CONTRATADA não haja concorrido em motivo para tanto, o valor devido será atualizado financeiramente, a partir do 1º dia útil após a data limite estipulada até a data do efetivo pagamento, sendo definido como índice de atualização a Taxa de Referência (TR), *pro rata temporis*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM= Atualização Financeira

N= Número de dias entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento

VP=Valor da parcela a ser paga

I= Índice de compensação financeira, assim apurado:

I=(TX/365)=(6% / 365)= 0,00016438%, incidente por dia sobre o valor do principal. (TX = 6% percentual da taxa anual).

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. A Contratada pagará à Contratada o valor global de R\$ XXXXXXXXXXXXXXX referente aos serviços descritos na Cláusula Primeira deste Contrato, conforme tabela abaixo:

Nº	Curso	Carga horária/turma	Qtde de Professores	Nº de Turmas	Nº de Participantes/turma	Valor de cada turma (R\$)
1	Curso de Formação Inicial de Consultores	80 horas	4 profissionais de administração	01	Até 200	
2	Gestão de Condomínio	60 horas	4, sendo 2 profissionais de administração, 1 advogado e 1 contador	01	Até 200	
3	Responsabilidade Técnica dos Profissionais de Administração	30 horas	2, sendo 1 profissional de administração e 1 advogado	01	Até 200	
4	Iniciação à Perícia Judicial e Extrajudicial	90 horas	4, sendo 2 profissionais de administração, 1 advogado e 1 contador	01	Até 200	
5	Curso de Mediação e Arbitragem	60 horas	3, sendo 2 profissionais de administração e 1 advogado	01	Até 200	
6	Curso de Compliance	40 horas	1 profissional de administração com especialização em finanças	01	Até 200	
7	O Papel do Gestor na Recuperação de Empresa e Falência	40 horas	2, sendo 1 profissional de administração e 1 advogado	01	Até 200	
8	Mentoria para os Profissionais de Administração (Coaching)	80 horas	4 profissionais de administração com certificação	01	Até 200	

			em Coaching pelo IBC			
Total:	480 horas	24 professores	8 turmas	Até 1600 participantes		VALOR TODAS AS TURMAS (R\$)

CLÁUSULA SÉTIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará garantia em favor da CONTRATANTE equivalente a **5% (CINCO POR CENTO)** do valor do contrato, (dinheiro, título da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária);

7.2. A Garantia de Execução do Contrato ou o seu saldo, se houver, somente será devolvida à contratada após o cumprimento integral de todas as obrigações por ela assumidas.

7.2.1. O valor do seguro contratual será devolvido à Contratada, pelo Contratante, em até 10 (dez) dias corridos após a finalização da vigência do contrato;

7.2.2. Ocorrendo rescisão motivada pela Contratada, as garantias não serão restituídas e constituirá receita do Contratante;

7.3. A Contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia, dentre as mencionadas abaixo:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Títulos da dívida pública federal;
- c) Seguro-garantia;
- d) Fiança bancária.

7.4. A garantia deverá ser apresentada, conforme segue:

7.4.1. Para o previsto no item "a":

O Caução em dinheiro será realizado mediante pagamento de boleto bancário a ser emitido pelo Setor Financeiro do CRA-MG. Para tanto, a Contratada deverá solicitar a emissão do boleto ao CRA-MG, através do e-mail licitacao@cramg.org.br, fornecendo as seguintes informações:

Nome:

CNPJ:

Endereço Completo:

Motivo:

Valor:

7.4.2. Para o previsto no item "b":

Títulos da Dívida Pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

7.4.3. Para o previsto nos itens "b", "c" e "d", apresentar o original.

7.5. RESPONSÁVEL PELA GARANTIA - A garantia ficará sob a responsabilidade e à ordem do Contratante;

7.6. Na hipótese de prorrogação do prazo do contrato, a garantia, objeto da presente cláusula, deverá ser renovada e, se for o caso, complementada, previamente à formalização do Aditivo, sem custo para o Contratante;

7.7. Se o valor da garantia de execução for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente o percentual do valor contratado, a Contratada se obriga a restabelecer o seu valor real, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que, para tanto, for notificada pela Contratante;

7.8. A Garantia de Execução do Contrato deverá ser prestada no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados da data de assinatura do contrato/ordem de serviço/compra, mediante as assinaturas da Contratada e do fiscal do contrato;

7.9. No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo contratual, a empresa deverá apresentar documento comprobatório da garantia prestada, sob a pena de rescisão e/ou aplicação das sanções cabíveis, inclusive multa;

7.10. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato, nos termos da lei;

7.11. O valor da garantia do contrato responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e por todas as multas impostas à Contratada;

7.12. Nas hipóteses de prorrogação da vigência ou majoração da despesa prevista para o contrato, a empresa fica obrigada a complementar ou substituir a garantia

prestada.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

8.1. A vigência do contrato terá o seu início a partir da data de sua assinatura por um período de 12 (Doze) meses.

CLÁUSULA NONA- DA MULTA E DEMAIS SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução ou inadimplemento contratual, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato nos casos de rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, nos casos de descumprimento de qualquer outra cláusula contratual;

9.2. As multas estabelecidas nos subitens “b” e “c”, serão deduzidas do valor do pagamento ou de outros créditos relativos ao Contrato;

9.3. O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE ou deverá ser pago pela CONTRATADA por meio de guia própria emitida pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção;

9.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA- DA FISCALIZAÇÃO

A execução do objeto do contrato será fiscalizada pelo CONTRATANTE, através da área de Formação e Orientação Profissional do CRA-MG, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço e dará ciência à Administração, conforme artigo n.º 67 da Lei n.º 8.666/93, devendo a CONTRATADA fornecer informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 6.3.1.3.02.011 - Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inadimplência de cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido de pleno direito, após interpelação judicial ou extrajudicial, independentemente de indenização por perdas e danos, além das sanções previstas na referida lei;

12.2. O presente contrato poderá ser rescindido por conveniência administrativa do CONTRATANTE, conforme disposição dos artigos 77 e 79 da Lei n. 8.666/93, hipótese que também não caberá à CONTRATADA qualquer tipo de indenização;

12.3. Qualquer uma das partes poderá denunciar o contrato por antecipação, precedido de justificativa e pré-aviso de 30 (trinta) dias, desde que seja conveniente ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento, serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

13.1. As partes Contratantes elegem o foro de Belo Horizonte/MG, para dirimir quaisquer dúvidas ou ações oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

13.2. Para firmeza e como prova de assim haverem contratado, fizeram este instrumento particular, assinado eletronicamente pelas partes Contratantes e testemunhas via SEI - Sistema Eletrônico de Informações.

Belo Horizonte, xx de XXXXX de 2021.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS

Adm. Jehu Pinto de Aguiar Filho - Presidente
CRA-MG n°01-11260/D
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Nome do responsável legal - Cargo
CPF
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____ 2) _____



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Castro de Mendonça Bernardes, Administrador(a)**, em 08/04/2021, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0820883** e o código CRC **41DDFEB1**.