

Termo de Referência 4/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2024	389219-CONSELHO REGIONAL DE NUTRICIONISTAS 3ª - SP	MAGDA REGINA ROCHA	19/03/2024 14:17 (v 2.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	3/2024	003315.000019 /2024-86

1. Definição do objeto

Contratação da prestação de serviços especializados para capacitação presencial (in company) dos empregados da sede e delegacias do CRN-3, em técnicas atualizadas de elaboração de pesquisa de preços, em conformidade com as novas diretrizes das Instruções Normativas governamentais e a nova Lei de Licitações.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A necessidade de implementar um programa de capacitação presencial em Técnicas de Elaboração de Pesquisa de Mercado é fundamentada em uma série de considerações estratégicas e normativas, alinhando-se às diretrizes do governo federal e às exigências da nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021). Esta iniciativa é essencial por diversos motivos, entre os quais destacamos os pontos-chaves a seguir:

2.1.1. **Atualização Legal:** A nova Lei de Licitações traz diversas inovações e requisitos para a contratação pública, incluindo a necessidade de planejamento detalhado e estudos técnicos preliminares para embasar as licitações. Um curso de capacitação irá preparar os empregados para atender a essas exigências, garantindo a conformidade com a lei.

2.1.2. **Estudos Técnicos Preliminares:** A lei enfatiza a importância dos estudos técnicos preliminares para identificar a solução mais vantajosa para a administração pública. A capacitação em pesquisa de mercado é crucial para realizar esses estudos de forma eficaz, garantindo a seleção de propostas que melhor atendam às necessidades do setor público.

2.1.3. **Pesquisa de Preços:** A nova lei exige a realização de pesquisa de preços como parte do processo de licitação, para estabelecer um preço de referência adequado. A capacitação em técnicas de pesquisa de mercado é fundamental para cumprir essa exigência, permitindo a realização de pesquisas de preço que sejam precisas.

2.1.4. Promoção da Transparência e Eficiência: A formação dos empregados em técnicas de pesquisa de mercado contribui para aumentar a transparência e a eficiência nas licitações e contratações públicas, ao proporcionar uma base sólida para a tomada de decisões e para a justificação de escolhas feitas pela administração.

2.1.5. Gestão de Riscos: A capacitação auxilia na identificação e gestão de riscos associados às contratações, em conformidade com os princípios da eficiência e da legalidade. A análise de mercado pode revelar riscos potenciais que devem ser mitigados no planejamento das licitações.

2.1.6. Adaptação às Instruções Normativas: As instruções normativas do governo federal frequentemente atualizam procedimentos e requisitos para a realização de pesquisas de mercado. A capacitação contínua garante que a organização permaneça atualizada com essas mudanças, evitando falhas ou atrasos nos processos de licitação.

2.1.7. Desenvolvimento Profissional: O curso in company promove o desenvolvimento profissional contínuo dos servidores e colaboradores, atualizando seus conhecimentos e habilidades em um aspecto crucial da gestão pública, o que, por sua vez, contribui para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

2.1.8. Personalização do Conteúdo: Ao optar por um curso in company, a órgão tem a vantagem de personalizar o conteúdo de acordo com suas necessidades específicas e contexto operacional, focando nos aspectos mais relevantes da nova Lei de Licitações e das instruções normativas relativas à pesquisa de mercado.

2.2. Portanto, a realização de um curso de capacitação in company em Técnica de Elaboração de Pesquisa de Mercado não é apenas uma medida para garantir a conformidade com as leis e normativas vigentes, mas também uma estratégia proativa para melhorar a eficácia, a eficiência e a transparência nas contratações públicas, além de fortalecer a competitividade de empresas no setor público.

3. Descrição da solução

3.1. Geral: Capacitar os empregados da sede e delegacias do CRN-3 em técnicas atualizadas de elaboração de pesquisa de preços, em conformidade com as novas diretrizes das Instruções Normativas governamentais e a nova Lei de Licitações.

3.2. Específicos:

3.2.1. Compreender as mudanças legislativas e suas implicações para os processos de pesquisa de preços;

3.2.2. Aplicar as novas regras na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referência;

3.2.3. Desenvolver competências para realizar pesquisas de preço eficientes e conformes com as novas exigências legais.

3.3. Alcance da Contratação

3.3.1. Número de Participantes: Aproximadamente 19 empregados.

3.3.2. Local: Sede do CRN-3 sito a Av. Brigadeiro Luiz Antônio, nº 1461 – 3º andar

3.3.3. Carga Horária: 16 horas.

3.3.4. Modalidade: Presencial – In company

3.4. Conteúdo programático mínimo

3.4.1. Módulo I: Fundamentos Teóricos

3.4.1.1. Desenvolvimento de Perspectivas Estratégicas e de Governança em Pesquisa de Preços para Contratações Públicas.

3.4.1.2. Este módulo visa desenvolver uma compreensão estratégica e sistêmica sobre a pesquisa de preços no âmbito das contratações públicas, abordando:

3.4.1.2.1. Visão Geral do Processo de Contratações Públicas e a Etapa Preparatória: Uma análise do macroprocesso de contratações públicas, destacando a importância da fase preparatória.

3.4.1.2.2. Base Legal para a Pesquisa de Preços: Exploração detalhada da legislação vigente, incluindo o Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, as Instruções Normativas SEGES-ME nº 73/2020 e nº 65/2021, além dos Manuais de Pesquisa de Preços do STF e STJ.

3.4.1.2.3. Componentes Cruciais da Pesquisa de Preços: Identificação e análise dos elementos fundamentais que compõem a pesquisa de preços.

3.4.1.2.4. Objetivos e Funções da Pesquisa de Preços: Discussão sobre as finalidades e o papel da pesquisa de preços nas contratações públicas.

3.4.1.2.5. Diferenciação entre Pesquisa de Preços e Pesquisa Mercadológica: Distinção clara entre os dois conceitos para aplicação adequada na prática.

3.5.1. Módulo II: Aplicação Prática

3.5.1.1. Técnicas Avançadas para Realização de Pesquisa de Preços

3.5.1.2. Focado nas metodologias e práticas para a execução efetiva da pesquisa de preços, este módulo abrange:

3.5.1.2.1. Definição dos Parâmetros de Pesquisa de Preços: Estabelecimento dos critérios essenciais para a condução da pesquisa de preços.

3.5.1.2.2. Metodologias Matemáticas para Estimativa de Contratação: Aplicação de técnicas matemáticas para a determinação precisa da estimativa de contratação.

3.5.1.2.3. Critérios de Mercado e Análise de Preços: Implementação de critérios objetivos para identificar preços inexequíveis ou excessivamente altos.

3.5.1.2.4. Utilização do Coeficiente de Variação: Emprego de média ou mediana, guiado pelo coeficiente de variação, na análise de dados de pesquisa.

3.5.1.2.5. Execução Adequada da Pesquisa de Preços: Realização da pesquisa de preços com foco na necessidade real e no gerenciamento de riscos associados.

3.5.1.2.6. Uso Eficiente do Portal Compras.Gov.br: Orientações para a correta utilização do novo módulo de pesquisa de preços do Governo Federal, substituindo o Painel de Preços, incluindo suas funcionalidades e o processo de integração com outras fases do processo de contratação.

3.5.1.2.7. Conformidade com a Instrução Normativa nº 67/2021 (SEGES-ME): Diretrizes para a realização de pesquisa de preços em paralelo à seleção de fornecedores.

3.5.1.2.8. Estimativa de Valor e Definição do Preço Máximo em Licitações: Estratégias para estabelecer o valor estimado e o preço máximo nas licitações, considerando o orçamento sigiloso.

3.5.1.2.9. Vantagens para MEs e EPPs em Licitações: Exploração da importância da pesquisa de mercado para cumprir adequadamente a LC 123/06 e suas atualizações, ressaltando os benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

3.5.1.2.10. Ferramentas Eletrônicas para Suporte à Pesquisa de Preços: Apresentação das ferramentas eletrônicas, públicas e privadas, que facilitam a atividade de pesquisa de preços.

3.6. Estimativa das quantidades a serem contratadas:

A realização de 01 capacitação em Técnicas de Pesquisas de mercado conforme segue:

Número de Participantes: Aproximadamente 19 empregados e Conselheiros

Local: Sede do CRN-3 sito a Av. Brigadeiro Luiz Antônio, nº 1461 – 3º andar

Carga Horária: 16 horas.

Modalidade: Presencial – In company

4. Requisitos da contratação

4.1. Descrição Detalhada do Curso: Deve-se fornecer uma descrição completa do curso, incluindo:

4.1.1. Carga horária total.

4.1.2. Conteúdo programático detalhado, descrevendo os módulos ou unidades de aprendizagem.

4.1.3. Metodologia de ensino a ser aplicada, incluindo métodos de interação aluno-professor

4.1.4. Materiais didáticos fornecidos, sejam eles digitais ou físicos, e recursos adicionais acessíveis aos alunos.

4.1.5. Requisitos específicos, como softwares, ferramentas ou equipamentos necessários para o acompanhamento do curso.

4.2. Qualificação dos Instrutores:

4.2.1. Exigir currículos detalhados dos instrutores, demonstrando experiência e qualificação na área específica do curso.

4.2.2. Comprovação de formação acadêmica relevante e experiência profissional no campo de Técnicas de Elaboração de Pesquisa de Mercado.

4.2.3. Certificados de cursos ou qualificações adicionais que evidenciem conhecimento atualizado, especialmente em relação à nova Lei de Licitações.

4.3 Comprovação da Capacitação Técnica

4.3.1 Para além dos requisitos básicos de qualificação, a comprovação da capacitação técnica pode ser feita por meio de:

4.3.1.1. Atestados de Capacidade Técnica: Documentos fornecidos por entidades de reconhecida idoneidade que atestem a prestação de serviços anteriores similares ao objeto contratado, incluindo a satisfação do contratante quanto à qualidade e aos resultados.

4.3.1.2. Contratos Anteriores: Cópias de contratos celebrados com outras instituições, públicas ou privadas, para a prestação de serviços semelhantes, incluindo detalhes sobre o escopo do serviço, prazos, e conformidade com as entregas.

4.3.1.3. Portfólio de Serviços Prestados: Apresentação de um portfólio que demonstre a experiência da empresa ou dos profissionais na realização de cursos e treinamentos na área específica, incluindo feedbacks de clientes anteriores, estudos de caso e resultados alcançados.

4.3.1.4. Certificações Específicas: Certificações que comprovem a aderência a padrões de qualidade em educação e treinamento, bem como conhecimentos específicos relacionados à nova Lei de Licitações.

4.3.1.5. Modalidade de Contratação: A contratação, a partir de estudos desse mercado, poderá ser efetivada com uma entidade ou especialista que possua expertise comprovada e conhecimento técnico especializado para a execução do curso em técnicas de pesquisa de mercado. A seleção do prestador de serviços dar-se-á com base em critérios rigorosos de avaliação da qualificação técnica, experiência prévia relevante e capacidade de entrega de conteúdo de alta qualidade, assegurando a adequação às necessidades específicas do projeto e o alinhamento com os objetivos de aprendizado estabelecidos.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Qualificação dos Instrutores:

4.4.1.1. A contratada deverá apresentar:

4.4.1.1.1. Currículos detalhados do(s) instrutor(es), demonstrando experiência e qualificação na área específica do curso;

4.4.1.1.2. Comprovação de formação acadêmica relevante e experiência profissional no campo de Técnicas de Elaboração de Pesquisa de Mercado.

4.4.1.1.3. Certificados de cursos ou qualificações adicionais que evidenciem conhecimento atualizado, especialmente em relação à nova Lei de Licitações.

4.4.1.1.4. Comprovação da Capacitação Técnica

4.4.1.1.5. Atestados de Capacidade Técnica: Documentos fornecidos por entidades de reconhecida idoneidade que atestem a prestação de serviços anteriores similares ao objeto contratado;

4.4.1.1.6. Cópias de contratos celebrados com outras instituições, públicas ou privadas, para a prestação de serviços semelhantes, incluindo detalhes sobre o escopo do serviço, prazos, e conformidade com as entregas.

4.4.1.1.7. Apresentação de um portfólio que demonstre a experiência da empresa ou dos profissionais na realização de cursos e treinamentos na área específica, incluindo feedbacks de clientes anteriores, estudos de caso e resultados alcançados.

4.4.1.2. Certificações que comprovem a aderência a padrões de qualidade em educação e treinamento, bem como conhecimentos específicos relacionados à nova Lei de Licitações.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A CONTRATADA deverá atender às seguintes premissas de serviços:

5.1.1. Fornecer uma descrição completa do curso, incluindo:

5.1.1.1. Carga horária total;

5.1.1.2. Conteúdo programático detalhado, descrevendo os módulos ou unidades de aprendizagem.

5.1.1.3. Metodologia de ensino a ser aplicada, incluindo métodos de interação aluno-professor

5.1.1.4. Materiais didáticos fornecidos, sejam eles digitais ou físicos, e recursos adicionais acessíveis aos alunos.

5.1.1.5. Requisitos específicos, como softwares, ferramentas ou equipamentos necessários para o acompanhamento do curso.

5.1.2. Elaborar o cronograma de Atividades a ser estabelecido entre as partes, que após elaborado e aprovado fará parte integrante do Contrato;

5.1.3. A CONTRATADA deverá prever todos os custos envolvidos na realização da capacitação presencial, sendo vedado o pagamento de horas técnicas complementares ou quaisquer outros valores se não os previstos no Termo de Referência e Edital;

5.1.4. Caberá à CONTRATADA, juntamente com a CONTRATANTE, definir a quantidade de reuniões preparatórias e de validação do conteúdo, presenciais ou online para realização da capacitação.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Os principais atores do Contrato são:

6.1.1. **Gestor do Contrato:** empregado com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;

6.1.2. **Fiscal do Contrato:** empregado indicado pela autoridade competente para fiscalizar o contrato;

6.1.3. **Preposto:** representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.2. Os atores dos itens 6.1.1 e 6.1.2, bem como suas responsabilidades, estão descritas no Ato Normativo CRN-3 nº 02/2019.

6.3. O preposto será formalmente nomeado pelo representante legal da contratada.

6.4. A comunicação entre os atores nomeados pela Contratada e Contratante será preferencialmente escrita, admitidos como meios formais de comunicação e-mails, ordens de serviço, atas de reunião e ofícios.

6.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual serão realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

6.6. A fiscalização dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

6.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.6.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7. Durante a execução do objeto, o fiscal irá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.8. O setor demandante irá registrar as ocorrências referentes à execução do contrato e encaminhará ao fiscal/gestor para providências cabíveis.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Os pagamentos serão realizados pela CONTRATANTE à CONTRATADA, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, mediante ateste do fiscal do contrato, por meio de pagamento eletrônico via código de barras ou transferência bancária e da apresentação de nota fiscal respectiva.

7.2. A apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento deverá observar o seguinte:

7.2.1. Indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza.

7.2.1.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da Sede do CRN-3, CNPJ nº 44.407.989/0001-28, Cadastro Municipal nº 8.598.428-0.

7.2.1.2. A nota fiscal e o boleto, quando for o caso, deverá ser enviada ao e-mail: financeiro@crn3.org.br.

7.2.1.3. Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

7.2.1.4. A nota fiscal deverá conter em seu corpo descrição detalhada do objeto e dados bancários para depósito do pagamento, se for o caso.

7.3. Previamente a cada pagamento, a Administração deverá consultar o SICAF a fim de verificar: (i) existência de ocorrências impeditivas indiretas, caso em que, deverá diligenciar para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório; (ii) identificar eventuais penalidades impeditivas de contratar com o Poder Público; (iii) confirmar a situação de regularidade dos requisitos de habilitação, podendo acessar outros sítios eletrônicos oficiais caso a informação no SICAF não seja suficiente.

7.3.1. Havendo ocorrências serão adotados, por parte da Administração, os procedimentos previstos no art. 31 da IN MPGD nº 03/2018 no que couber, dada a natureza deste instrumento contratual.

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

7.4.1. A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos naquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

7.4.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), ou, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

7.4.3. Nestas hipóteses, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.4.4. Será considerada data do pagamento o dia que constar como operacionalizado o trâmite do pagamento (ordem bancária, depósito bancário ou transferência bancária).

7.5. DO REAJUSTE

7.5.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.5.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA /IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a

diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.5.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser analisado a contratação mediante Inexigibilidade de licitação, nos termos do Artigo 74, da Lei 14.133/21. Considerando que a proposta apresentada pela Prof.^a Luana Carvalho de Almeida, consta materiais que comprovem notório saber conforme os requisitos da contratação, item 4.

8.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 20.000,00

A estimativa da contratação baseia-se no valor hora/aula da capacitação mais despesas com deslocamento e diária do contratado.

10. Adequação orçamentária

10.1. Os recursos para custeio da presente contratação constam da dotação orçamentária do CRN-3 para o Exercício de 2024.

10.2. Rubrica Contábil: 6.2.2.1.1.01.04.04.011 - Serviços de Seleção, Capacitação, Treinamento e Orientação Profis.

10.3. Centro de Custos: 02.06.001 - CAPACITAÇÃO - PESSOAS.

11. Das Obrigações da contratada

11.1. Caberá a CONTRATADA, a partir da assinatura do Contrato, além das constantes do presente Termo de Referência, o cumprimento das seguintes obrigações:

11.1.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CRN-3;

- 11.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que constatar e prestar os esclarecimentos que forem solicitados;
- 11.1.3. Manter, durante o período de contratação, as condições de habilitação exigidas neste Pregão;
- 11.1.4. Emitir certificado a todos participantes do curso, contendo a carga horário e o conteúdo programático;
- 11.1.5. Informar ao CONTRATANTE, sempre que houver alteração, o nome, o endereço e telefone do responsável a quem devem ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;
- 11.1.6. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 11.1.7. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 11.1.8. Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.1.9. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;
- 11.1.10. Prestar os serviços discriminados pela CONTRATANTE, utilizando-se da melhor técnica para sua execução;
- 11.1.11. Encaminhar a Nota Fiscal, juntamente com os documentos relativos às regularidades fiscal e trabalhista, entre outros porventura necessários;
- 11.1.12. Executar os serviços conforme especificações constantes de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.1.13. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 11.1.14. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 11.1.15. Instruir seus empregados quanto a obrigatoriedade de acatar as Normas Internas, Regras e protocolos da CONTRATANTE, quando das atividades presenciais;
- 11.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias a prestação de serviços.
- 11.1.17. É expressamente vedado a **CONTRATADA**:

11.1.17.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de empregados ou prestadores de serviços do CRN-3 para a execução do Contrato decorrente deste Pregão;

11.1.17.2. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Pregão;

11.1.17.3. A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CRN-3, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CRN-3.

12. Direitos autorais

12.1. Todos os produtos entregues terão os direitos autorais cedidos ao CONTRATANTE.

13. Das Obrigações da contratante

13.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, o **CONTRATANTE** obrigar-se-á:

13.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;

13.1.2. Solicitar a substituição dos serviços que não atenderem às especificações do objeto constantes do Termo de Referência.

14. Dos prazos

14.1. A entrega do objeto será estabelecida por meio de cronograma definido entre as partes, considerando a data as etapas de trabalho concluídas em 100%, com a entrega dos produtos elencadas no item 3.

15. Vigência do contrato

15.1. O período de vigência inicial do contrato é de 30(trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

16. Garantia de execução

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1. O objeto contratual não envolve disponibilização de mão-de-obra, tornando-se, a garantia sobre o contrato um custo adicional e desnecessário para a Administração.

17. Das disposições gerais

17.1. Não serão admitidos consórcios de pessoas jurídicas, devendo o objeto ser executado por uma única pessoa jurídica.

11. Responsáveis

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

MAGDA REGINA ROCHA

Gerente Administrativo Financeiro



Assinou eletronicamente em 19/03/2024 às 14:17:52.