



DISPENSA ELETRÔNICA/CONVENCIONAL nº 027/2025
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
PROCESSO CPR nº 12/2025
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

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

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de auditoria de tecnologia da informação para o Conselho Regional de Biologia - 1ª Região (SP, MT, MS), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Auditoria de tecnologia da informação	27332	Serviço	1		
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.** Trata-se de serviço comum nos termos do Art. 6º, Inc. XIII, da Lei 14.133/21, que devido ao valor, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei 14.133/21.
- 1.4.** O prazo da vigência será de 60 dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante
- 1.4.1.** O prazo de execução do serviço será de 15 dias úteis, contados da ordem de serviço a ser encaminhado pelo CRBio-01.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Recentemente, foram identificados incidentes de desaparecimento de arquivos e atividades suspeitas de acesso a arquivos do servidor. A contratação de uma empresa especializada em TI se faz necessária para realizar uma investigação detalhada, utilizando técnicas avançadas e ferramentas específicas que não estão disponíveis internamente.
- 2.2.** Essa expertise técnica permite identificar com precisão a origem do problema, seja ele decorrente de falhas operacionais ou de acessos não autorizados, possibilitando a recuperação dos dados perdidos e a implementação de medidas preventivas que minimizam



riscos futuros. Além disso, a empresa especializada garantirá que todo o processo seja conduzido em conformidade com as melhores práticas de segurança.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1.** O serviço compreende a perícia do servidor de arquivos interno do CRBio-01, juntamente com suas cópias de segurança, com o objetivo de identificar os acessos efetuados pelos usuários, identificar acessos, modificações ou exclusões a arquivos fora do padrão da unidade de lotação e localizar ou recuperar arquivos desaparecidos.

Objetivo 1 - Análise do histórico de acessos aos arquivos

- 3.2.** Realizar a extração e análise dos registros de acesso do servidor de arquivos, de modo a compilar um relatório detalhado que evidencie as ações realizadas por cada usuário no período de 01/03/2024 a 01/03/2025.

3.3. Escopo:

- 3.3.1.** Identificar e reunir os arquivos de log referentes ao período especificado;
- 3.3.2.** Garantir que os registros estejam completos e não apresentem falhas de gravação;
- 3.3.3.** Organizar as informações de forma a identificar, para cada usuário, datas, horários e tipo de acesso (ex.: leitura, gravação, modificação, exclusão);
- 3.3.4.** Verificar padrões de acesso, possíveis acessos anômalos e atividades fora do padrão;
- 3.3.5.** Agrupar e sintetizar os dados para possibilitar uma visão geral e detalhada dos acessos.

3.4. Metodologia:

- 3.4.1.** Validação cruzada dos dados com outros registros, se disponível, para garantir a confiabilidade da informação;
- 3.4.2.** Revisão técnica e auditoria dos resultados obtidos.

3.5. Entregáveis:

- 3.5.1.** Relatório detalhado em formato digital, contendo todas as informações consolidadas;
- 3.5.2.** Base de dados ou planilhas com os registros organizados, se necessário.

Objetivo 2 - Análise de arquivos desaparecidos

- 3.6.** Realizar a análise do servidor de arquivos e do ambiente de backup com a finalidade de identificar e, se possível, restaurar arquivos desaparecidos, e determinar, por meio dos logs, as datas e os usuários responsáveis pela exclusão.

3.7. Escopo:

- 3.7.1.** Confirmar a ausência dos arquivos no servidor ativo;



- 3.7.2.** Revisar os logs do servidor para identificar o histórico de operações de leitura, alterações e exclusão;
- 3.7.3.** Mapear a cadeia de eventos que culminou na remoção dos arquivos, apontando as datas e os usuários envolvidos;
- 3.7.4.** Localizar, nas cópias de segurança, as versões anteriores dos arquivos desaparecidos;
- 3.7.5.** Verificar a consistência e a integridade dos dados disponíveis para restauração;
- 3.7.6.** Realizar a tentativa de restauração dos arquivos a partir da cópia de segurança, garantindo que os dados sejam recuperados sem perda de integridade;
- 3.7.7.** Testar os arquivos restaurados para confirmar seu funcionamento e integridade.
- 3.8.** Metodologia:
 - 3.8.1.** Utilização de ferramentas de análise de logs e sistemas de backup;
 - 3.8.2.** Adoção de práticas de recuperação de dados e verificação de integridade.
- 3.9.** Entregáveis:
 - 3.9.1.** Relatório técnico detalhado contendo a descrição dos procedimentos realizados, evidências dos registros de acesso e de exclusão (data e usuário), status dos arquivos (restaurados ou não) e logs e registros analisados, quando aplicável.

Objetivo 3 - Análise de acessos não autorizados

- 3.10.** Realizar a identificação e análise de acessos não autorizados em sistemas, servidores ou redes da organização, com o intuito de mapear possíveis incidentes de segurança.
- 3.11.** Escopo:
 - 3.11.1.** Identificar tentativas de acesso fora dos padrões estabelecidos pela política de segurança da organização;
 - 3.11.2.** Detectar padrões de acesso incomuns, como origem de IPs suspeitos ou tentativas repetidas de autenticação falha;
 - 3.11.3.** Analisar se houve acesso indevido a arquivos, bancos de dados, sistemas administrativos ou informações sensíveis;
 - 3.11.4.** Verificar possíveis explorações de vulnerabilidades no ambiente;
 - 3.11.5.** Avaliar quais sistemas e arquivos foram acessados indevidamente;
 - 3.11.6.** Identificar se houve comprometimento de informações ou alteração de configurações críticas;
 - 3.11.7.** Mapear os usuários envolvidos, determinando se os acessos ocorreram devido a falhas de configuração, comprometimento de credenciais ou ataques externos;



3.12. Metodologia:

3.12.1. Utilização de ferramentas especializadas de análise de logs e detecção de intrusos (IDS/IPS);

3.12.2. Revisão de logs e eventos por meio de técnicas forenses para identificar possíveis ameaças.

3.13. Entregáveis:

3.13.1. Listagem de acessos não autorizados detectados, incluindo datas, horários, usuários e sistemas impactados.

3.13.2. Avaliação de impacto e possíveis vulnerabilidades exploradas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação.

4.3. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da ordem de serviço, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados no sistema operacional em dos recursos em análise, bem como em todos os recursos ferramentais necessários.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os servidores em análise utilizam o sistema operacional Windows Server 2012 R2, e o software Veeam para realização das cópias de segurança.

5.2. Não haverá necessidade de realização de vistoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. A Contratada deverá participar de reunião para alinhamento dos serviços com a equipe técnica da Contratante, a ser realizada em até 2 (dois) dias úteis contados da data de assinatura do contrato.

6.2. A Contratada deverá disponibilizar toda a documentação resultante da prestação do serviço em formato digital PDF.

6.3. 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.



7. DO PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será efetuado parcela única após a conclusão da prestação do serviço, com a devida aprovação do gestor do contrato.
- 7.2.** O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.2.1.** No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE e correção monetária.
- 7.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de Fiscalização Contratual

- 8.1.** 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).
- 8.2.** 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).
- 8.3.** 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).
- 8.3.1.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por funcionário 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.
- 8.3.2.** 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.
- 8.3.2.1.** O recebimento provisório e o definitivo do objeto do Contrato será feito pelo(a) gestor(a) do contrato ou por quem este designar, cabendo o seu gerenciamento a quem este indicar.
- 8.3.3.** O fiscal do contrato anotarà 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).
- 8.3.4.** 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).



- 8.4.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 8.4.1.** 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 SEGES/MP 5, art. 44, §1º).
- 8.5.** 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).
- 8.6.** 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).
- 8.7.** 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).
- 8.7.1.** 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).
- 8.8.** 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 SEGES/MP 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN SEGES/MP 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.10.** 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 SEGES/MP 5/2017, art. 44, 31º).
- 8.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 8.12.** 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.

Critérios de aferição e medição para pagamento

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

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

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

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

IAP - Indicador de atraso na prestação do serviço	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação do serviço
Meta a cumprir	IAP $\leq$ 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	$IAP = TEX / MAX$ Onde: IAP - Indicador de atraso na prestação do serviço. TEX - Tempo de execução - corresponde ao prazo efetivo de entrega do 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 conclusão - corresponde ao prazo limite para entrega do 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.

8.14. 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:

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

8.14.2. 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

8.15. 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 1,5: glosa de 5% sobre o valor total do contrato. IAF maior que 1,5: glosa de 10% sobre o valor total do contrato.
2	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.

Dos recebimentos - provisório e definitivo

8.16. 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.

8.17. 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.

8.17.1. 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.

8.17.2. 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.



8.17.3. 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.

8.17.3.1. 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.

8.18. 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.

8.19. 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:

8.19.1. 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;

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

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

8.20. 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.

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

9.1. 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.

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

9.3. 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.

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



Qualificação técnica

9.5. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação 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.

9.5.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.5.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.5.1.2. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos.

9.5.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.6. 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.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do CRBio-01, elemento de despesa 6.3.5.3.02.01.005 (Serviços de informática), projeto 5002 (Tecnologia da Informação), do exercício de 2025, e na mesma rubrica nos exercícios que alcançarem o serviço.

10.2. 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.

11. DOS ANEXOS

11.1. Anexo I - Modelo de Proposta de Preços



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

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

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



São Paulo, XX de março de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Leonardo Gil Andrade de Almeida

Analista de Tecnologia da Informação

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 CRBio-01.

Aprovo o Termo de Referência.

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

Cátia Cristina Soares Costa

Superintendente

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

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

Telefone: (11) 3884-1489 - www.crbio01.gov.br**ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de auditoria de tecnologia da informação.

Ao

Conselho Regional de Biologia - 1ª Região (SP, MT, MS)

Ref.: Proposta de Preço

Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quantidade	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Auditoria de tecnologia da informação	27332	Serviço	1		
Valor Total (R\$)						

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Forma de pagamento: Conforme item 7 do Termo de Referência

Dados da Empresa

Razão social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-Mail: _____

Dados do responsável pela assinatura do contrato

Nome: _____

Cargo: _____

Identidade: _____



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

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

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



CPF: _____

E-Mail: _____

Declaramos atender aos itens do Termo de Referência.

Atenciosamente,

(Representante Legal)
(Nome/Cargo)

Assinatura
Nome Completo
RG/CPF