

Termo de Referência 23/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2024	926391-CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-GO	THAIS DE PAULA GALVAO	16/09/2024 13:45 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		0130014.00000010/2024-67

1. Condições gerais da contratação

Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº0130014.00000010/2024-67)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de locação e implantação de ferramenta para comunicação e marketing digital com a finalidade de envio e gerenciamento de boletins, malas diretas, informativos e mensagens instantâneas on-line, além de treinamento e suporte técnico. A ferramenta deve dispor de todas as ferramentas: comunicação, segmentação, engajamento, interações, e-mail, revista digital em formato flip (efeito digital de virada de página), automação, integração de APIs, SMS, WhatsApp, mensagem de voz e monitoramento das ações por meio de relatórios.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Ferramenta para comunicação e marketing digital com a finalidade de envio e gerenciamento de boletins, malas diretas, informativos e mensagens instantâneas on-line, além de treinamento e suporte técnico.	12 meses

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contado da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Com o objetivo de oferecer um serviço de comunicação mais abrangente aos médicos-veterinários, zootecnistas e empresas registradas, torna-se necessário o investimento em disponibilização de publicações e informações relevantes de forma digital. Além disso, a plataforma se tornou uma ferramenta eficaz na Seção de Negociação de Débitos, permitindo o envio de e-mails informativos sobre pendências financeiras e servindo como lembrete para os vencimentos dos boletos. O uso dessa ferramenta no Departamento de Recuperação de Créditos e na Seção de Negociação de Débitos tem trazido benefícios significativos, incluindo a redução de custos com o envio de correspondências físicas via Correios e uma resposta mais rápida por parte dos profissionais ou empresários ao serem notificados por e-mail. Isso tem resultado em um maior índice de regularização financeira por parte dos usuários.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A ferramenta deve oferecer uma solução integrada que inclui locação e implantação do sistema, disponibilizando todos os serviços em uma única plataforma, além de oferecer treinamento e suporte técnico contínuo, permitindo o gerenciamento de contatos e dados, a geração, transmissão e envio de diversos conteúdos, como notícias, comunicados, informativos e peças promocionais. Adicionalmente, a plataforma possibilita a integração de APIs e automações, o que permite integrá-la aos demais sistemas da autarquia. Sendo possível também publicar conteúdo em diversas plataformas, incluindo redes sociais como Twitter, LinkedIn, Facebook, Wordpress, Blogger e websites em geral, de forma direta e integrada. A contratação por inexigibilidade demonstra ser a modalidade mais adequada, visto que nas pesquisas realizadas pela equipe de planejamento da contratação, a solução foi a única que ofereceu todos os serviços necessários em plataforma única.

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 [cinco] dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.2. Após assinatura do contrato, será agendada uma reunião com a Contratada para alinhamento dos serviços a serem prestados. A Contratada deverá providenciar a implantação do serviço, a configuração e treinamento, incluindo o suporte remoto para instalação e configuração da solução, bem como treinamento para os usuários, com todo o acesso necessário para o uso do CRMV-GO.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados via on-line.

5.3. A plataforma e seus recursos deverão ser disponibilizados ininterruptamente, 24 horas (vinte e quatro) por dia, todos os dias do ano, ressalvadas as interrupções causadas por casos fortuitos ou motivos de força maior, ou ainda aquelas previamente acordadas entre as partes.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando e caso necessário.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Preposto:

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição para representá-la na execução do contrato.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.16. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as

providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto anexo neste termo de referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. Conforme previsão e detalhamento no IMR, a aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Disponibilidade dos serviços prestados;

7.4.2. Tempo de respostas às solicitações da Contratante;

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O prazo da disposição acima será 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.

7.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.9. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1. o fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12. O contratado fica obrigado 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.

7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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 os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. 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.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. 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 do índice de correção monetária $EM = N \times VP \times I$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

TX = Percentual da Taxa anual = 6%

$I = (TX/100)/365$ à $I = (6/100)/365$ à $I = 0,00016438$

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra

impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

1.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. 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>;

8.7. 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;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. 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), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação em licitação /contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica-

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

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

8.30. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.31. O interessado 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 19.150,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.150,00 (dezenove mil, cento e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos no item nº 13.1 do Estudo Técnico Preliminar.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 01665769000191-0-000001/2024;

II) Data de publicação no PNCP: 28/12/2023;

III) Id do item no PCA: 17;

IV) Classe/Grupo: 836 - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE

V) Identificador da Futura Contratação: 926391-90029/2023

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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](#).

THAIS DE PAULA GALVAO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2024 às 09:40:17.

VALDIRENE CABRAL SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2024 às 09:55:29.

CAMILA MARQUES BELO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2024 às 13:45:21.

CESAR AUGUSTO DOS SANTOS BORGES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 16/09/2024 às 10:06:01.

Documento assinado digitalmente
 **RAFAEL COSTA VIEIRA**
Data: 18/09/2024 14:00:23-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RAFAEL COSTA VIEIRA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP MARKETING.pdf (160.84 KB)
- Anexo II - DECLARACAO DE EXCLUSIVIDADE.pdf (659.74 KB)
- Anexo III - Mapa de Riscos.pdf (67.14 KB)
- Anexo IV - IMR.pdf (66.74 KB)

Anexo I - ETP MARKETING.pdf

Estudo Técnico Preliminar 3/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 0130014.00000010/2024-67

2. Descrição da necessidade

- 2.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar para contratação de solução de tecnologia de informação para atender à necessidade de envio de comunicação em massa ao público do CRMV/GO. A Assessoria de Comunicação e o Departamento de Recuperação de Créditos do CRMV-GO enfrentam desafios crescentes para manter um fluxo eficiente e eficaz de informações com os médicos (as)-veterinários(as), zootecnistas e empresas registradas. Para superar esses desafios e otimizar a comunicação, a adoção de uma ferramenta de comunicação e marketing digital se torna essencial.
- 2.2. Em relação à Assessoria de Comunicação uma plataforma de comunicação digital permitirá que o CRMV-GO alcance seus públicos de maneira mais direta e personalizada. Com a capacidade de segmentar audiências específicas, será possível enviar mensagens direcionadas e relevantes, aumentando o engajamento e a eficácia das campanhas de comunicação e envio de informativos. Além disso, a integração de múltiplos canais, como e-mail, SMS e mensagens de voz, garantirá que a informação chegue ao destinatário de forma rápida e acessível.
- 2.3. No contexto do Departamento de Recuperação de Créditos, essa ferramenta será fundamental para a gestão e o monitoramento das interações com os profissionais e empresas registradas. A possibilidade de automatizar informações e acompanhar as respostas em tempo real proporcionará um controle mais eficiente das ações de cobrança, reduzindo o risco de erros e melhorando a taxa de recuperação de créditos.
- 2.4. Outras áreas do CRMV-GO também poderão utilizar a ferramenta para envio de informativos como por exemplo a capacitação de profissionais, assuntos relacionados a responsabilidade técnica e outros.
- 2.5. Portanto, a implementação de uma solução digital integrada não só facilitará a comunicação e o engajamento com nossos públicos, mas também contribuirá significativamente para a eficiência operacional do CRMV-GO, promovendo uma gestão mais transparente e eficaz.
- 2.6. O contrato CRMV/GO nº 22/2019, referente a serviços semelhantes, firmado com a empresa Intellyone Tecnologia e Serviços LTDA venceu em dezembro de 2023, sendo, portanto, necessário planejar nova contratação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria de Comunicação	Camila Belo
Departamento de Recuperação de Créditos	Valdirene Cabral Silva

4. Necessidades de Negócio

- 4.1. O CRMV-GO está em constante busca por adequação às novas tecnologias, visando atender de maneira mais abrangente os médico(a)s-veterinário(a)s, zootecnistas e empresas. Nesse contexto, a autarquia tem investido na comunicação de informativos e publicações relevantes de forma digital. Especificamente:
- a) Informativos semanais sobre notícias da área de medicina veterinária e zootecnia por e-mail;
 - b) Envio de comunicados referentes ao conselho;
 - c) Divulgação de eventos por e-mail;

- d) Lembretes sobre anuidade durante 6 meses por e-mail;
- e) Lembretes sobre anuidades durante 6 meses por SMS;
- f) Cobrança de débitos de acordo a demanda por e-mail;
- g) Cobrança de débitos de acordo com a demanda por SMS;
- h) Lembretes de vencimentos de débitos por e-mail;
- i) Lembretes de vencimento de débitos por SMS;
- j) Envio de SMS de lembretes aos inscritos nos eventos do CRMV-GO;
- k) Envio de mensagem de voz em datas comemorativas;
- l) Publicação de revista institucional a cada 6 meses; e
- m) Relatórios que possibilitem o acompanhamento das ações.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Para atender à necessidade de envio das informações citadas nos itens anteriores, torna-se fundamental a contratação de ferramenta de Comunicação e Marketing Digital, em modalidade de locação de serviços, pelo período de 12 (doze) meses. O sistema deve ser específico e manter todas as funcionalidades descritas, integradas e em módulos.

5.2. O sistema deverá efetuar:

- a) Gerenciamento de todo o fluxo de informações;
- b) Gestão dos contatos;
- c) geração e distribuição de conteúdo; e
- d) monitoramento das ações de comunicação e marketing através de relatórios específicos.

5.3. A solução também deve ser acessível em ambiente de internet, não necessitando de instalação de softwares adicionais nas máquinas, exceto o navegador de internet.

5.4. A plataforma deve dispor de:

- a) ferramenta de comunicação;
- b) ferramenta segmentação;
- c) ferramenta de engajamento;
- d) ferramenta de interações;
- e) ferramenta de e-mail;
- f) ferramenta de revista digital em formato flip (efeito digital de virada de página);
- g) ferramenta de automação;
- h) ferramenta de integração de APIs;
- i) ferramenta de SMS;
- j) ferramenta de mensagem de voz; e
- k) ferramenta e monitoramento das ações por meio de relatórios.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. Acesso Via Internet:

6.1.1. Totalmente desenvolvido em ambiente de internet, com acesso integral ao sistema, sem limitações dependentes de instalações complementares em máquinas locais.

6.2. Grupos de Contatos:

6.2.1. Possibilitar a criação de grupos de contatos e seu completo gerenciamento (atualização, inclusão, exclusão e diversos outros importantes recursos de higienização da base de contatos).

6.3. Cadastro de Contatos:

6.3.2. Possibilitar o cadastro completo de contatos, com os seguintes dados:

6.3.2.1. Nome, Email, Cidade, Telefone, Celular, Data de Nascimento ou Data de Aniversário, Sexo,

6.4. Importação de Contatos:

6.4.1. Funcionalidade de importação de contatos que possibilita a leitura a partir de um arquivo em formato MS Excel (CSV) ou similar, já para um grupo de contatos específico. Possibilita também a criação de modelos de importação para situações onde exista padronização neste processo.

6.5. Formulários de Contatos Inteligentes:

6.5.1. Construir formulários, coloque no seu Web-Site/Blog, Rede Social, envie por Mensageiros SMS e facilmente direcione os contatos cadastrados para o grupo de contatos que desejar.

6.6. Editor de Informativos:

6.6.1. Funcionalidade específica para edição de informativos e boletins que dispensa o uso da linguagem HTML.

6.6.2. Totalmente integrado a ferramenta, dispensando o de editores externos e complexos. **Possibilitar:**

6.6.2.1. Inclusão de Notícias;

6.6.2.2. Formulário web para cadastramento de notícias ao sistema, sem a necessidade de escrita em código HTML, com o objetivo de formar um Banco de Dados para posterior seleção e confecção/montagem dos informativos, boletins. Campos existentes:

6.6.2.2.1. Título da Notícia;

6.6.2.2.2. Categoria da Notícia (Ex.: esportes, cultura, lazer e etc);

6.6.2.2.3. Resumo da Notícia;

6.6.2.2.4. Texto completo da notícia, com possibilidade de utilização de negrito, itálico, escolha da fonte e tamanho e alinhamento do texto, hiperlinks etc.

6.7. Gerador de Informativos:

6.7.1. Sistema de criação e geração automática dos informativos e malas diretas, sem a necessidade de escrita em código HTML.

6.7.2. Possibilitar:

6.7.2.1. Visualização rápida e escolha das notícias revisadas do banco de dados;

6.7.2.2. Alteração dinâmica da ordem de exibição das categorias e notícias no informativo;

6.7.2.3. Associação do informativo aos diversos modelos de layouts configurados;

6.7.2.4. Criação de um nome (Assunto do e-mail) do informativo, assim como a alteração do e-mail de envio;

6.8. Galeria de Mídias:

6.8.1. Apresentar Funcionalidade específica para gerenciamento das mídias digitais utilizadas no sistema, podendo adicionar diretórios, imagens, documentos, áudio, vídeo, etc, alterar excluir.

6.8.1.2. Editor de Mensagens de SMS (Mensagens de texto para celulares):

6.8.1.2.1. Possuir a capacidade de criação e envio de mensagens de textos para celulares (SMS), integrado ao sistema e a nossa base de dados de contatos.

6.9. Editor de Mensagens de Voz:

6.9.1. Possuir a capacidade de criação e envio de mensagens de textos vocalizados através de sintetizador e de arquivos de áudio pré-gravados através da rede de telefonia fixa e de celulares, integrado ao sistema e a nossa base de dados de contatos.

6.10. Revista Digital:

6.10.1. Funcionalidade de montagem e publicação de revistas digitais em formato flip (efeito digital de virada de página)

6.11. Dados Estatísticos/Relatórios:

6.11.1. Apresentar um sistema de estatística de todos os envios efetuados pelo sistema, com todas as informações sobre o envio, recebimento, erros, cancelamentos etc.

6.11.2. Suporte: A empresa contratada deverá disponibilizar suporte telefônico, chat e e-mails no mínimo de 8X5 para o software.

6.11.3. Estes suportes deverão ser capacitados para a solução de problemas técnicos, bem como a orientação de utilização, sem limites de uso, para que os usuários possam entrar em contato e sanar as dúvidas.

6.12. Serviço de Integração – Uso Conectores/Apis:

6.12.1. Serviço de disponibilização de conectores de sistemas/Web-Services/APIs iSend, com o objetivo de utilizar os conectores para as integrações entre as plataformas do cliente e o sistema iSend:

6.12.1.1. Autenticação;

6.12.1.2. Importação de Contatos (Lote);

6.12.1.3. Importação de Contatos (Unitário);

6.12.1.4. Inclusão de Grupos de Contatos;

6.12.1.5. Pesquisa de Grupos de Contatos;

6.12.1.6. Pesquisa de Campos Personalizados;

6.12.1.7. Pesquisa de Importação de Contatos (Lote);

6.12.1.8. Envio de E-mail (Unitário);

6.12.1.9. Retorno de Resposta de SMS;

6.12.1.10. Envio de E-mail (Unitário);

6.12.1.11. Pesquisa de envio de E-mail e

6.12.1.12. Retorno de links clicados (Envio de e-mail unitário).

6.13. Requisitos de sustentabilidade

6.13.1. A contratação será realizada de forma totalmente digital, eliminando assim qualquer impacto ambiental, pois não haverá utilização ou descarte de materiais físicos.

6.14. Subcontratação

6.14.1. Não será admitida subcontratação pois pode aumentar os custos da contratação, tendo em que empresa teria que arcar com os custos da empresa subcontratada, além de adicionar sua própria margem de lucro.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

Descrição	Quantidade
Locação do software	01
Envio de e-mails por ano	600.000
Envio de SMS por ano	10.000
Envio de mensagens voz por ano	10.000
API'S/ativação	01

8. Levantamento de soluções

8.1. A ferramenta Isend Pro, que foi utilizada pelo CRMV/GO no período de 2019 a 2023 oferece uma solução integrada que inclui locação e implantação do sistema, disponibilizando todos os serviços em uma única plataforma, além de oferecer treinamento e suporte técnico contínuo. Essa solução permite o gerenciamento de contatos e dados, a geração, transmissão e envio de diversos conteúdos, como notícias, comunicados, informativos e peças promocionais. Adicionalmente, a plataforma possibilita a integração de APIs e automações, o que permite integrá-la aos demais sistemas da autarquia.

8.2. Também é possível publicar conteúdo em diversas plataformas, incluindo redes sociais como Twitter, LinkedIn, Facebook, Wordpress, Blogger e websites em geral, de forma direta e integrada. Além disso, há também o recurso de criação e publicação de revistas digitais em navegadores de internet e dispositivos móveis, incluindo iPad, iPhone e Android, o que a torna importante para a publicação digital do Informativo Quirão.

8.3. A contratação por inexigibilidade demonstra ser a modalidade mais adequada, visto que nas pesquisas realizadas pela equipe de planejamento da contratação, a solução foi a única que ofereceu todos os serviços necessários em plataforma única.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Para o CRMV-GO, a ferramenta escolhida para contratação é a única que atende às necessidades.

9.2. O ISEND PRO oferece uma solução integrada, incluindo a locação e implantação de uma ferramenta profissional de organização e transmissão de comunicação e marketing digital. Esta ferramenta possibilita o gerenciamento de contatos e seus dados, além da geração, transmissão e envio de notícias, comunicados, informativos, conteúdos e peças promocionais. Adicionalmente, proporciona treinamento e suporte técnico, bem como o monitoramento das ações através de relatórios detalhados. A solução garante uma comunicação eficiente e um marketing digital eficaz para o CRMV-GO.

9.3. Importante ressaltar que o ISEND PRO é o único sistema que atende a todas as necessidades do CRMV-GO em um único software, não havendo possibilidade de comparação com outros sistemas, já que os demais não possuem todas essas soluções integradas.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Não se aplica, pois a empresa é a única que oferece a solução com exclusividade.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. A contratação por inexigibilidade é a modalidade mais adequada, pois a empresa é a única no mercado que oferece todos os serviços necessários em uma única plataforma. Além disso, a solução proporciona a melhor vantagem financeira para o CRMV-GO, já que a autarquia pagará, além do valor fixo, apenas pelos serviços efetivamente utilizados mensalmente.

11.2. A ferramenta atende plenamente às necessidades dos departamentos, garantindo uma comunicação eficiente e um marketing digital eficaz. A exclusividade do software oferecido pela empresa justifica a escolha pela inexigibilidade, assegurando que o CRMV-GO obtenha a solução mais completa e economicamente vantajosa disponível no mercado.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Acesso Via Internet: A ferramenta deve ser desenvolvida em ambiente de internet, com acesso integral ao sistema, sem limitações dependentes de instalações complementares em máquinas locais, sem necessidade a de softwares adicionais além do navegador de internet, com configurações mínimas conforme a seguir:

12.1.1. Software compatível com Google Chrome ou Firefox e acesso a internet através de Banda Larga com o mínimo de 1Mb. Acessível de qualquer lugar através do navegador de Internet.

12.2. Segurança e Privilégios de acesso: O sistema deve contar com módulo de administração (credenciais de usuário master), no qual o administrador possa definir os parâmetros, permissões e privilégios de acesso de cada usuário e/ou grupo de usuários, para todo o sistema, através de perfis, garantindo a integridade do acesso aos dados. O acesso deve ser efetuado por meio de usuários e senhas individuais com criptografia de senha mínima (chave de 128bits).

12.3. Usuários: Deve permitir o cadastramento de usuários ilimitados, podendo estes terem níveis de permissões de acesso diferentes para as funcionalidades. O acesso dos usuários deve ser efetuado por meio de tela específica e individualizada.

12.4. Atualizações: A empresa contratada deve manter a atualização constante do produto no que tange ao lançamento de novas versões, melhorias implementadas, de âmbito global e correções de erros detectados.

ADASTRO E SEGMENTAÇÃO DE CONTATOS:

12.5. Grupos de Contatos: A ferramenta deve possibilitar a criação de grupos de contatos e seu completo gerenciamento (atualização, inclusão, exclusão e diversos outros importantes recursos de higienização da base de contatos).

12.6. Cadastro de Contatos: A ferramenta deve possibilitar o cadastro completo de contatos, com os seguintes dados: Nome, E-mail, Empresa, Departamento, Cargo, Estado, Cidade, Telefone, Celular, Data de Nascimento ou Data de Aniversário, Sexo, Observações ou Informações Adicionais (Texto Livre). Deve possibilitar, também, a inclusão de um contato a mais de um grupo de contatos.

12.7. Configurações de Regiões: Cadastro de regiões formadas por cidades e estados que possam ser utilizadas como filtros nas pesquisas cadastrais e para a distribuição do conteúdo.

12.8. Pesquisa de Contatos: Deve possibilitar a pesquisa completa de contatos, com os seguintes dados: Nome, E-mail, Empresa, Cargo, Estado, Cidade, Data de Nascimento ou Mês de Aniversário e Sexo. Além disso, deve possibilitar a pesquisa por grupo de contatos e a pesquisa por contatos inválidos e que por ventura solicitarem o cancelamento do recebimento do informativo.

12.9. Filtros Avançados: Deve ser possível aplicar filtros nos grupos de interesse (e.g., Empresa, Departamento, Cargo, Sexo, Estado, Cidade, Regiões, além de campos personalizados).

12.10. Segmentação por Comportamento: O sistema deve realizar a segmentação do público-alvo através do seu comportamento (e.g., profissionais que visualizam com mais frequência etc.).

12.11. Importação de Contatos: A ferramenta deve contar com funcionalidade de importação de contatos que possibilite a leitura a partir de um arquivo em formato MS Excel (CSV) ou similar, já para um grupo de contatos específico. Deve possibilitar também a criação de modelos de importação para situações nas quais exista padronização neste processo.

12.12. Atualização de Dados (Também conhecido como Opt-In): Deve possibilitar o envio de mensagem para os grupos de contatos, para que estes efetuem a atualização de seus dados (Opt-In). Esta funcionalidade deve ter seus textos configuráveis, tanto para a tela de atualização de cadastro, quanto para o texto da mensagem de e-mail e seu link. Além disso, deve possibilitar o agendamento (Dia/Mês/Ano) do envio da mensagem e possuir diversos filtros adicionais para seleção dos contatos através de dados como Empresa, Cargo, Aniversariantes, Sexo, Estado e Cidade. Deve possuir, também, método de autorização de envio, por usuário com permissão específica para tal.

GERENCIAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE CONTEÚDO:

12.13. Editor de Informativos: Deve conter funcionalidade específica para edição de informativos e boletins que dispensa o uso da linguagem HTML. Totalmente integrado a ferramenta, dispensando o uso de editores externos e complexos. Deve permitir:

12.13.1. Inclusão de Notícias: Formulário web para cadastramento de notícias ao sistema, sem a necessidade de escrita em código HTML, com o objetivo de formar um Banco de Dados para posterior seleção e confecção/montagem dos informativos, boletins. Campos existentes:

12.13.1.1. Título da Notícia;

12.13.1.2. Categoria da Notícia (Ex.: eventos, responsabilidade técnica, anuidades etc.);

12.13.1.3. Resumo da Notícia;

12.13.1.4. Texto Completo da Notícia, com possibilidade de utilização de Negrito, Itálico, escolha da fonte e tamanho e alinhamento do texto, hiperlinks, etc;

12.13.1.5. Fonte da Notícia (Ex.: Assessoria Comunicação);

12.13.1.6. Inserção de Imagens com possibilidade de inserção de links e de posicionamento da mesma (Esquerda, Direita e Centro);

12.13.1.7. Inserção automática de legendas nas imagens;

12.13.1.8. Revisão de notícias a serem enviadas.

12.13.2. Distribuição de Notícias: Possibilitar a funcionalidade de distribuição/publicação de notícias on-line integradas as seguintes plataformas: LinkedIn, Facebook, Twitter, Blogs Wordpress, Blogger e sites em geral.

12.13.3. Pesquisa de Notícias: Deve permitir a pesquisa ao Banco de Dados de notícias através de campos como Título da Notícia, Data, Categoria, publicada ou não, revisada ou não. Possuindo possibilidade de exportação do filtro da pesquisa através dos formatos MS Excel, CSV, XML e Adobe PDF.

12.13.4. Configurador de Modelos de Layouts: Deve permitir a configuração de diversos layouts (modelos) para os informativos, consistindo no cadastramento de cabeçalhos, rodapés e imagens laterais diferenciadas e identificadas através de nome específico.

12.13.5. Gerador de Informativos: Deve permitir a criação e geração automática dos informativos e malas diretas, sem a necessidade de escrita em código HTML. Possibilitando:

12.13.5.1. Visualização rápida e escolha das notícias revisadas do banco de dados;

12.13.5.2. Alteração dinâmica da ordem de exibição das categorias e notícias no informativo;

12.13.5.3. Associação do informativo aos diversos modelos de layouts configurados;

12.13.5.4. Criação de um nome (Assunto do e-mail) do informativo, assim como a alteração do e-mail de envio;

12.13.5.5. Exibição facultativa de: número de edição, data, cabeçalho e rodapé e nome dos contatos (quando cadastrado);

12.13.5.6. Agendamento (Dia/Mês/Ano) do envio do informativo;

12.13.5.7. Existência de diversos filtros para seleção dos contatos, a exemplo de Empresa, Cargo, Aniversariantes, Sexo, Estado e Cidade;

12.13.5.8. Criação de rascunhos para posterior continuação dos trabalhos e

12.13.5.9. Permite o envio/distribuição das mensagens para os grupos de contatos cadastrados, possibilitando uma excelente organização e segmentação dos envios.

12.13.6. Pesquisa de Informativos: Deve permitir pesquisa ao Banco de Dados de informativos enviados, através de campos como Título, Edição (opcional), data, usuário que enviou com a possibilidade de reutilização de informativos enviados, visualização e exclusões.

12.13.7. Galeria de Mídias: Deve permitir ferramenta específica para gerenciamento das mídias digitais utilizadas no sistema, podendo adicionar diretórios, imagens, documentos, áudio, vídeo, etc, alterar e excluir. Gerenciando a capacidade utilizada, bem como a capacidade máxima de uso (espaço de armazenamento), assim como permitir a visualização e escolha das mesmas.

12.13.8. Editor de Mensagens: Conter editor completo de HTML possibilitando a confecção de qualquer tipo de mensagem neste formato. Deverá possuir os mesmos sistemas de envio, filtros e autorização, anteriormente citados. Possibilitando, ainda, a inclusão, junto do código HTML, de campos básicos do banco de contato e autorização de envio.

12.14. Editor de Mensagens de SMS (Mensagens de texto para celulares): Deve possuir a capacidade de criação e envio de mensagens de textos para celulares (SMS), integrado ao sistema e a sua base de dados de contatos.

12.15. Pesquisa de SMS: Deve possuir sistema de pesquisa ao Banco de Dados das mensagens de textos para celulares (SMS) enviadas, através de campos como Título, data, usuário que enviou, possibilitando a reutilização de SMSs enviados, visualização e exclusões.

12.16. Editor de Mensagens de Voz: Possuir a capacidade de criação e envio de mensagens de textos vocalizados através de sintetizador e de arquivos de áudio pré-gravados através da rede de telefonia fixa e de celulares, integrado ao sistema e a sua base de dados de contatos.

12.17. Pesquisa de Mensagem de Voz: Conter sistema de pesquisa ao Banco de Dados das mensagens de Voz enviadas, através de campos como Título, data, usuário que enviou, possibilitando a reutilização de mensagens enviados, visualização e exclusões.

12.18. Cartões Comemorativos: Possibilitar a inclusão, pesquisa, alteração e agendamento e envio de cartões de datas comemorativas, por e-mail, possuindo os recursos mínimos do módulo de mensagem, além da capacidade de agendamento e envio diário.

12.19. Automações: Conter as funcionalidades para automação da distribuição de conteúdo através dos diversos canais da ferramenta (E-Mail, SMS, VOZ, Formulários, etc) possibilitando a criação de diversos processos e cenários:

12.19.1. Automação de E-mail: A partir de um e-mail criado na ferramenta é possível automatizar o envio de uma ou mais mensagens para as situações de:

12.19.2. E-mail Aberto: Caso o primeiro e-mail tenha sido aberto após um número configurável de Minutos/Horas/Dias/Semanas/Meses, ou imediatamente ou mesmo após uma quantidade configurável de visualizações, deverá permitir a programação de envio de uma nova mensagem. Esta nova mensagem poderá ser: Outro E-mail; uma Mensagem SMS; uma Mensagem de voz; ou mesmo ter o contato associado, desassociado ou movido para novos grupos de contatos.

12.19.3. E-mail Não Aberto: Caso o primeiro e-mail não tenha sido aberto, poderá ser programado o envio de uma nova mensagem após um número configurável de minutos/Horas/Dias/Semanas/Meses, podendo ser programado o envio de uma nova mensagem, com as mesmas possibilidades acima detalhadas (E-mail, SMS, VOZ, Segmentação).

12.19.4. E-mail com Link Clicado: Caso o primeiro e-mail possua links e estes tenham sido clicados, poderá ser programado o envio de uma nova mensagem, ao se clicar em Qualquer Link e/ou ao se clicar em algum Link Específico. Para cada situação, após um número configurável de Minutos/Horas/Dias/Semanas/Meses ou Imediatamente, podendo ser programado o envio de uma nova mensagem com as mesmas possibilidades acima detalhadas (E-mail, SMS, VOZ, Segmentação).

12.19.5. E-mail com Link Não Clicado: Caso o primeiro e-mail possua links e estes não tenham sido clicados, poderá ser programado o envio de uma nova mensagem, ao não se clicar em Qualquer Link e/ou ao não se clicar em algum Link Específico. Para cada situação, após um número configurável de Minutos/Horas/Dias/Semanas/Meses, podendo ser programado o envio de uma nova mensagem com as mesmas possibilidades acima detalhadas (E-mail, SMS, voz, Segmentação).

12.20. Iniciar e Parar Automação: Permitir que todas as automações e mesmo as ações de automatização individuais criadas, possam ser configuradas para que sejam iniciadas e interrompidas em uma data específica.

12.21. Pesquisa de Automação: Possibilitar que todas as funcionalidades atuais do sistema que possuam pesquisas de mensagens (E-mail, SMS, VOZ, etc) possuem diferenciação para pesquisa ao Banco de Dados das mensagens automatizadas, através de campos como Título, data, usuário que enviou, etc. Permitindo a reutilização de mensagens enviados, visualização e exclusões.

12.22. Revista Digital: Deve conter a funcionalidade de montagem e publicação de revistas digitais em formato flip (efeito digital de virada de página) com as seguintes funcionalidades:

12.22.1. Módulo de Gerenciamento de Conteúdo: Módulo para gerenciamento e disponibilização do conteúdo das revistas com as funcionalidades de: Título da revista; Descrição da revista; Formato (Paisagem ou Retrato); Criação de índice; Exibição de miniaturas das páginas; Som ao virar as páginas; Upload de imagens correspondendo as folhas das revistas, ou de arquivo em formato Acrobat PDF com o conteúdo das revistas; Possibilidade de inserção de links externos em áreas específicas das folhas; Possibilidade de inserção, deleção e alteração das páginas da revista; Possibilidade de ordenação/reordenação das folhas; Publicação/Des-publicação do link de acesso a revista; Disponibilização do código (capa da revista + link de acesso) para publicação da revista em web-sites, intranets, etc; Capacidade de envio da imagem da capa da revista por e-mail com todas as funcionalidades já mencionadas no item Editor de Mensagens por E-mail; Possibilidade de criação de modelos para customizar a página de internet onde será mostrada a revista digital (visualizador), com possibilidade de criação de um cabeçalho superior em HTML ou imagem. Não necessário no caso de acesso a revista por dispositivos móveis (iPhone e iPad) e possibilidade de enriquecimento de conteúdo nas publicações através da inserção de links, índices, vídeos, áudios, galeria de fotos, carrinho de compras e iFrames diversos.

12.23. Visualizador de Revistas Digitais: Deve conter a funcionalidade de visualização das revistas digitais com as seguintes funcionalidades:

12.24. Acesso por computadores desktop, notebooks e similares: Através do navegador de internet com os requisitos mínimos de:

12.24.1. Tecnologia HTML5;

12.24.2. A revista completa deve ser disponibilizada em formato digital; (Paisagem, Quadrado ou Retrato); Índice da revista; Miniatura das páginas; Som ao virar as páginas; Download da revista em PDF e/ou PDF Original; Impressão da revista; Publicação nas principais redes sociais e através de link; Edições Relacionadas; Código QR para visualização em dispositivos; Personalização da página web da revista com as características de design do contratante; Acesso a links externos e internos no conteúdo da revista e visualização de todos recursos de enriquecimento de conteúdo (Vídeo, Áudio, Galeria de Fotos, Links, Carrinho de Compras, iFrames, etc).

12.24.3. Acesso por dispositivos móveis: (smartphone e tablet) através do navegador padrão do dispositivo e com as funcionalidades: Possibilidade de se criar um aplicativo nativo a partir do navegador (adicionar a tela de início); Tecnologia HTML5; Disponibilização da revista completa em formato digital; Visualização em paisagem ou retrato; Índice da revista; Paginador; Miniatura das páginas; Efeito de folhada de folha digital (flip); Página de ajuda para acesso; Acesso a links externos no conteúdo da revista; Publicação nas principais redes sociais e através de link; Download da revista em PDF e/ou PDF Original; Edições Relacionadas; Zoom através do uso do efeito pinça (polegar e indicador) do dispositivo; Capacidade de personalizar o ícone do aplicativo e o nome do mesmo e Visualização de todos recursos de enriquecimento de conteúdo (Vídeo, Áudio, Galeria de Fotos, Links, Carrinho de Compras, iFrames, etc).

MONITORAMENTO E RELATÓRIOS:

12.25. Dados Estatísticos/Relatórios: Deve disponibilizar um sistema de estatística de todos os envios efetuados pelo sistema, a citar:

12.25.1. Pesquisa por Informativos, Mensagens, Cartões, Revistas, Mensagens de SMS, e de Voz e Atualizações (Opt-In) enviados, assim como por data de envio e pelo usuário responsável;

12.25.2. Exibição de dados do tipo de envio (Informativos, Mensagens, Cartões, Revistas, Mensagens de SMS, Mensagens de Whatsapp e de Voz e Atualizações (Opt-In), Título, usuário que enviou, data do envio, status do envio (Em processamento, concluído, etc – ou similar) e quantidade de e-mails enviados;

12.25.3. Exibição dos seguintes dados estatísticos para os e-mails: Quantidade de e-mails enviados com sucesso; Quantidade de erros de envio; Quantidade de e-mails não abertos; Quantidade de e-mails visualizados/abertos; Quando da existência de links nas mensagens e informativos; Percentual de cliques; Identificação de quem clicou em cada link; Possibilitar a inclusão dos contatos que clicaram em grupos já existentes ou já criar novos; Quantidade de cliques realizados.

12.25.4. Exibição de relatório de erros detalhando como se procederam os erros de retorno dos e-mails enviados, conforme abaixo: Apresenta graficamente o resumo dos erros; Possibilita a distinção e classificação dos diversos tipos de erros; Mecanismo automático de invalidação para posterior envio dos erros listados; Possibilidade de associar os contatos que apresentaram erros a grupos existentes ou novos para posterior tratamento.

12.25.5. Exibição dos seguintes dados estatísticos para as Mensagens de SMS: Quantidade de SMS enviados com sucesso; Quantidade de SMS não enviados (erros); Identificação de todos os contatos que tiveram mensagens entregues e não entregues (erros), apresentando os campos mínimos de Nome, Empresa, Fone Celular, E-mail;

12.25.6. Exibição dos seguintes dados estatísticos para as Mensagens de Voz: Quantidade de Mensagens de Voz enviados com sucesso; Quantidade de Mensagens de Voz não enviados (erros); Tempo que cada contato ouviu a mensagem de Voz; Identificação de todos os contatos que tiveram mensagens entregues e não entregues (erros), apresentando os campos mínimos de Nome, Empresa, Fone Celular, E-mail;

12.25.7. Exibição dos seguintes dados estatísticos para a Revista Digital: Quantidade de visitas a página web da revista; Quantidade de páginas folhadas; Tempo médio de permanência por visita; Links acessados e quantidade de acessos.

12.25.8. Exibição os seguintes dados estatísticos para os Formulários Inteligentes: Relatório Estatístico completo; Quantidade de contatos cadastrados; Quantidade de contatos atualizados e por períodos e datas.

12.25.9. Exibição dos seguintes dados estatísticos para as Automações: Relatório Estatístico completo; Automações realizadas em uma dada Mensagem; Quantidades envolvidas, aberturas, visualizações, links clicados, etc e por períodos e datas.

12.25.10. Disponibilizar extrato de envios: Geração de extrato on-line com a quantidade de Mensagens de E-mails, SMS, e Voz enviados em um determinado período (mês), para possibilitar o acompanhamento dos valores a serem pagos.

12.25.11. Fornecer as seguintes informações: período, quantidade de e-mails do período, valor correspondente a quantidade enviada e informações básicas de pagamento como: em atraso, pago, em uso.

12.26. Dados Cadastrais, dos Usuários e de Configuração: Possibilitar a administração da ferramenta com as seguintes funcionalidades:

12.26.1. Dados Cadastrais com as informações de: Nome e/ou Razão Social da entidade usuária; Nome do responsável pela ferramenta na entidade; Endereço completo da entidade.

12.26.2. Dados dos Usuários com as informações de: Formulário de inclusão de contatos com Nome, Apelido, E-mail, Login e Senha;

12.26.3. Criação e atribuição de diferentes perfis para os usuários, restringindo ou permitindo acesso as diferentes funcionalidades do sistema.

12.26.4. Dados de configurações com as informações de: E-mails padrões para cancelamentos, atualizações de contato(opt-in), informativos e mensagens; Textos para visualizações das mensagens e informativos, assim como para remoção automática dos contatos das listas nos rodapés dos e-mails e configuração e definição dos campos adicionais de contato.

12.27. Serviço de integração: Disponibilização de conectores de sistemas/Web-Services/APIs, com o objetivo de utilizar os conectores para as integrações entre as plataformas da entidade e o sistema contratado.

12.27.1. Deverá disponibilizar no mínimo as seguintes opções: Importação de Contatos; Pesquisa de Grupos de Contatos; Envio de SMS (Unitário); Serviço de Retorno de Status; Autenticação; Inclusão de Grupos de Contatos; Pesquisa de Importação de Contatos; Envio de E-mail (Unitário); Importação de Contatos (Unitário); Pesquisa de Campos Personalizados; Retorno de Resposta de SMS e retorno de links clicados (Envio de e-mail unitário).

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 19.150,00

13.1 A estimativa de preço foi realizada a partir da quantidade prevista da utilização de cada serviço na plataforma.

Descrição	Quantidade	Valores estimados
Locação do software/ativação	01	R\$ 900,00
Envio de e-mails por ano	600.000	R\$ 12.900,00
Envio de SMS por ano	10.000	R\$ 1.150,00
Envio de mensagens voz por ano	10.000	R\$ 1.900,00
API'S/ativação	01	R\$ 500,00
Revista digital 500 MB	01	R\$ 1.800,00

13.2. Visando a economia de escala será concedido desconto à medida que se aumente a quantidade de envio de e-mails, conforme tabela a seguir:

Qtde máxima de e-mail por mês	Valor total mensal	Desconto	Valor líquido
1.500	R\$ 75,00	R\$ 0,00	R\$ 75,00
3.000	R\$ 150,00	R\$ 0,00	R\$ 150,00
5.000	R\$ 250,00	R\$ 40,00	R\$ 210,00
7.500	R\$ 375,00	R\$ 65,00	R\$ 310,00
10.000	R\$ 500,00	R\$ 140,00	R\$ 360,00
20.000	R\$ 1.000,00	R\$ 390,00	R\$ 610,00
30.000	R\$ 1.500,00	R\$ 720,00	R\$ 780,00
50.000	R\$ 2.500,00	R\$ 1.425,00	R\$ 1.075,00
70.000	R\$ 3.500,00	R\$ 2.220,00	R\$ 1.280,00

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. Com base nas pesquisas realizadas pela equipe de planejamento da contratação, apenas o I SEND PRO demonstrou atender às demandas deste Regional. Esta constatação se fundamenta na observação de que todas as funcionalidades necessárias estão contempladas em um único software, promovendo, assim, a economia de recursos, a praticidade operacional e a consolidação de todas as informações relevantes em um único ponto de acesso. Tais vantagens se traduzem em uma significativa agilidade na tomada de decisões quanto às ações a serem empreendidas. Cabe ressaltar que a ferramenta foi utilizada por este Regional durante 5 anos, o que reforça a adequação da escolha.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. A escolha do ISEND PRO para o CRMV-GO é economicamente justificada pela sua capacidade de integrar diversas funcionalidades em um único software, eliminando a necessidade de contratar múltiplos fornecedores para atender às demandas de comunicação e marketing digital. Essa centralização não apenas reduz os custos operacionais e administrativos, mas também melhora a eficiência, permitindo um gerenciamento mais ágil e eficaz das atividades. Além disso, a solução oferece ferramentas

de monitoramento detalhado, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma otimizada e estratégica, maximizando os resultados das ações de marketing e comunicação do CRMV-GO. O detalhamento dos serviços a serem contratados, segue abaixo na tabela:

Descrição	Quantidade
Locação do software/ativação	01
Envio de e-mails por ano	600.000
Envio de SMS por ano	10.000
Envio de mensagens voz por ano	10.000
API'S/ativação	01
Revista digital 500 MB	01

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Esta equipe de planejamento espera que a contratação do ISEND PRO traga benefícios ao CRMV-GO, incluindo a centralização das atividades de comunicação e marketing digital em uma única plataforma, o que facilitará a gestão e o controle dos dados. Com a integração de funções como gerenciamento de contatos, envio de notícias e peças promocionais, treinamento e suporte técnico, e monitoramento detalhado através de relatórios, a eficiência e eficácia das ações serão aprimoradas. Além disso, a capacidade de gerar, transmitir e monitorar conteúdos de forma automatizada e organizada permitirá amplo alcance e uma comunicação mais assertiva com o público-alvo, resultando em um fortalecimento da imagem institucional e um melhor relacionamento com os profissionais e empresas registrados. Adicionalmente, a utilização do ISEND PRO contribuirá com as ações para a redução do índice de inadimplência, ao facilitar a comunicação direta e o envio de notificações e lembretes de pagamento aos profissionais e empresas, promovendo uma gestão mais eficaz das obrigações financeiras.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Tendo em vista as características da contratação não serão necessárias outras providências.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1. Diante de todo o exposto e considerando-se o teor de toda a pesquisa realizada, conclui-se pela declaração de viabilidade da presente contratação.

19. 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](#).

CAMILA MARQUES BELO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:08:00.

VALDIRENE CABRAL SILVA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 20/08/2024 às 11:04:22.

Documento Digitalizado Público

Estudo Técnico Preliminar para a contratação do serviço de e-mail marketing

Assunto: Estudo Técnico Preliminar para a contratação do serviço de e-mail marketing
Assinado por: Valdirene Silva
Tipo do Documento: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Valdirene Cabral Silva, Gerente do Departamento de Recuperação de Créditos do CRMV-GO - FGMed - DRC/GO**, em 20/08/2024 11:39:36.

Este documento foi armazenado no SUAP em 20/08/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 815073
Código de Autenticação: 97cdf8822f



Anexo II - DECLARACAO DE EXCLUSIVIDADE.pdf



DECLARAÇÃO

AO

CRMV - GO - CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS

008/2024

Declaramos para os devidos fins que a **INTELLYONE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no C.N.P.J. sob número 01.942.883/0001-11, com sede na Av. Carlos Gomes, 300 Cj 701 – Boa Vista – Porto Alegre – Rio Grande do Sul, Brasil, pertence ao quadro associativo da **ASSESPRO/RS – ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS BRASILEIRAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, REGIONAL RS**, desde 25/08/2010 sob o número de registro 615, estando em dia com as suas obrigações estatutárias.

Conforme registro constante em nossos arquivos, declaramos que **INTELLYONE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA**, detém a propriedade intelectual é proprietária, única fornecedora e é a única habilitada em território nacional a comercializar a **FERRAMENTA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING DIGITAL ISEND PRO**, possuindo exclusividade na locação e implantação de ferramenta de organização e transmissão de comunicação e marketing digital em uma única plataforma, treinamento e suporte técnico desses softwares.

ISEND PRO: Ferramenta de Comunicação e Marketing Digital profissional que permite o gerenciamento de contatos e seus dados, geração, transmissão e envio de notícias, comunicados, informativos, conteúdos e peças promocionais com posterior monitoramento de suas ações através de relatórios detalhados. Suas ações são realizadas através da publicação do conteúdo de diversas formas: nas redes sociais (Twitter, LinkedIn, Facebook, Wordpress, Blogger e sites em geral) diretamente e integrado pela ferramenta; por envios de e-mails e mensagens para Celulares (SMS) em quantidades ilimitadas, envios de mensagens de voz e mensagens de WhatsApp e publicações de revistas digitais em navegadores de internet e nos dispositivos móveis iPad, iPhone e Android, juntamente com treinamento, atendimento, suporte e servidores próprios.

A **ASSESPRO-RS** atesta, ainda, que emite esta declaração nos termos do artigo 74, inciso I, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021, sendo a mesma válida em todo o território nacional.

Esta declaração é válida por 90 (noventa) dias, a contar desta data.

Porto Alegre, 22 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARCELO STRECK
Data: 23/07/2024 14:59:30-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marcelo Streck
Diretor Presidente

☎ 55 (51) 3433 5181

✉ assespro@assespro-rs.org.br

📍 Av. Ipiranga, 6681 – Tecnopuc Prédio 96C Sala 207
Cep: 90619-900 – Porto Alegre/RS

ASSESPRO - R.S. .ORG .BR

Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação

Documento Digitalizado Público

Declaração de exclusividade da empresa Intelly

Assunto: Declaração de exclusividade da empresa Intelly
Assinado por: Valdirene Silva
Tipo do Documento: DECLARAÇÃO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ Valdirene Cabral Silva, Gerente do Departamento de Recuperação de Créditos do CRMV-GO - FGMed - DRC/GO, em 20/08/2024 11:48:57.

Este documento foi armazenado no SUAP em 20/08/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 815115
Código de Autenticação: 7eaff80086



Anexo III - Mapa de Riscos.pdf



Serviço Público Federal
Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Goiás

GERENCIAMENTO DE RISCOS 2/2024 - SCL/GO/DGAP/GO/ASADM/GO/DE/GO/PLENÁRIO/GO/CRMV-GO/SISTEMA

MAPA DE RISCOS

FASE DE ANÁLISE

☒ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

☐ Gestão do Contrato

Risco 01 – Objeto não atende as necessidades		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média ☐ Alta
Dano		
Entrega parcial do serviço, onde a ferramenta poderá não apresentar todas as funcionalidades exigidas no objeto.		
Ação Preventiva		Responsável
Solicitação de Declaração de exequibilidade conforme Edital e Termo de Referência e de Declarações de Capacidade Técnica.		Equipe de contratação.
Ação de Contingência		Responsável
Se for o caso, recusa do objeto.		Equipe de contratação.
☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor ☒ Gestão do Contrato		
Risco 02 – Plataforma indisponível		
Probabilidade:	☒ Baixa	☐ Média ☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☒ Média ☐ Alta

Dano			
Atraso no envio dos informativos aos profissionais e empresas registradas no CRMV-GO.			
Ação Preventiva	Responsável		
Manter canal de relacionamento com o fornecedor informando a tramitação do processo a fim de prepará-lo para implantação e fornecimento do serviço.	Equipes de Fiscalização e Gestão do Contrato		
Ação de Contingência	Responsável		
Aplicar sanções contratuais.	Equipes de Fiscalização e Gestão do Contrato		
Risco 03 – Plataforma não atender aos padrões de segurança de dados exigidos			
Probabilidade:	(X) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(X) Alta
Dano			
Violações de privacidade e vazamento de informações confidenciais dos usuários.			
Ação Preventiva	Responsável		
Elaborar uma política de segurança de dados para constar nos documentos do processo (Contrato).	Equipe de Planejamento e Equipe de contratação.		
Ação de Contingência	Responsável		
Realizar uma análise minuciosa da política de segurança e privacidade da plataforma, garantindo que ela esteja em conformidade com as regulamentações vigentes e padrões de segurança de dados do CRMV-GO.	Equipes de Fiscalização e Gestão do Contrato		

Responsáveis:

Nome: Valdirene Cabral Silva

Cargo: Gerente do Departamento de Recuperação de Créditos

Nome: Thaís de Paula Galvão

Cargo: Coordenadora da Seção de Compras e Licitação

Nome: Camila Marques Belo

Cargo: Assessora de Comunicação

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thaís de Paula Galvão**, Coordenadora da Seção de Compras e Licitações do CRMV-GO - FGSUP - SCL/GO, em 13/09/2024 14:36:23.
- **Valdirene Cabral Silva**, Gerente do Departamento de Recuperação de Créditos do CRMV-GO - FGMED - DRC/GO, em 13/09/2024 14:37:44.
- **Camila Marques Belo**, Assessor de Comunicação do CRMV-GO - FGSUP - ASCOM/GO, em 13/09/2024 14:39:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/09/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 343362

Código de Autenticação: 0717738d2b



Av Universitária QD. 113-A, Lt. 7-E, 2169, Setor Leste Universitário, Goiânia / GO,
CEP 74.610-100

Anexo IV - IMR.pdf



Serviço Público Federal
Conselho Federal de Medicina Veterinária

INFORMAÇÃO 21/2024 - SCL/GO/DGAP/GO/ASADM/GO/DE/GO/PLENÁRIO/GO/CRMV-GO/SISTEMA

INDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
Ente:	
Nº Contrato:	
Fiscal/Responsável:	
Mês de Referência:	
INDICADOR 1: DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Ocorrências:	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar a disponibilidade do conteúdo contratado
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Diário, por meio fiscal do contrato através relatório e registros
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixa de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 50 Pontos
	1 ocorrência = 40 Pontos
	2 ocorrências = 30 Pontos
	3 ocorrências = 20 Pontos
	4 ocorrências = 10 Pontos
	5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	
Observações	

INDICADOR 2: TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
Ocorrências:	

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às solicitações efetuadas pela contratante à contratada
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Diário, por meio do fiscal do contrato através relatório e registros
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta
Início da vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixa de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 50 Pontos
	1 ocorrência = 40 Pontos
	2 ocorrências = 30 Pontos
	3 ocorrências = 20 Pontos
	4 ocorrências = 10 Pontos
	5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO			
	Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de serviço
1	de 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1
2	de 70 a 79 pontos	97 % do valor previsto	0,97
3	de 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
4	de 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
5	de 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,9
6	abaixo de 40 ponto	90% do valor previsto + multa	0,9 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual
Valor devido por ordem de serviço = [(valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]			
Pontuação total do serviço = Indicador 1 + Indicador 2			
	Indicador 1	Indicador 2	Pontuação Total
	50	20	70

Obs.: A pontuação atribuída é apenas um exemplo.

Goiânia, 13 de setembro de 2024.

Valdirene Cabral Silva
Departamento de Recuperação de Créditos

Thaís de Paula Galvão
Seção de Compras e Licitações

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thaís de Paula Galvão**, Coordenadora da Seção de Compras e Licitações do CRMV-GO - FGSUP - SCL/GO, em 13/09/2024 13:37:05.
- **Valdirene Cabral Silva**, Gerente do Departamento de Recuperação de Créditos do CRMV-GO - FGMED - DRC/GO, em 13/09/2024 14:37:04.
- **Camila Marques Belo**, Assessor de Comunicação do CRMV-GO - FGSUP - ASCOM/GO, em 13/09/2024 14:39:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/09/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cfmv.gov.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 343353
Código de Autenticação: bcf2e20826



Av Universitária QD. 113-A, Lt. 7-E, 2169, Setor Leste Universitário, Goiânia / GO,
CEP 74.610-100