



DISPENSA CONVENCIONAL CRBio-01 Nº 389114-007/2025

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Processo CPR nº 84/2024

Unidade solicitante	Tecnologia da Informação
---------------------	--------------------------

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de envio de e-mail marketing visando o envio de 80.000(Oitenta Mil) e-mails mensais para uma base de até 20.000 (vinte mil) contatos cadastrados, além de suporte e manutenção, durante o período de 12 meses para o Conselho Regional de Biologia – 1ª Região (SP, MT, MS), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO POR DISPARO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	1	Contratação de empresa para prestação de serviço de envio de e-mail marketing	24988	80.000 (envios mensais)			
	2	Configuração inicial, migração e treinamento.	26972	1(Mês)	---		
VALOR TOTAL(R\$)							

1.2. Havendo eventual divergência entre o CATSER e a descrição/especificação dos itens na tabela acima, prevalecerão estas últimas.

1.3. A Contratante estabelece o limite máximo de envio de 80.000(Oitenta Mil) e-mails mensais. Caso este limite seja ultrapassado, a ferramenta deverá automaticamente bloquear o envio de novos e-mails para o mês em questão, retomando as operações de envio apenas no mês subsequente.

1.4. O valor do limite máximo de envio de e-mails mensais permanecerá fixo e irrevogável, durante o período de vigência do presente Contrato.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



1.5.1. Os serviços objeto desta contratação são de natureza continuada e enquadram-se como serviço comum para os fins do disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os custos de realização de uma nova contratação, e o reajuste será pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

1.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual do exercício de 2025, aprovado na sessão plenária nº 273 de 2025.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se de serviço comum nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/2021, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133 de 2021.

2.2. O serviço de e-mail marketing permite a comunicação direta e o relacionamento próximo com os profissionais e empresas registradas para receber os informativos do CRBio-01. O serviço também gera relatórios com estatísticas, o que facilita o desenvolvimento de novas estratégias. Para seguir as boas práticas de uso da internet, evitando spams e protegendo a privacidade dos usuários, é fundamental uma contratação especializada na prestação deste serviço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Permitir o envio de 80.000(Oitenta Mil) e-mails mensais para uma base de até 20.000 (vinte mil) contatos cadastrados, além de suporte e manutenção, durante o período de 12 meses.

3.2. Totalmente on-line e multiusuário, de modo que várias pessoas possam fazer gestão da lista de e-mails remotamente de qualquer computador;

3.3. Permitir a criação de um número ilimitado de listas de contatos;

3.4. Oferecer a possibilidade de criação de campanhas com múltiplas listas de contato;

3.5. Permitir um número ilimitado de utilizadores;

3.6. Permitir a classificação dos e-mails cadastrados por grupo para envio segmentado;

3.7. Permitir o cadastramento de vários e-mails de remetente e possibilitar a indicação de endereço diverso do remetente para envio de resposta e/ou confirmação de recebimento;

3.8. Manter arquivo digital das mensagens enviadas;

3.9. Os e-mails enviados não deverão conter identificação da Contratada ou da solução tecnológica utilizada. Também não poderão apresentar nenhum texto ou imagem adicionados pela Contratada ao conteúdo da mensagem gerada pelo CRBio-01, com exceção do descrito abaixo:



- 3.9.1.** no início: “Se não conseguir visualizar esta mensagem, clique aqui”, que direciona automaticamente para uma página onde o e-mail é armazenado;
- 3.9.2.** no final: link de remoção cadastral. O cliente poderá a qualquer momento clicar nesta opção e seu e-mail será considerado como inativo na ferramenta;
- 3.10.** Apresentar a relação dos endereços que não receberam a mensagem e especificar o erro;
- 3.11.** Prever o reenvio parcial de lotes para endereços que apresentaram erros temporários como, por exemplo, Caixa Postal cheia;
- 3.12.** Exportar relatórios de envio dos informativos em formato PDF;
- 3.13.** Oferecer a remoção automática de duplicidade entre listas distintas, evitando que o e-mail cadastrado receba duas vezes o mesmo informativo;
- 3.14.** Operar o serviço observando as boas práticas do e-mail Marketing e as políticas AntiSpam;
 - 3.14.1.** Permitir o formato JPEG e PNG e com a possibilidade de inserção de links, bem como a inserção de arquivos anexos à mensagem;
- 3.15.** Permitir a importação HTML produzido externamente, de forma a não exigir adaptações para o disparo;
- 3.16.** Permitir a pré-visualização do e-mail antes do envio;
- 3.17.** Ter a opção de envio de e-mail de teste (preview) para endereços previamente selecionados, antes do envio definitivo da mensagem para o mailing selecionado;
- 3.18.** Permitir o agendamento de envio para a data e o horário desejados;
- 3.19.** Enviar e-mail informando o início e o término da campanha;
- 3.20.** Deverá estar garantido quanto ao desempenho e disponibilidade para os usuários, mesmo nos momentos de pico nos disparos de mensagens;
- 3.21.** Dispor de tecnologia que garanta a entrega de no mínimo 70 (setenta por cento) do informativo enviado na caixa de entrada dos contatos, não podendo cair em spam ou lixo eletrônico;
- 3.22.** Permitir a importação de lista de e-mails em arquivo nos formatos mais comuns (Excel, CSV e TXT);
- 3.23.** Permitir a exportação para um arquivo em formato estruturado, de todas as listas de contatos, com informações referentes aos contatos, que receberam ou não receberam o e-mail da campanha, nome da lista de contatos, possibilitar a seleção dos parâmetros desejados para compor o arquivo exportado.
- 3.24.** Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá disponibilizar, em horário comercial, uma equipe de profissionais especializados para resolver dúvidas ou dar orientações sobre a utilização do sistema, por meio de contato telefônico, e-mail ou outra forma de suporte online igualmente eficiente.;



- 3.25.** A contratada deverá seguir as boas práticas sugeridas pela ABEMD (Associação Brasileira de Marketing de Dados), pelo CAPEM (Código de Auto-regulamentação para Prática de E-mail Marketing) e regulamentadas pelo Marco Civil da Internet, Lei nº 12.965/2014.

4. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 4.1.** Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá disponibilizar, em horário comercial, uma equipe de profissionais especializados para resolver dúvidas ou dar orientações sobre a utilização do sistema, por meio de contato telefônico, e-mail ou outra forma de suporte online igualmente eficiente;
- 4.2.** A Contratada deverá disponibilizar treinamento online gratuito, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para pelo menos 2 (dois) profissionais que farão os envios de e-mail marketing, mediante agendamento prévio;
- 4.3.** A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato;
- 4.4.** A arquitetura e a infraestrutura dos serviços fornecidos pela Contratada deverão estar garantidas quanto ao desempenho e à disponibilidade para os usuários, mesmo em momentos de pico nos disparos de mensagens;
- 4.5.** A Contratada deverá utilizar seus domínios e IP's para disparar as campanhas, fornecendo toda a infraestrutura necessária, incluindo servidores, conectividade com a Internet e segurança. Também deverá disponibilizar contas e endereços das mensagens e retornos de "bounce";
- 4.6.** O serviço deverá compreender envio, monitoramento, apresentação de relatórios e estatísticas dos e-mails enviados;
- 4.7.** O serviço deverá permitir a autonomia para disparo de e-mails, de modo que a inclusão de contatos e o disparo de campanhas possa ser feita totalmente pela equipe de funcionários do CRBio-01, sem necessidade de conhecimento técnico.
- 4.8.** Prestar os serviços objeto desta contratação em período integral; ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 4.9.** O serviço de envio deve contemplar configurações do DKIM, SPF e DMARK.

5. SUPORTE TÉCNICO MANUTENÇÃO E SEGURANÇA

- 5.1.** Armazenamento dos dados estatísticos e de gerenciamento de campanhas, gerados pelo uso do serviço, em dispositivos com redundância e mantidos disponíveis por um período de 12 (doze) meses após a data de sua geração, dentro do contrato;
- 5.2.** Permitir exportação completa das bases de dados geradas durante a execução do serviço;



- 5.3. Garantir a devolução de todos os conteúdos digitais (mensagens, arquivos, banco de dados, etc.) em sua custódia, no caso de encerramento do contrato por vontade das partes ou por outros motivos como, encerramento da empresa, venda, falência, etc. Esta devolução se dará através da execução de um backup completo de todos os conteúdos, com acompanhamento do CONTRATANTE, a ser realizado imediatamente após o encerramento dos serviços;
- 5.4. Realização de backup diário de todos os dados (templates, mensagens formatadas para envio, listas de destinatários, dados estatísticos, etc.), exceto as filas de e-mail Server, para serem usados para recuperação do ambiente em caso de desastre;
- 5.5. Em caso de desastre, a recuperação deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 5.6. O serviço de E-mail Marketing deverá ser contínuo e disponível 24 h (vinte e quatro horas) por dia, 07 (sete) dias por semana, com SLA mensal superior a 97%;
- 5.7. O serviço deverá estar devidamente protegido contra-ataques Hackers e DDoS (Distributed Denial of Service);
- 5.8. Os chamados para manutenção deverão ter tempo máximo para atendimento de 1 dia útil após a abertura do chamado.
- 5.9. A CONTRATADA deverá possuir central de atendimento por telefone e Internet (e-mail ou web) e um procedimento formal para solicitação de serviços;
- 5.10. O CONTRATANTE poderá resolver dúvidas ou obter orientações sobre a utilização do sistema, através de contato telefônico ou e-mail que serão respondidos por uma equipe de profissionais especializados;
- 5.11. Prazo para atendimento da “Ocorrência Emergencial”: Os prazos para tratamento de ocorrências emergenciais (não programadas) deverão obedecer aos especificados na tabela abaixo:

Classificação da Ocorrência	Prazo para atendimento (em horas úteis)	Rol Exemplificativo de Problemas
Crítico	Em até 2 horas	Indisponível, e-mails infectados por vírus, problema sistêmico afetando o envio com a qualidade desejada.
Severo	Em até 4 horas	Entrega de E-mail: muitos ou todos os e-mails atrasados na entrega e/ou não podem ser entregues.
Moderado	Em até 6 horas	Um domínio específico está rejeitando o recebimento dos e-mails por reporte de spam.



5.12. Para a “classificação da ocorrência”, considera-se:

a) Crítico: Erro culminando na paralisação do sistema, ou impossibilidade de envio com ou sem comprometimento grave de dados, processos ou ambiente;

b) Severo: Erro sem paralisação do sistema, ou sem paralisação total dos envios, apresentando comprometimento de envio, processos ou ambiente; e

c) Moderado: Erro sem paralisação do sistema e sem comprometimento de dados, processos ou ambiente, porém com envio parcialmente bloqueado.

d) Estes prazos devem ser contados a partir da notificação formal do Contratante à Contratada.

5.13. Qualquer manutenção e/ou intervenção nos serviços, mesmo não implicando na sua inoperância ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com o CONTRATANTE, exceto quando estas se tratarem de emergência. Neste último caso, o CONTRATANTE deverá ser informado da necessidade de manutenção/intervenção emergencial tão logo a mesma seja identificada;

5.14. O sistema de gerenciamento de e-mail marketing deverá estar garantido quanto ao desempenho e disponibilidade para os usuários, mesmo nos momentos de pico nos disparos de mensagens;

5.15. A arquitetura e infraestrutura do serviço deverão garantir alto desempenho no acesso dos usuários via WEB e capacidade para disparo;

5.16. A banda internet alocada para uso do serviço pelos usuários deverá ser independente da banda internet alocada para o disparo das mensagens, garantindo desempenho e disponibilidade para os usuários nos momentos de pico nos disparos de mensagens;

5.17. O serviço de E-mail Marketing deverá ser gerenciado e oferecer o fornecimento de toda a infraestrutura necessária, incluindo servidores, conectividade com a Internet, segurança, gerenciamento da solução (hardware e software) e backup dos dados;

5.18. Todos os serviços oferecidos deverão ser prestados em conformidade com as boas práticas recomendadas por normas internacionais reconhecidas e executadas por profissionais adequadamente qualificados;

5.19. Serviço deve ser disponível totalmente pela Internet sem necessidade de instalação de qualquer software nas instalações do CONTRATANTE;

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.



6.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

Qualificação Técnica

6.4. A CONTRATADA deverá fornecer Atestado de Capacidade Técnica na qual comprove que prestou serviço de envio de e-mail marketing, com no mínimo o envio de 40.000 (Quarenta Mil) e-mails mensais, este valor corresponde a 50% (Cinquenta por cento) do quantitativo especificado para o objeto.

7. VISTORIA

7.1 Não haverá necessidade de realização de vistoria.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada preferencialmente na modalidade remota. Quando necessário ser presencial, os serviços deverão ser prestados no endereço da sede da CONTRATANTE, localizada à Rua Manuel da Nóbrega, nº 595, conjunto 122, Paraíso, São Paulo - SP, CEP 04001-083.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de Fiscalização Contratual

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

9.3.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo/a Analista de Tecnologia da Informação Cássio Valentin Rodrigues da Silva, da sede do CRBio-01, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, reservando-lhe o direito de rejeitar, mediante notificação, no todo ou em parte, a execução do objeto que vier a ser prestada em desacordo com o estabelecido neste instrumento.

9.3.2. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao Gestor do Contrato, do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.



- 9.3.2.1.** O recebimento provisório e o definitivo do objeto do Contrato será feito pelo/a gestor/a do contrato, Cátia Cristina Soares Costa ou por quem este designar, cabendo o seu gerenciamento a quem este indicar.
- 9.3.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 9.3.4.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 9.4.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 9.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
- 9.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 9.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 9.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 9.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 9.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 9.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §3º).



- 9.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 9.12.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento

- 9.13.** A avaliação da execução do objeto utilizará os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) previstos a seguir:

IAF - Indicador de atraso no fornecimento	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega do serviço
Meta a cumprir	IAF <= 1
Instrumento de medição	Nota de Empenho, Termos de Recebimento
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme prazo de entrega estabelecido no item 4.3 do Termo de Referência. Será subtraída a data de entrega do serviço (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento) pela data de emissão da Nota de Empenho.
Periodicidade	Única
Mecanismo de cálculo	$IAF = TEX / MAX$ Onde: IAF - Indicador de atraso no fornecimento. TEX - Tempo de execução - corresponde ao prazo efetivo de entrega do produto e/ou serviço, em dias. A data de início é o primeiro dia útil após a data de emissão da Nota de Empenho. A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quando haja aceitação por parte do fiscal técnico.



	MAX - Prazo máximo de entrega - corresponde ao prazo limite para entrega do produto e/ou serviço, em dias, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Observação 1: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de vigência	A partir da emissão da Nota de Empenho.

ITA - Indicador de Tempo de Atendimento	
Finalidade	Medir o tempo de atendimento para solução de problema com o serviço.
Meta a cumprir	ITA <= 1
Instrumento de medição	Data de envio do e-mail pelo CRBio-01 que comunica o problema com o serviço.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita, conforme prazos de atendimento estabelecidos na tabela do item 5.11 do Termo de Referência. Serão verificados o tipo de ocorrência e prazo para atendimento, conforme estabelecido na tabela do item 5.11.
Periodicidade	Durante a vigência contratual.
Mecanismo de cálculo	$ITA = TEX / MAX$ Onde: ITA - Indicador de tempo de atendimento TEX - Tempo de execução - corresponde ao prazo efetivo de resolução do problema, medido em horas. Será considerado a partir da comunicação da resolução do problema realizada por e-mail pela CONTRATADA. MAX - Prazo máximo de atendimento - corresponde ao prazo limite para atendimento, em horas, conforme estipulado no Termo de Referência tabela do item 5.11.



Observações	Observação 1: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como horas corridas no cômputo do indicador.
Início de vigência	A partir da entrega do serviço, conforme estabelecido no item 4.3 do Termo de Referência.

9.14. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

9.15. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

#	Ocorrência	Sanção / Glosa
1	Não atender ao indicador de medição de resultado "IAF" (Indicador de atraso no fornecimento)	IAF entre 0 e 1: sem penalização. IAF maior que 1 e menor ou igual a 1,4: glosa de 5% sobre o valor total mensal do contrato. IAF maior que 1,4 e menor ou igual a 2: glosa de 10% sobre o valor total mensal do contrato. IAF maior que 2: glosa de 15% sobre o valor total mensal do contrato.
2	Não atender ao indicador de medição de resultado "ITA" (Indicador de Tempo de Atendimento)	ITA entre 0 e 12: sem penalização. ITA maior que 12 e menor ou igual a 15: glosa de 5% sobre o valor total mensal do contrato. ITA maior que 15: glosa de 10% sobre o valor total mensal do contrato.



3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do CONTRATO.
---	--	---

Do recebimento – Provisório e Definitivo

9.16. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.17. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.17.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.

9.17.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.17.3. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.17.3.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.18. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



9.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.19.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.19.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.19.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização

9.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Forma de Pagamento

9.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ou por meio de boleto bancário.

9.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou informada no boleto.

Prazo de Pagamento

9.23. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.24. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic) de correção monetária.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

10.2. As exigências de habilitação jurídica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.3. As exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.



10.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, elementos de despesa 6.3.5.3.02.01.005 PROJETO 5002 (Serviços de Informática) – do exercício de 2025, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem o serviço.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Plano de Contratação Anual em Sessão Plenária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

São Paulo, data e hora da assinatura.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Cássio Valentin Rodrigues da Silva
Tecnologia da Informação
Fiscal Técnico

Cátia Cristina Soares Costa
Superintendente
Gestor/a Contrato



DISPENSA CONVENCIONAL CRBio-01 Nº 389114-007/2025

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- 1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- 1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- 2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- 2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- 2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 2.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.5. declaração 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.

3. Qualificação Técnica:

- 3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
 - 3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 3.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
 - 3.1.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.
 - 3.1.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



DISPENSA CONVENCIONAL CRBio-01 Nº 389114-007/2025

ANEXO II

MODELO PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

(Papel Timbrado da Licitante)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de envio de e-mail marketing visando o envio de 80.000(Oitenta Mil) e-mails mensais para uma base de até 20.000 (vinte mil) contatos cadastrados, além de suporte e manutenção, durante o período de 12 meses para o Conselho Regional de Biologia – 1ª Região (SP, MT, MS).

São Paulo, XX de XXXXX de 2025

Ao

Conselho Regional de Biologia- 1ª Região – CRBio-01

Ref.: Proposta Comercial

Grupo	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO POR DISPARO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)
1	1	Contratação de empresa para prestação de serviço de envio de e-mail marketing	24988	80.000 (envios mensais)			
	2	Configuração inicial, migração e treinamento.	26972	1(Mês)	---		
VALOR TOTAL(R\$)							

Valor da proposta:

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Condições de pagamento: Conforme termo de referência.

Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:



CONSELHO REGIONAL DE BIOLOGIA – 1ª REGIÃO (SP, MT, MS) – CRBio-01

Rua Manoel da Nóbrega, 595 – conjunto 122 - CEP 04001-083 – Paraíso – São Paulo – SP

Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br



Telefone:

E-mail:

Banco: / Conta: / Agência:

Dados do responsável para assinatura do contrato:

Nome:

Cargo:

Identidade:

CPF:

E-mail:

Declaramos atender todos os itens do Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

Declaramos, ainda, que compreendemos a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Atenciosamente,

.....

(Representante legal)

(nome/cargo)