



Crefito3

Conselho Regional de Fisioterapia
e Terapia Ocupacional da 3ª Região

Termo de Referência nº 3/2025

Fundamento legal: artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Processo Administrativo: 5550/2025

Modalidade de licitação: Dispensa de Licitação 008/2025

Processo SEI: 03.0317.000014/2025-97

Área Demandante	Departamento: Comunicação
Responsável e Cargo	Camila Nunes Lima – Gerente
Responsável pela Solicitação	Departamento: Comunicação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mailing de imprensa, disparo de releases, clipping de notícias e equivalência publicitária/centimetragem, necessários para as atividades de assessoria de imprensa, realizadas pelo departamento de comunicação do CREFITO-3, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

IT E M	ESPECIFICAÇÃO	CATSE R	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada em fornecimento de mailing de imprensa, disparo de releases, clipping de notícias e equivalência publicitária/centimetragem	24988	UN	12 meses	R\$ 771,83	R\$ 9.262,00

1.2. O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano, contado da disponibilização do acesso ao CREFITO-3, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Poderá ser enquadrado como de natureza continuada, tendo em vista que o CREFITO-3 realiza contratação semelhante desde o ano de 2021, conforme se vê nos Contratos 20/2021 (oriundo do processo de 27142/ 2021 -14517.000070/2021-95), Contrato nº 004/2023 (oriundo do processo 5640/2023 - 414517.000020/2023-70).

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço de mailing de imprensa, disparo de releases, clipping de notícias e equivalência publicitária possibilita que o CREFITO-3 informe os diversos veículos de imprensa, sejam eles impressos

ou digitais, das atividades que estão sendo realizadas a favor da Administração ou da sociedade. Esse processo se dá por meio da construção de textos (releases) pela equipe interna do departamento de Comunicação, que são disparados a um mailing de jornalistas de todo o Brasil.

2.2. Ao contratar o serviço descrito, o Conselho consegue ter acesso a um mailing de jornalistas sempre atualizado, à ferramenta que envia os conteúdos aos veículos de comunicação, ao monitoramento daquilo que foi publicado pela mídia e que teve menção do CREFITO-3 e, também, ao cálculo de equivalência publicitária/centimetragem, ou seja, quanto os espaços conquistados organicamente na mídia, por meio deste trabalho, custariam em termos de publicidade.

2.3. O trabalho de assessoria de imprensa, além de comunicar à sociedade sobre diversos assuntos pertinentes à Administração, como profissão e ciência, valorizando a classe e os profissionais, também é responsável por fortalecer o CREFITO-3 na mídia, tornando o Conselho reconhecido e acessível como fonte de informações à imprensa e à sociedade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O serviço de mailing eletrônico deverá permitir geração de listas de contatos, com filtro no mínimo por: localização do veículo/abrangência país, região, estado e cidade); Tipo de veículo/mídia (rádio, podcast, televisão, internet agências de notícias, etc.); editoria/departamento/área de atuação do repórter/especialidade; cargo (apresentador, repórter, chefe de redação, etc.); Periodicidade/Tiragem /Ouvintes (veículos de grande mídia, mídia regional, mídia local, mídia internacional etc.);

3.2. Com base nos critérios de busca selecionados pelo usuário, o sistema deverá processar a pesquisa e tornar o resultado visível, permitindo a leitura em tela ou geração de arquivos para download.

3.3. O serviço deve permitir a quantidade até cinquenta mil disparos mensais de mensagens eletrônicas.

3.4. Uma vez gerado, o arquivo de mailing ficará hospedado no servidor da empresa contratada, de forma que possa ser acessado, via internet, por qualquer usuário que detenha autorização de acesso login e senha O sistema deverá ser capaz de gravar um ou mais mailings ou listas, além de disponibilizar ao usuário a opção de atualizar os contatos dos mailings já gerados.

3.5. O sistema deverá gerar relatórios dos mailings gravados, com informações como o número de profissionais constantes daquele mailing, seus respectivos cargos, o número de veículos constantes do mailing, o tipo dos veículos, entre outras informações. O sistema deverá oferecer opção de impressão automática de etiquetas e fornecer, além do Termo de Referência endereços de e-mail, outros dados de contato dos jornalistas e dos veículos, tais como endereço, telefone, website da empresa de comunicação etc.

3.6. O serviço deverá ser ininterrupto, ou seja, terá de estar disponível 24 horas por dia, os sete dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, e principalmente durante o expediente do CREFITO-3 que é de segunda a sexta, das 8 às 18 horas.

3.7. O serviço deverá ser acessado via internet, a partir de qualquer computador conectado à rede mundial de computadores, mediante login e senha, ou a partir de rede local.

3.8. O banco de dados da empresa, que servirá de base para a seleção do mailing, deverá conter, no mínimo 30 mil e-mails cadastrados e ser atualizado pelo menos uma vez por mês. A data da última atualização do banco de dados deverá estar visível no sistema.

3.9. A ferramenta deverá ser capaz de enviar e-mails para listas ou mailings obtidos via sistema de mailing de imprensa, de forma automática e integrada.

3.10. A ferramenta deverá enviar arquivos em formato texto (word e sistemas compatíveis), HTML ou PDF, além de oferecer opção de edição de papel de carta personalizado, inclusão de assinatura automática, de arquivos anexos e de hyperlinks, de fotos ou imagens em formato .jpeg e de vídeos.

3.11. A ferramenta deverá ter a opção de envio de e-mail de teste (para endereços previamente selecionados), antes do envio definitivo da mensagem para o mailing selecionado.

3.12. A ferramenta deverá permitir o cadastramento de vários e-mails de remetente.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

- 4.1. Plataforma online acessível de qualquer local 24 horas por dia X 7 dias por semana X 365 dias por ano.
- 4.2. Base de dados de jornalistas e veículos de imprensa atualizada, com opção de filtro e segmentação ilimitada nos itens definidos no item 1 da descrição dos serviços.
- 4.3. Mínimo de 2 usuários simultâneos.
- 4.4. Envio/disparo de 50.000 (cinquenta mil) mensagens por mês para contatos pesquisados na plataforma.
- 4.5. Relatório detalhado sobre envio e abertura de mensagens.
- 4.6. Agendamento de envio/disparo.
- 4.7. A ferramenta deverá gerar, em tempo real, relatórios de acompanhamento da entrega e da abertura das mensagens, com as seguintes informações: número de mensagens com abertura e leitura confirmadas e não-confirmadas; data e hora da abertura das mensagens; taxa de retorno das mensagens, com indicação do motivo que impediu a entrega (caixa postal cheia, erro no endereço do destinatário, etc.); informações de envio e abertura segmentadas por veículo, editoria, mídia, localização, etc.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Apresentação de Amostra Funcional do Software

- 5.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá disponibilizar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis uma versão de demonstração (demo), ambiente de testes ou acesso temporário a plataforma completa, para fins de avaliação técnica.
- 5.4. A amostra funcional deverá contemplar todas as funcionalidades mínimas exigidas, conforme descrito nos itens 3 e 4 deste Termo de Referência, sendo avaliada por equipe técnica da Administração ou comissão designada.
- 5.5. A não apresentação da amostra funcional no prazo estipulado ou a não conformidade com os requisitos técnicos previstos poderá acarretar a desclassificação da proposta.
- 5.6. A aprovação da amostra funcional não exime a empresa contratada da obrigação de fornecer o sistema com todas as funcionalidades, características e níveis de desempenho descritos neste Termo de Referência.

Descrição das atividades

A CONTRATADA deverá:

- 5.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- 5.8. Manter sigilo acerca de quaisquer informações obtidas em virtude da realização dos serviços contratados e garantir a inviolabilidade dos sistemas e a segurança dos dados neles armazenados.
- 5.9. Fornecer suporte técnico e especializado aos usuários dos serviços, online ou por telefone, de segunda a sexta-feira, de 8h às 20h.
- 5.10. Solucionar quaisquer falhas técnicas na página de acesso ou nos sistemas, restabelecendo integralmente o funcionamento dos serviços num prazo máximo de 24 horas.

- 5.11. Prestar os serviços objeto desta contratação em período integral, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.
- 5.12. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 5.13. Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz.
- 5.14. Comunicar, imediatamente, ao gestor do contrato a ocorrência de qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto contratado, sob pena de desconsideração do fato em eventual justificativa de descumprimento contratual e de responsabilização da CONTRATADA por qualquer dano decorrente do atraso ou da falta de comunicação.
- 5.15. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços.
- 5.16. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, sob pena de rescisão do instrumento.
- 5.17. Fornecer treinamento inicial para todos os colaboradores indicados pelo CREFITO-3, a fim de apresentar a ferramenta, mostrar suas funcionalidades e indicar como o trabalho pode ser realizado objetivando melhores resultados. Também é obrigação da CONTRATADA fornecer esse treinamento sempre que houver a entrada de novos colaboradores no CREFITO-3 ou houver modificações/melhorias na ferramenta.
- 5.18. Todos os recursos materiais e humanos necessários para a execução do objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da CONTRATADA

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 6.2. O serviço será executado por meio de assinatura de contrato, após liberação do login e senha para o primeiro acesso ao banco de dados da empresa CONTRATADA, bem como após verificação e comprovação de que o objeto está de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência. Após conferências, a CONTRATADA poderá emitir a Nota Fiscal para pagamento do serviço realizado.

Local da prestação dos serviços

- 6.3. Os serviços serão prestados no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 3ª Região (CREFITO-3), Rua Cincinato Braga, 277 - Bela Vista, São Paulo (SP), 01333-011.

Rotinas a serem cumpridas

- 6.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 6.4.1. Cadastro de texto/release previamente elaborado pela equipe de Comunicação do CREFITO-3;
- 6.4.2. Formatação do conteúdo, bem como inserção de links e imagens necessárias para a compreensão do texto, de acordo com a ferramenta de edição de textos disponibilizada pela solução contratada;
- 6.4.3. Envio de e-mail teste para usuário/e-mail cadastrado para conferência do layout e demais informações necessárias;
- 6.4.4. Criação/segmentação de mailing de jornalistas, de acordo com o tema abordado pelo texto/release, com aplicação de filtros como: editoria, tipo de veículo, periodicidade, tiragem, cargo do jornalista, região geográfica do veículo/jornalista (cidade, região, estado);
- 6.4.5. Disparo do texto/release cadastrado para o mailing previamente criado/segmentado;

- 6.4.6. Monitoramento da entrega das mensagens, bem como as aberturas e/ou não aberturas e download de fotos;
- 6.4.7. Monitoramento dos clippings captados em retorno à divulgação do texto/release ou qualquer menção ao CREFITO-3, com opção de descarte quando a captura não trouxer as palavras-chave previamente cadastradas na ferramenta;
- 6.4.8. Monitoramento da centimetragem/equivalência publicitária das notícias clipadas pela ferramenta;
- 6.4.9. Inserção manual dos clippings que a ferramenta possa eventualmente não capturar, bem como mensuração da equivalência publicitária/centimetragem deles;
- 6.4.10. Geração de relatórios pontuais, por disparo de texto/releases, bem como periódicos (diários, semanais, mensais, anuais), para mensuração da quantidade de retornos (clippings) e valores equivalentes.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 6.5. A demanda do CREFITO-3 tem como base as seguintes características:
- 6.5.1. Mailing de imprensa: Base mínima de 30 mil jornalistas, atualizada periodicamente e dividida por editoria/tema, região, cidade, estado, tipo de veículo e cargos ocupados nos veículos.
- 6.5.2. Disparo de releases:
- 6.5.3. 50 mil disparos/e-mails enviados por mês ao mailing de imprensa contratado, podendo esses disparos serem previamente agendados na ferramenta.
- 6.5.4. Clipping de notícias e equivalência publicitária/centimetragem: Captura e mensuração de valor para 100 notícias/mês envolvendo o nome do CREFITO-3 e de seus dirigentes (palavras-chave cadastradas), podendo este número ser derivado dos clippings capturados pela própria ferramenta ou, então, inseridos manualmente pelo cliente.
- 6.5.5. Palavras-chave: Definição de 6 (seis) palavras-chave para monitoramento.
- 6.5.6. Geração de relatórios - Emissão para acompanhamento da entrega e abertura das mensagens (contendo número de abertura e leitura, bem como não-confirmadas; data e hora da abertura das mensagens; taxa de retorno das mensagens, com indicação do motivo que impediu a entrega); clipping de notícias capturadas e/ou inseridas manualmente (podendo estes relatórios serem segmentados por período de pesquisa, tipo de veículo – portal de notícia, revista, blog, portal, rádio -, tema/release e/ou tipo clipping); equivalência publicitária/centimetragem (neste caso, das notícias capturadas pela ferramenta ou inseridas manualmente, contendo preços, em reais, equivalentes aos valores publicitários cobrados pelos veículos de comunicação nos quais as notícias foram veiculadas).

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 6.6. Não se aplica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.

7.4. O CREFITO-3 poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. 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.

Fiscalização

7.6. 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).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico 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);

7.8. O fiscal técnico 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);

7.9. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.10. O fiscal técnico 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);

7.11. 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);

7.12. O fiscal técnico 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](#)).

Fiscalização Administrativa

7.13. O fiscal administrativo 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).

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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).

7.21. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no ANEXO I.

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

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.4. 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.

8.5. O fiscal técnico 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](#)).

8.6. O fiscal administrativo 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](#)).

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

8.8. 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.

8.8.1. 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;

8.8.2. 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.

8.8.3. 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](#))

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

8.8.5. 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.

8.9. 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:

8.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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](#)).

8.9.2. 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;

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

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

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

8.10. 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.

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

8.12. 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

8.13. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.14. 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](#)

8.15. 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:

8.15.1. o prazo de validade;

8.15.2. a data da emissão;

8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.15.5. o valor a pagar; e

8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. 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;

8.17. 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.

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

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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

8.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.24. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.27.1. 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.

8.28. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado 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.

9.2. Após aprovada a proposta de preços, e atestada a capacidade técnica a empresa deverá enviar em até 1 dia útil um login e senha da plataforma para validação das exigências

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. 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;

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

9.16. 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>;

9.17. 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;

9.18. 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.

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

9.20. 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

9.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.24. 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.

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

- 9.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 9.27. 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](#);
- 9.28. 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;
- 9.29. 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;
- 9.30. 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.
- 9.31. 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

- 9.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.34.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.34.2. 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; e
- 9.34.3. 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.
- 9.34.4. 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.
- 9.35. 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).
- 9.36. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 9.37. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- 9.38. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.39. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.262,00 (Nove mil, duzentos e sessenta e dois reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação possuem dotação orçamentária na conta ordenadora 6.2.2.1.1.01.04.04.017 - Serviços de Divulgação, Publicação e Publicidade.

São Paulo, 27 de maio de 2025.

Camila Nunes Lima

Gerente de Comunicação do CREFITO-3

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

TABELA 1			
It e m	Descrição	Gra u	Aferiçã o
1	Indisponibilidade ou interrupção do sistema/serviço fora dos casos de força maior/caso fortuito	2	por ocorrência
2	Falha no acesso ao sistema via internet ou rede local (não relacionada à indisponibilidade geral)	2	por ocorrência
3	Banco de dados de jornalistas e veículos com menos de 30 mil e-mails cadastrados	5	por ocorrência
4	Banco de dados de jornalistas e veículos não atualizado mensalmente	2	por ocorrência
5	Falta de visibilidade da data da última atualização do banco de dados no sistema	1	por ocorrência
6	Sistema sem funcionalidades de filtro e segmentação do mailing pelos critérios exigidos	5	por ocorrência
7	Sistema não permite leitura em tela ou geração de arquivos para download dos resultados da pesquisa de mailing	3	por ocorrência
8	Sistema não permite gravar ou atualizar listas de mailing geradas	2	por ocorrência

			cia
9	Sistema não gera relatórios dos mailings gravados com todas as informações exigidas	5	por ocorrência
10	Sistema não oferece opção de impressão automática de etiquetas para os mailings	2	por ocorrência
11	Falta de outros dados de contato dos jornalistas e veículos além dos e-mails (endereço, telefone, website) no sistema	1	por ocorrência
12	Incapacidade de enviar até 50.000 mensagens eletrônicas por mês	5	por ocorrência
13	Ferramenta de disparo não integrada ou não funciona automaticamente para listas obtidas via sistema de mailing	5	por ocorrência
14	Ferramenta de disparo não permite envio de arquivos nos formatos exigidos (texto, HTML, PDF)	4	por ocorrência
15	Ferramenta de disparo não oferece opções de edição/customização (papel de carta, assinatura automática, inclusão de anexos, hyperlinks, fotos/imagens .jpeg, vídeos)	5	por ocorrência
16	Ferramenta de disparo não oferece opção de envio de e-mail de teste	5	por ocorrência
17	Ferramenta de disparo não permite o cadastramento de vários e-mails de remetente	1	por ocorrência
18	Sistema permite menos de 2 usuários simultâneos	3	por ocorrência
19	Sistema não gera relatórios detalhados ou em tempo real sobre envio e abertura das mensagens com todas as informações exigidas (número de aberturas/leituras, não-confirmadas, data/hora, taxa de retorno/motivo, segmentação)	3	por ocorrência
20	Sistema não permite o agendamento de envio/disparo de mensagens	5	por ocorrência
21	Não fornecimento de suporte técnico e especializado online ou por telefone no horário exigido (Seg-Sex, 8h-20h)	4	por ocorrência
22	Quebra de sigilo ou falha na garantia da inviolabilidade e segurança dos dados armazenados nos sistemas	5	por ocorrência
23	Sistema de clipping não monitora por todas as 6 palavras-chave definidas ou não permite o descarte de capturas irrelevantes	2	por ocorrência
24	Sistema não gera relatórios de clippings e equivalência publicitária (pontuais/periódicos, segmentados) com todas as informações exigidas	3	por ocorrência

TABELA 2	
Grau	Correspondência
1	1% por ocorrência, sobre o valor total do contrato
2	2 por ocorrência, sobre o valor total do contrato
3	3% por ocorrência, sobre o valor total do contrato
4	4% por ocorrência, sobre o valor total do contrato
5	5% por ocorrência, sobre o valor total do contrato

Camila Nunes Lima
Gerente | COM



Documento assinado eletronicamente por **Camila Nunes Lima, Gerente**, em 27/05/2025, às 11:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.coffito.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0008939** e o código CRC **373FC9C4**.

Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 3ª Região

Processo: 03.0317.000014/2025-97 - Documento: 0008939

CREFITO-3/COM - Departamento de Comunicação

Rua Cincinato Braga, 277, - Bairro Bela Vista - São Paulo/SP

CEP 01333-011 - www.crefito3.org.br