

PROJETO BÁSICO

Processo Administrativo nº 2023/040

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para realização do curso completo da "Nova Lei de Licitações" a ser realizado no modelo presencial, no período de 03 a 05 de abril de 2023.
- 1.2. CATSERV: 19321 - Curso, treinamento, educação a distância.
- 1.3. **Participantes:**

| Nº | Nome |
|----|----------------------------------|
| 1 | Rita de Cássia Calaça Menezes |
| 2 | Luciana Maria Rodrigues |
| 3 | Rosicleide Vítor Anjos |
| 4 | Lúcia Helena Passos de Araújo |
| 5 | Maria Patrícia Firmino Rodrigues |

1.2.1 Os nomes dos participantes, poderão ser alterados por solicitação do CRCPE, devendo a contratada efetuar a substituição sem nenhum custo adicional.

1.4. **Instituição Responsável pelo Curso:**

- Laboratório de Licitações LTDA CNPJ: 44.480.098/0001-05

1.5. **Dados do evento de capacitação:**

- Nome: Curso Completo Nova Lei de Licitações Data: 03 a 05 de abril de 2023.
- Metodologia: Presencial
- Carga horária: 24 horas. Horário: 8h - 12h e 14h-18h Local: Auditório - SEBRAE - Recife/PE
- Valor Total: **R\$ 3.899,97** (três mil e oitocentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos).

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando a necessidade de instituir processos que objetivam promover e maximizar competências profissionais e pessoais para as tarefas de trabalho, bem como atender às recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), no que diz respeito ao aprimoramento institucional da governança e desenvolvimento profissional dos empregados
- 2.2. Os Conselhos de Classe possuem natureza jurídica de autarquia, sujeitando-se ao regime jurídico de direito público. Ainda que seu regime jurídico em muito se aproxime da Administração Pública direta, as peculiaridades das atividades que desenvolvem impõem aos agentes que neles atuam desafios específicos que, por vezes, não encontram solução nas fórmulas já consagradas para a Administração Pública em geral.
- 2.3. O Curso é completo sobre a Nova Lei de Licitações, abordando detalhadamente a questão do planejamento, sua importância, objetivos, instrumentos e os principais documentos a serem produzidos nesta importante etapa da contratação.
- 2.4. O evento terá foco nas inovações decorrentes da Lei nº 14.133/2021, serão abordadas as atividades de gestão e fiscalização contratual, suas distinções, a importância de regulamentação interna, bem como as principais atividades de gestão.

- 2.5. O treinamento tem por objetivo capacitar, atualizar e preparar os agentes atuantes em atividades de licitação e assessoramento jurídico na execução de contratos, fornecendo-lhes robusto referencial teórico e prático para decidir e atuar com segurança do planejamento da contratação.
- 2.6. Destaca-se, ainda, que o treinamento abordará entre outros, as principais decisões do TCU acerca das contratações; gestão e na fiscalização contratual; o gerenciamento de riscos; e as ações durante a execução contratual (renovação, alteração, equilíbrio econômico-financeiro do contrato e processo).
- 2.7. Espera-se que os participantes adquiram os mais recentes entendimentos sobre licitações e contratos exarados pelo Tribunal de Contas da União e demais Tribunais Nacionais.
- 2.8. Destaca-se, que o treinamento oportunizará o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos funcionários do CRCPE, visando à melhoria no desempenho e produtividade; à preparação para o exercício de novas funções ou atividades; à atualização ou à adequação à legislação; e à adaptação a novas tecnologias ou tecnologias já utilizadas no CRCPE, garantindo a competência necessária para a execução das atividades laborais.
- 2.9. Considerando a exclusividade do evento ao Laboratório de Licitações LTDA (doc anexo), a contratação encontra fundamento no dispositivo legal abaixo:

Art.25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:
(...)
II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.
- 2.10. Sendo incontestável a exclusividade do objeto aqui descrito, não há outra forma que se apresente para a contratação do curso completo " Nova Lei de Licitações".
- 2.11. A contratação deverá ser realizada por inexigibilidade de licitação em função da exclusividade e devido a inviabilidade de competição, além do preço praticado ser compatível com o mercado de trabalho.
- 2.12. As despesas decorrentes da contratação são próprias do CRCPE e correrão por conta do seguinte projeto:
 - Projeto nº 5005 - Capacitação e desenvolvimento de recursos humanos e dotação orçamentária n.º 6.3.1.3.02.01.011
- 2.13. A contratação está prevista Plano Anual de Contratações e está alinhada ao Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs em relação a diretriz "influenciar a formação das competência e das habilidades dos profissionais, fomentar programas de educação continuada e fortalecer conhecimentos técnicos e habilidades pessoais dos conselheiros e funcionários do Sistema CFC/CRCs".

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Prestação de serviços de capacitação com disponibilização de 05 (cinco) vagas no **Curso Completo sobre a Nova Lei de Licitações** a ser realizado na modalidade presencial.
- 3.2. A contratada deverá efetuar a inscrição de 05 (cinco) empregados do Conselho Regional de Contabilidade em Pernambuco, lotados no Departamento de Licitações, Diretoria Executiva e Jurídico, conforme descrito no item 1.2 deste Projeto Básico.
- 3.3. O evento será realizado no modelo presencial.
- 3.4. Principais temas abordados no evento:
 - 3.4.1. Do processo licitatório
 - 3.4.2. Planejamento, governança, gestão de riscos e controle
 - 3.4.3. Padronização, formas de pronunciamento (boas práticas) e linhas de defesa

- 3.4.4. Agentes Públicos
- 3.4.5. NLL e o impacto no regime favorecido das MEs e EPPs
- 3.4.6. Fase preparatória
- 3.4.7. As contratações diretas no bojo da Lei n.º 14.133/21
- 3.4.8. Procedimentos auxiliares
- 3.4.9. Aspectos relevantes acerca dos contratos administrativos
- 3.4.10. O disciplinamento dos termos aditivos
- 3.4.11. Impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos
- 3.4.12. Liquidação e pagamento

4. PRAZO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 4.1. A prestação do serviço deve ser iniciada após a assinatura do contrato, contudo o evento será realizado no período de 03 de abril a 05 de abril de 2023.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. As aulas serão ministradas de forma presencial no auditório do SEBRAE/PE em Recife/PE.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/DETALHAMENTO DA AÇÃO

- 6.1. A prestação do serviço deverá ser executada pela contratada conforme cronograma de execução abaixo:

| | |
|--|---|
| Na data do evento | 03 a 05 de abril de 2023 |
| Duração | 24 horas de capacitação |
| Horário | 8h - 12h e 14h-18h |
| Até 10 dias após a realização do evento | Encaminhar ao CRCPE os certificados de todos os participantes |

7. HABILITAÇÃO

- 8.1. A habilitação é requisito necessário à assinatura do contrato e a comprovação deverá fazer parte integrante da proposta de serviços da interessada, por meio dos seguintes documentos (anexos ao processo):

- a) Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para qual a instituição tenha desempenhado ou esteja desempenhando atividade pertinente e compatível em características e prazos com o serviço aqui pretendidos, de forma compatível com as especificações constantes neste projeto básico;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedade por ações, deve vir acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

d) Declaração de exclusividade de treinamento, é um documento que comprova que determinado produto ou serviço prestado por uma empresa é exclusivo.

e) **Regularidade Fiscal:** São os seguintes documentos exigidos por lei que provam sua regularidade fiscal:

1. **Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Física e Jurídica:** Cadastro de Pessoa Física – CPF e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas – CNPJ. Ambos são expedidos pela Secretaria da Receita Federal.
2. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal:** Apresentação da Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Receita Federal vigente.
3. **Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual:** Certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual, podendo ser solicitada em qualquer posto de atendimento da Secretaria de Fazenda Estadual vigente.
4. **Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal:** Esta certidão deverá ser solicitada na Secretaria de Estado Municipal de sua cidade vigente.
5. **Prova de Regularidade com FGTS:** Esta Certidão poderá ser solicitada em qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou por meio eletrônico no site da Caixa: www.caixa.com.br vigente.

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

8.1. De acordo com a proposta enviada pela empresa a presente contratação inclui:

- a) Disponibilização do curso presencialmente;
- b) 3 dias capacitação, totalizando 24 horas;
- c) Certificado de 24 horas de capacitação;
- d) Material didático da aula para download

| Quantidade de Inscrições | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ | Desconto | Valor Total R\$ |
|--------------------------|--------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------|
| 05 | R\$ 1.299,99 | R\$ 6.499,95 | Gratuidade de 02 inscrições | R\$ 3.899,97 |

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Executar integralmente o objeto do contrato.
- 9.2. Assegurar o cumprimento dos horários e da data estipulada para a prestação do serviço.
- 9.3. Responsabilizar-se pelas despesas do instrutor com relação a honorários, estadias, diárias, transportes, deslocamentos, ferramentas, conexão, entre outras.
- 9.4. Garantir que os instrutores que ministrarão o evento curso sejam os mesmos citados na proposta comercial.
- 9.5. Responder a todos os encargos tributários, sociais e previdenciários incidentes sobre os valores contratados e decorrentes dos serviços prestados.
- 9.6. Não ceder ou transferir os serviços ora contratados.

- 9.7. Assinar o termo de contrato no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação pela contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Projeto Básico, conforme Art. 64 da Lei nº 8.666/93.
- 9.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 9.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.10. Comunicar imediatamente o Contratante, em caso de impedimentos legais devidamente justificados de ausência do professor indicado para ministrar o treinamento.
- 9.11. **Proteção de Dados Pessoais**
 - 9.11.1. Contratada deverá tratar informações relativas a uma pessoa física identificada ou identificável ("dados pessoais") para prestar os serviços relativos a esta contratação, devendo se comprometer com a proteção dos Dados Pessoais de acordo com as leis em vigor, em especial 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas.
 - 9.11.2. A Contratada deverá envidar esforços para proteção da informação, principalmente dos Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis – esses últimos entendidos como aqueles referentes a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, afiliação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, a dado relacionado à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa física – aplicando as medidas de proteção administrativa e técnica necessárias e disponíveis à época.
 - 9.11.3. Para Dados Pessoais que forem armazenados pelos sistemas de propriedade ou de utilização da Contratada, esta se compromete a utilizar os recursos disponíveis de acordo com a técnica razoável e proporcional, bem como adotar medidas e políticas internas de segurança e proteção de dados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as exigências deste Projeto Básico.
- 10.3. Emitir o Contrato simplificado.
- 10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do objeto.
- 10.5. Efetuar o pagamento devido no prazo acordado, exigindo o recolhimento tributário, trabalhista e previdenciário através de documentos pertinentes.
- 10.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, de forma a assegurar seu perfeito cumprimento, atestando notas fiscais e seu aceite.
- 10.7. Mensurar o resultado do treinamento, conforme Instrumento de Medição de Resultados (IMR) disponível no item 15 do presente projeto básico, a partir da compilação do resultado da Avaliação de Reação do Treinamentos pelos participantes do evento (Anexo I).

10.8. Aplicar à Contratada as sanções contratuais.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Os serviços serão recebidos conforme cronograma, por meio do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste projeto básico e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 11.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste projeto básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 11.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 11.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).
- 11.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- 11.6. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 11.7. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a partir da compilação do resultado da Avaliação de Reação do Treinamentos pelos participantes do evento (Anexo I).
- 11.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 11.9. A empresa contratada terá até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato, para disponibilizar integralmente todos os conteúdos e materiais pertinentes ao treinamento.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 10º do Decreto nº 9.507/2018.
- 12.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.
- 12.3. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará como Instrumento de Medição de Resultado (IMR) do item 15, a partir da compilação do resultado da Avaliação de Reação do Treinamentos pelos participantes do evento (Anexo I), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
 - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com má qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 12.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 12.5. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 12.6. O fiscal deverá apresentar a contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 12.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 12.8. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 12.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 12.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. PAGAMENTO

- 13.1. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais / Fatura, após a realização do curso contemplando a prestação de serviço. Na Nota Fiscal deverão constar as retenções dos impostos, conforme IN RFB nº 1.234/2012, sendo IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP e no caso de prestação de serviço também o ISSQN.
- 13.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada ao Setor de Financeiro do CRCPE até o 5º (quinto) dia útil da disponibilização integral de todos os conteúdos e materiais pertinentes ao treinamento, para pagamento pela Contratante à contratada até o 5º (quinto) dia útil seguinte à entrega da nota fiscal devidamente aprovada pelo Departamento de Licitações.
- 13.3. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.
- 13.4. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela Contratada, o documento será devolvido para correção, sendo restabelecido o prazo de 10 (dez) dias para o pagamento, a contar do recebimento pelo Setor Financeiro do CRCPE do documento corrigido.
- 13.5. A contratada deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo CRCPE na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em sua Nota Fiscal ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).
- 13.6. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará ao CRCPE a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos. A CONTRATADA não poderá suspender a concessão do benefício em razão do não pagamento da fatura desde que a CONTRATANTE comunique formalmente o motivo que levou a retenção.
- 13.7. Em nenhuma hipótese, ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.
- 13.8. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, este será realizado no primeiro dia útil seguinte.
- 13.9. Estão inclusos na remuneração dos serviços contratados todos os insumos e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste contrato.
- 13.10. Qualquer despesa não comprovada, realizada sem autorização prévia e expressa do CRCPE ou que não obedeça às condições aqui estabelecidas não será ressarcida.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Quando couber, comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

- d) comportar-se de modo inidôneo e
e) cometer fraude fiscal.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, o CRCPE aplicará à Contratada as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
b) multa será aplicada conforme definido nas tabelas 1 e 2.
c) suspensão temporária de participar de licitação perante o órgão público licitante.
d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.
e) sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

14.3. A multa, conforme o grau das infrações cometidas pela prestadora de serviços, atribuídos na tabela abaixo:

Tabela 1:

| Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, incidentes sobre o valor contratual dos serviços executados durante o curso ministrado | |
|--|------------|
| GRAU | PERCENTUAL |
| 1 | 0,2 |
| 2 | 0,5 |
| 3 | 1,0 |
| 4 | 2,0 |

INFRAÇÕES PASSÍVEIS DE MULTA

Tabela 2:

| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU | INCIDÊNCIA |
|------|---|------|------------|
| 1 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais | 4 | Por evento |
| 2 | Atrasar em até 1(um) dia a disponibilização do conteúdo do curso | 1 | Por evento |
| 3 | Não disponibilizar o acesso ao curso | 3 | Por evento |
| 4 | Não atender (resposta sim) em todos (100%) os quesitos do IMR | 2 | Por evento |

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- 14.5. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.6. Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.7. 19.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 14.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Tabela 3 - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

| Instrumento de Medição de Resultado (IMR) | | SIM | NÃO |
|---|---|-----|-----|
| 1 | O conteúdo programático do curso seguiu conforme o proposto pela empresa? | | |
| 2 | O(s) instrutor(es) demonstrou(aram) possuir domínio técnico do assunto abordado? | | |
| 3 | O(s) instrutor(es) demonstrou(aram) didática e apresentou com clareza o conteúdo programático? | | |
| 4 | A qualidade da ferramenta/plataforma (EAD) utilizada para acesso ao evento foi considerada satisfatória (áudio, vídeo e conexão)? | | |

16. VIGÊNCIA

- 16.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura e vigorará até 30 (trinta) dias após a realização do curso, que é prazo previsto para cessão das obrigações entre as partes (inscrição, realização do curso, emissão dos certificados e pagamento).

17. CASOS OMISSOS

- 17.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/93, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições.

| Equipe de Planejamento – Portaria CRCPE nº 048, de 23 de março de 2023. | |
|---|--|
| Rita de Cássia Calaça Menezes – Advogada | |
| Lúcia Helena Passos de Araújo – Analista de Sistemas | |
| Rosicleide Vitor Anjos – Analista Administrativo | |
| Luciene Maria Lins do Nascimento Malta – Analista Administrativo | |

Conferido e de acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRCPE.

Lúcia Helena Passos de Araújo

Analista de Sistemas

Aprovo o Projeto Básico.

Encaminhe-se ao Departamento de Licitações e Contratos para as providências necessárias.

Luciana Maria Rodrigues

Diretora Executiva do CRCPE

ANEXO I - AVALIAÇÃO DE REAÇÃO DO TREINAMENTO

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Nome: | |
| Treinamento Realizado: | Empresa/Instrutor: |
| Data de Realização do Curso: | Carga Horária: |
| | |

Caro(a) funcionário(a),

Este questionário destina-se a coletar informações que irão permitir avaliar o treinamento realizado. Suas percepções são muito importantes! Por isso, para cada afirmativa, assinalar com um "X" o seu nível de satisfação.

Nível de Satisfação:

4 – Muito Satisfeito 3 – Satisfeito 2 – Pouco Satisfeito 1 – Insatisfeito

| Itens da Avaliação | | Níveis de Satisfação | | | | |
|--------------------|--|----------------------|---|---|---|----|
| | | 4 | 3 | 2 | 1 | NA |
| 1. | Programação do treinamento | | | | | |
| 2. | Conteúdo abordado no treinamento | | | | | |
| 3. | Material de apresentação visual (slides e outros) | | | | | |
| 4. | Material didático (apostila, exercícios e outros) | | | | | |
| 5. | Qualidade da sala/auditório utilizado para o treinamento foi considerada satisfatória (áudio, vídeo) | | | | | |
| 6. | Carga horária do curso | | | | | |
| 7. | Domínio do(s) instrutor(es) sobre o assunto abordado | | | | | |
| 8. | Didática do(s) instrutor(es) (clareza na apresentação dos assuntos) | | | | | |
| 9. | Aquisição dos conhecimentos propostos | | | | | |
| 10. | Treinamento em geral | | | | | |

Sugestões e Melhorias:

Assinatura:

Data: