

SERVIÇO
PÚBLICO
FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Fernandes de Barros, 685 - Bairro Alto da Rua XV - CEP 80045-390 - Curitiba - PR - www.crmv-pr.org.br

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA ^[1] Nº 24/2026
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90798.005850/2025-24)

Torna-se público que o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Paraná CRMV-PR, por meio da Seção de Compras e Contratos - SCC, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do art. 75, *inciso II*, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data da sessão: 05/08/2026

Horário da Fase de Lances: 09h00 (horário de Brasília)

Link: www.comprasnet.gov.br

Critério de Julgamento: menor preço

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de pessoa jurídica especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing (SaaS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro

Cadastral Unificado - Sicafe, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

2.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](https://compras.gov.br).

2.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.3.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

2.3.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.3.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.3.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

2.3.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.3.10. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.5. O impedimento de que trata o item 2.3.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.3.4 e 2.3.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto nos itens 2.3.4 e 2.3.5 não impede a dispensa ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em dispensas e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. O fornecedor não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

3.2.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas,

nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

3.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).

3.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.9.6. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.10. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).

3.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.12.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. **FASE DE LANCES**

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 5,00 (cinco reais).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. **JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

5.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

5.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

5.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

5.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

5.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.4.1. SICAF;

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

5.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.6. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

5.7. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

5.7.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

5.7.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

5.7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o gestor verificará se o fornecedor faz jus ao benefício aplicado.

5.8.1. Caso o fornecedor não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

5.9. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.10.1. conter vícios insanáveis;

5.10.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.10.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.11. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.11.6. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.11.7. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

5.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.13.8. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.13.9. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.16. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

6.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

6.4. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

6.6. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% para o consórcio em relação ao valor exigido para os fornecedores individuais.

6.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **02 (duas)** horas, sob pena de inabilitação. ([art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021](#)).

6.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

6.10. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11. Qualificação Técnica:

6.11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/prestação de serviços 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.

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

6.11.3. O fornecedor/prestador de serviços disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.12. 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.

6.13. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.13.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.15. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.15.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. **CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3. O Aceite do instrumento contratual, emitido ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.3.1. aplica-se à relação de negócios estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

- 7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 7.6. O contrato terá início em 20/09/2026.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 01% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens

8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157](#))

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. **DA POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

9.1. O CRMV-PR possui Política Antifraude e Anticorrupção, cujo teor pode ser acessado em: [Política Antifraude e Anticorrupção do CRMV-PR](#).

9.2. As partes envolvidas no presente processo devem seguir os ditames da Política supramencionada, conforme consta no contrato.

10. **DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

10.1. As partes acordam que toda comunicação oficial referente a este Contrato será realizada por meio eletrônico, utilizando os endereços de e-mail indicados por cada uma na PROPOSTA e na ORDEM DE COMPRA/SERVIÇO.

10.2. Considerar-se-á válida a comunicação enviada para o endereço eletrônico informado, independentemente de confirmação de recebimento, salvo nos casos em que houver falha comprovada no envio.

10.3. As Partes comprometem-se a manter seus endereços eletrônicos atualizados, devendo comunicar formalmente qualquer alteração, sob pena de considerar-se eficaz a comunicação enviada ao endereço anteriormente informado.

11. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.2. As providências dos subitens 11.1.1 e 11.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia

útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.12.1. ANEXO I - **Termo de Referência**

11.12.1.1. **Apêndice: Estudo Técnico Preliminar**

11.12.2. ANEXO II - **Modelo de Proposta**

11.12.3. ANEXO III - **Minuta de Contrato**

12. DAS CERTIFICAÇÕES LEGAIS

12.1. Certificamos que foi utilizado como modelo para elaboração, **minuta padronizada de Aviso de Contratação Direta da Advocacia-Geral União - AGU**, ou as contidas no catálogo eletrônico de padronização, atendendo o dever contido no art. 19, IV e § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

[1] De acordo com modelo da AGU, "AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA LEI 14.133 (versão Setembro 2025)" <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta>



Documento assinado eletronicamente por **Adolfo Yoshiaki Sasaki, CRMV-PR Nº 05357, Presidente**, em 28/07/2026, às 11:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1496756** e o código CRC **FD3717DB**.

SERVIÇO
PÚBLICO
FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA DO ESTADO DO PARANA
Rua Fernandes de Barros, 685 - Bairro Alto da Rua XV - CEP 80045-390 - Curitiba - PR - www.crmv-pr.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA ^[1]
(Processo Administrativo nº 90798.005850/2025-24)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing (SaaS), nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	R\$ VALOR MENSAL	R\$ VALOR ESTIMADO
1	Prestação de serviço de e-mail marketing através de plataforma que permita o gerenciamento e envio de boletins, mala direta, informativos, bem como, gerenciamento de contatos e seus dados com o posterior monitoramento das ações através de relatórios detalhados com validação e detalhamento de mailing para o CRMV-PR. (100.000 disparos mensais)	17108	mês	12	R\$ 954,39	R\$11.452,68

1.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ **R\$11.452,68** (onze mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos).

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de "serviço especial", sendo caracterizado como comum, visto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, compatível com a finalidade a que se destina, sem prejuízo da eficiência, qualidade e durabilidade, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante.

1.5. Análise de riscos: Considerando que a contratação envolve uma solução simples e que o CRMV-PR já adquiriu elevado nível de conhecimento em processos semelhantes realizados anteriormente, não se faz necessário elaborar ou gerenciar riscos específicos para esta contratação.

1.6. 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. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2025**, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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**

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. **Sustentabilidade:**

4.1.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam em Boas Práticas e de Desenvolvimento Sustentável do Guia de Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª ed., 2023^[2]

4.1.1.2. O prestador de serviços está ciente de que se responsabilizará, sem nenhum custo para o CRMV-PR, no que couber, pela aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010 e demais legislação vigente.

4.1.1.3. O prestador de serviços assume a responsabilidade, sem nenhum ônus para o CRMV-PR, no que couber, pela aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, em especial ao artigo 5º e, pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, art. 5º da Lei 14.133/21.

4.1.1.4. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Condições de execução

5.1. Quaisquer dúvidas sobre a prestação do serviço de e-mail marketing (SaaS) poderão ser sanadas através do telefone (41) 3218 9450 - Sr.(a) Diogo Alves Wosch - Assessoria de Comunicação

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. **Início** da execução do objeto: 15 dias, contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Por tratar-se de solução em nuvem (SaaS), os serviços serão prestados remotamente.

Especificação da garantia do serviço

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

Rotinas de Fiscalização

6.8. 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

6.9. 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);

6.9.1. 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](#));

6.9.2. 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](#));

6.9.3. 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](#)).

6.9.4. 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](#)).

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

6.9.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.9.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.10. 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](#)).

6.10.1. 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

6.11. Cabe ao gestor do contrato:

6.11.1. coordenar 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.

6.11.2. acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.

6.11.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11.4. emitir 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.

6.11.5. tomar 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.

6.11.6. 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.

6.11.7. 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.

6.11.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.11.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.11.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo para recebimento provisório 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.

7.5. 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.

- 7.6. 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.
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.8.1. o fiscal técnico 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;
- 7.9. 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 10 (dez) 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:
- 7.15.1. 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.
- 7.15.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.16. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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:

7.21.1. o prazo de validade;

7.21.2. a data da emissão;

7.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.21.5. o valor a pagar; e

7.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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;

7.23. 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.

7.24. 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).

7.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.32.1. 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.

7.33. 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.

Reajuste

7.34. Para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual, a proposta vencedora será atualizada pelo INPC ou outro índice que venha a substituí-lo (conferir se o INPC atende ao reajuste do objeto), para a data da assinatura do contrato e os reajustes subsequentes ocorrerão por ocasião das renovações contratuais, com o objetivo de facilitar a gestão contratual da Autarquia e concentrar os controles em um único marco anual (Parecer AJUR nº 130/2025).

7.35. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última atualização conhecida.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;

- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 05% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 01% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 01% (um por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.5. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.6. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.7. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.8. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.9. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.10. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.11. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de prestação de serviço.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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](#).

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

9.10. **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

9.11. **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](#).

9.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas(**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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

9.19. 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;

9.20. 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;

9.21. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. 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;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

Qualificação Técnica

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

9.27. 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.

9.28. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/prestação de serviços 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.

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

9.31. O fornecedor/prestador de serviços disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

9.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

9.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

9.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta;

9.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.36. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.37. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.38.8. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.38.9. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.38.10. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.38.11. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.38.12. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.38.13. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- 9.38.13.9. ata de fundação;
- 9.38.13.10. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 9.38.13.11. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 9.38.13.12. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 9.38.13.13. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 9.38.13.14. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 9.38.13.15. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.39. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **R\$11.452,68** (onze mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.40. As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos específicos do CRMV-PR, conforme disponibilidade orçamentária na rubrica 6.2.2.1.1.01.02.02.006.015 - Publicidade Institucional - PJ.

12. DO ATENDIMENTO À LGPD

12.41. O Fornecedor assume o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas ou constantes de arquivo de dados cadastrais e demais documentos, fornecidos pelo CRMV-PR e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, bem como, a se sujeitar a auditoria, sempre que solicitada, pela contratante.

[1] **Termo de Referência Contratação Direta Serviços sem Dedicção de Mão de Obra Lei 14.133/2021, MODELO AGU (abril/2025).** Site de acesso: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta>

[2] **Guia de Nacional de Contratações Sustentáveis, 6ª ed.,** <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Alves Wosch, Assistente Administrativo**, em 06/07/2026, às 11:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1489789** e o código CRC **1F175BCC**.

Referência: Processo SEI nº 90798.005850/2025-24

Documento SEI nº 1489789

SERVIÇO
PÚBLICO
FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Fernandes de Barros, 685 - Bairro Alto da Rua XV - CEP 80045-390 - Curitiba - PR - www.crmv-pr.org.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A necessidade da contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná (CRMV-PR) decorre da imprescindibilidade de manter a efetividade da comunicação institucional com os profissionais médicos-veterinários e zootecnistas inscritos no Conselho, bem como com pessoas jurídicas registradas. O contexto atual evidencia que o envio de e-mails em larga escala é um instrumento direto, ágil e eficiente para o disparo de comunicados oficiais, cobranças de anuidade, boletins informativos e demais notícias de interesse da categoria profissional e das entidades vinculadas. A ausência de uma solução tecnológica adequada compromete a capacidade do CRMV-PR de alcançar, de forma tempestiva e organizada, seu público-alvo, impactando negativamente a transparência, a prestação de contas, o cumprimento de obrigações legais e a disseminação de informações relevantes para o exercício profissional e para a sociedade.

2.2. A demanda está alinhada ao objetivo estratégico de aprimorar os canais de comunicação institucional, promovendo maior integração, engajamento e atualização dos profissionais registrados, além de garantir a eficiência administrativa e a conformidade com as exigências normativas do setor público. Historicamente, a evolução das demandas comunicacionais e o crescimento do número de inscritos impuseram a necessidade de adoção de ferramentas modernas, capazes de gerenciar grandes volumes de contatos, segmentar públicos, monitorar resultados e validar o alcance das mensagens, por meio de relatórios detalhados e auditáveis. O escopo da contratação contempla a prestação de serviço de e-mail marketing por meio de plataforma que permita o gerenciamento e envio de boletins, mala direta, informativos, bem como o gerenciamento de contatos e seus dados, com posterior monitoramento das ações através de relatórios detalhados, validação e detalhamento de mailing para o CRMV-PR.

2.3. A abrangência da necessidade envolve toda a base de profissionais e entidades registradas, com previsão de envio mensal de até 100.000 e-mails, garantindo a cobertura de todas as demandas comunicacionais do Conselho. A contratação está prevista para início em outubro de 2026, com custo estimado de R\$ 10.080,00, e não possui vinculação ou dependência com outros documentos de formalização de demanda. O atendimento a essa necessidade é fundamental para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelo CRMV-PR, em consonância com os princípios da eficiência, publicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que rege as licitações e contratos administrativos, promovendo a modernização e a efetividade da gestão pública.

2.4. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do CRMV-PR para o exercício correspondente, encontrando-se alinhada ao planejamento institucional e às ações destinadas ao fortalecimento da comunicação institucional e à modernização dos processos administrativos, disponível em: <https://crm-pr.implanta.net.br/portaltransparencia/#publico/Listas?id=9084e072-7f1a-437f-883c-38a2f1e29db2>

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná (CRMV-PR) revela-se imprescindível para o cumprimento da missão institucional do órgão, que consiste em fiscalizar e orientar o exercício profissional da Medicina Veterinária e da Zootecnia, promovendo a valorização das profissões e a proteção da sociedade. O CRMV-PR, enquanto autarquia federal, tem como dever constitucional e legal garantir a transparência, a publicidade dos atos administrativos e a comunicação eficiente com seus inscritos, sejam pessoas físicas ou jurídicas, em consonância com os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2. O contexto atual evidencia que o volume de informações a ser transmitido aos profissionais médicos-veterinários, zootecnistas e entidades registradas é crescente, exigindo soluções tecnológicas modernas e eficazes para o envio de comunicados oficiais, informações sobre anuidades, boletins informativos, convocações, orientações técnicas e demais notícias de interesse público e institucional. A ausência de uma plataforma especializada compromete não apenas a tempestividade e a organização da comunicação, mas também a rastreabilidade, a auditabilidade e a mensuração dos resultados das ações comunicacionais, elementos essenciais para a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle.

3.3. A contratação ora proposta está diretamente alinhada ao objetivo estratégico de aprimorar os canais de comunicação institucional, promovendo maior integração, engajamento e atualização dos profissionais registrados, além de garantir a eficiência administrativa e a conformidade com as exigências normativas do setor público. Historicamente, a evolução das demandas comunicacionais e o crescimento do número de inscritos impuseram a necessidade de adoção de ferramentas modernas, capazes de gerenciar grandes volumes de contatos, segmentar públicos, monitorar resultados e validar o alcance das mensagens, por meio de relatórios detalhados e auditáveis. O escopo da contratação contempla a prestação de serviço de e-mail marketing por meio de plataforma que permita o gerenciamento e envio de boletins, mala direta, informativos, bem como o gerenciamento de contatos e seus dados, com posterior monitoramento das ações através de relatórios detalhados, validação e detalhamento de mailing para o CRMV-PR.

3.4. A metodologia de cálculo utilizada para quantificar o objeto baseou-se na análise da base de dados atual de profissionais e entidades registradas, bem como na projeção do volume mensal de comunicações institucionais necessárias para garantir a cobertura de todas as demandas do Conselho. Estima-se o envio mensal de até 100.000 e-mails, valor que contempla não apenas as comunicações ordinárias, mas também eventuais necessidades extraordinárias, como campanhas de atualização cadastral, alertas sanitários, convocações para eventos e consultas públicas. O custo estimado de R\$ 10.080,00 reflete a pesquisa de mercado e a busca pela melhor relação custo-benefício, considerando a robustez, a segurança e a confiabilidade da solução a ser contratada.

3.5. Os benefícios diretos da contratação incluem a ampliação do alcance das comunicações institucionais, a padronização e a profissionalização do relacionamento com os inscritos, a redução de custos operacionais com métodos tradicionais de comunicação (como correspondências físicas e ligações telefônicas), a possibilidade de segmentação de públicos e a obtenção de relatórios detalhados para fins de prestação de contas e tomada de decisão. Indiretamente, a contratação contribui para o fortalecimento da imagem institucional do CRMV-PR, o aumento da satisfação dos profissionais registrados, a promoção da transparência e o cumprimento das obrigações legais e normativas, especialmente no que tange à publicidade dos atos administrativos e à prestação de informações de interesse público.

3.6. Caso não seja realizada a contratação, o CRMV-PR estará sujeito a uma série de impactos negativos, tais como a perda de efetividade na comunicação com seu público-alvo, o aumento do risco de descumprimento de obrigações legais e normativas, a dificuldade na prestação de contas e na transparência dos atos administrativos, além do comprometimento da imagem institucional perante a sociedade e os órgãos de controle. A ausência de uma solução tecnológica adequada pode resultar em falhas na entrega de informações essenciais, atrasos em comunicações oficiais, aumento de demandas

judiciais e administrativas decorrentes de falta de informação, bem como na ineficiência operacional e no desperdício de recursos públicos.

3.7. A contratação, por sua natureza e especificidade, enquadra-se nas hipóteses de contratação direta por inexigibilidade ou dispensa, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, uma vez que a escolha da solução deve recair sobre empresa que atenda aos requisitos técnicos e operacionais necessários para garantir a segurança, a confidencialidade e a efetividade das comunicações institucionais, não sendo possível a substituição por soluções genéricas ou improvisadas sem prejuízo ao interesse público.

3.8. Portanto, a contratação de plataforma de serviço de e-mail marketing é medida que se impõe para assegurar a continuidade, a qualidade e a modernização dos serviços prestados pelo CRMV-PR, em estrita observância aos princípios constitucionais e legais que regem a administração pública, promovendo a eficiência, a publicidade, a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos e no atendimento às demandas da sociedade e dos profissionais que compõem o sistema de fiscalização do exercício profissional no Estado do Paraná.

4. **ÁREA REQUISITANTE**

4.1. Requisitante: Assessoria de Comunicação do CRMV-PR

4.2. Responsáveis: Diogo Alves Wosch e Emily Cristine Kravetz Diniz

5. **NECESSIDADE DE NEGÓCIO**

5.1. Negócio: Contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing para o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná (CRMV-PR).

5.2. Necessidade de negócio: O CRMV-PR necessita aprimorar e garantir a efetividade da comunicação institucional com os profissionais médicos-veterinários, zootecnistas e pessoas jurídicas inscritas no Conselho. O envio de e-mails em larga escala é fundamental para o disparo de comunicados oficiais, cobranças de anuidade, boletins informativos e notícias de interesse da categoria e das entidades vinculadas. A ausência de uma solução tecnológica adequada compromete a capacidade do CRMV-PR de alcançar tempestivamente seu público-alvo, impactando negativamente a transparência, a prestação de contas, o cumprimento de obrigações legais e a disseminação de informações relevantes para o exercício profissional e para a sociedade. A contratação está alinhada ao objetivo estratégico de aprimorar os canais de comunicação institucional, promovendo maior integração, engajamento e atualização dos profissionais registrados, além de garantir a eficiência administrativa e a conformidade com as exigências normativas do setor público, em consonância com os princípios da eficiência, publicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.3. Funções, funcionalidades, componentes, capacidades e características da solução:

5.3.1. **Plataforma de serviço de e-mail marketing que permita:**

5.3.1.1. Gerenciamento e envio de boletins, mala direta e informativos para toda a base de profissionais e entidades registradas.

5.3.1.2. Gerenciamento de contatos e seus dados, possibilitando a segmentação do público-alvo conforme critérios definidos pelo CRMV-PR e campos personalizados.

5.3.1.3. Monitoramento das ações de comunicação, com geração de relatórios detalhados, auditáveis e validados, permitindo o acompanhamento do alcance, taxas de abertura, cliques, rejeições e demais métricas relevantes.

5.3.1.4. Validação e detalhamento do mailing, assegurando a atualização e a integridade da base de dados de contatos.

5.3.1.5. Capacidade de envio mensal de até 100.000 e-mails, garantindo a cobertura de todas as demandas comunicacionais do Conselho.

5.3.1.6. Interface amigável e intuitiva para uso pela equipe da Assessoria de Comunicação do CRMV-PR.

5.3.1.7. Segurança e proteção dos dados dos destinatários, em conformidade com a legislação vigente.

5.3.1.8. Disponibilidade de suporte técnico para resolução de eventuais problemas operacionais.

5.3.2. **Características adicionais:**

5.3.2.1. Serviço não continuado, com início previsto para outubro de 2026.

5.3.2.2. Custo total estimado de R\$ 10.080,00.

5.3.2.3. Não há vinculação ou dependência com outros documentos de formalização de demanda.

5.3.2.4. Atendimento a toda a base de profissionais e entidades registradas no CRMV-PR.

5.3.2.5. Priorização média para a contratação, conforme avaliação interna.

5.4. A solução deve garantir a modernização e a efetividade da gestão pública, promovendo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pelo CRMV-PR, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que rege as licitações e contratos administrativos, assegurando a observância dos princípios da eficiência, publicidade e transparência.

6. **NECESSIDADE TECNOLÓGICA**

6.1. Tecnologia: Plataforma de Serviço de E-mail Marketing.

6.2. Necessidade Tecnológica: O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná (CRMV-PR) demanda a contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing para garantir a efetividade da comunicação institucional com os profissionais médicos-veterinários, zootecnistas e pessoas jurídicas registradas. A solução tecnológica é imprescindível para o envio em larga escala de comunicados oficiais, cobranças de anuidade, boletins informativos e demais notícias de interesse da categoria, assegurando a tempestividade, organização, transparência, prestação de contas, cumprimento de obrigações legais e disseminação de informações relevantes para o exercício profissional e para a sociedade. A ausência de uma solução adequada compromete a capacidade do CRMV-PR de alcançar seu público-alvo de forma eficiente, impactando negativamente a gestão e a comunicação institucional.

6.3. Definição dos Bens e Serviços de TIC Necessários:

6.3.1. A solução a ser contratada deve contemplar uma plataforma de e-mail marketing robusta, que permita o gerenciamento e envio de até 100.000 e-mails mensais, abrangendo toda a base de profissionais e entidades registradas no CRMV-PR. A plataforma deve possibilitar o envio de boletins, mala direta, informativos e outros comunicados, além de oferecer funcionalidades para o gerenciamento de contatos e seus dados, segmentação de públicos, monitoramento das ações e

geração de relatórios detalhados e auditáveis. Os relatórios devem permitir a validação e detalhamento do mailing, possibilitando o acompanhamento do alcance e da efetividade das mensagens enviadas.

6.3.2. A contratação deve observar padrões de segurança da informação, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados dos profissionais e entidades, em conformidade com as melhores práticas do setor público e com a legislação vigente. A solução deve adotar metodologias e processos que assegurem a rastreabilidade das comunicações, a proteção contra acessos não autorizados e o atendimento aos requisitos de auditoria e transparência.

6.3.3. A equipe responsável pela operação e acompanhamento do serviço deve possuir competências técnicas para o gerenciamento da plataforma, análise dos relatórios e tomada de decisões baseadas em dados, promovendo a integração, engajamento e atualização dos profissionais registrados. A solução deve ser compatível com os processos administrativos do CRMV-PR, permitindo integração com sistemas internos, quando necessário, e suporte técnico eficiente para resolução de eventuais incidentes.

6.3.4. A contratação deve ser realizada em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, observando os princípios da eficiência, publicidade e transparência, promovendo a modernização e a efetividade da gestão pública. O início da prestação do serviço está previsto para outubro de 2026, com custo estimado de R\$ 10.080,00, e não há vinculação ou dependência com outros documentos de formalização de demanda.

6.4. Portanto, a solução tecnológica a ser contratada deve atender aos seguintes requisitos essenciais: capacidade de envio em larga escala, gerenciamento e segmentação de contatos, monitoramento e geração de relatórios detalhados, segurança da informação, conformidade legal, suporte técnico qualificado, integração com processos internos e atendimento aos objetivos estratégicos de aprimoramento dos canais de comunicação institucional do CRMV-PR.

7. DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES A ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

7.1. Requisitos Funcionais:

7.1.1. A solução deve ser uma plataforma de serviço de e-mail marketing, capaz de realizar o gerenciamento e envio de boletins, mala direta, informativos e comunicados oficiais.

7.1.2. Deve permitir o gerenciamento de contatos e seus dados, possibilitando a segmentação do público-alvo, incluindo profissionais médicos-veterinários, zootecnistas e pessoas jurídicas registradas no CRMV-PR.

7.1.3. A plataforma deve possibilitar o envio mensal de até 100.000 e-mails, garantindo a cobertura de toda a base de profissionais e entidades registradas.

7.1.4. Deve oferecer funcionalidades de monitoramento das ações, com geração de relatórios detalhados, auditáveis, que permitam a validação e detalhamento do mailing, possibilitando o acompanhamento do alcance e da efetividade das comunicações.

7.1.5. O sistema deve ser acessível via web, sem necessidade de instalação local, permitindo o acesso remoto e seguro pela equipe do CRMV-PR.

7.1.6. A solução deve possibilitar a exportação dos relatórios em formatos abertos e compatíveis com os sistemas internos do CRMV-PR.

7.2. Especificações Técnicas Simplificadas:

7.2.1. Plataforma hospedada em ambiente seguro, com disponibilidade mínima de 99,5% durante o período de vigência contratual.

7.2.2. Capacidade de integração com bancos de dados de contatos do CRMV-PR, permitindo importação e atualização de listas.

7.2.3. Suporte a autenticação de remetente (SPF, DKIM e DMARC) para garantir a entrega dos e-mails e evitar bloqueios por spam.

7.2.4. Interface amigável para criação, edição e agendamento de campanhas de e-mail marketing.

7.2.5. Ferramentas de análise de desempenho das campanhas, incluindo métricas como taxa de abertura, cliques, rejeições e descadastramentos.

7.2.6. Armazenamento seguro dos dados dos contatos, em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais.

7.3. **Requisitos de Garantia:**

7.3.1. Garantia de funcionamento pleno da plataforma durante todo o período contratual, com suporte técnico para resolução de eventuais falhas ou indisponibilidades.

7.3.2. Atualizações corretivas e evolutivas da plataforma sem custos adicionais para o CRMV-PR durante a vigência do contrato.

7.3.3. Compromisso de confidencialidade e integridade dos dados tratados pela plataforma.

7.4. **Requisitos de Manutenção e Assistência:**

7.4.1. Suporte técnico remoto disponível em horário comercial, com canais de atendimento via telefone, e-mail e chat.

7.4.2. Tempo máximo de resposta para atendimento de chamados técnicos de até 4 horas úteis.

7.4.3. Disponibilização de manuais de uso, treinamento inicial para a equipe do CRMV-PR e orientações para resolução de dúvidas frequentes.

7.4.4. Procedimentos claros para backup e recuperação de dados, garantindo a continuidade do serviço em caso de incidentes.

7.5. **Requisitos de Conformidade Legal:**

7.5.1. A contratação deverá observar integralmente os princípios e regras estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à eficiência, publicidade, transparência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.5.2. A empresa contratada deverá estar regular perante as exigências legais e fiscais, apresentando toda a documentação necessária para habilitação e contratação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. **Requisitos Administrativos:**

7.6.1. O início da prestação do serviço está previsto para outubro de 2026.

7.6.2. O valor total estimado para a contratação é de R\$ 10.080,00.

7.6.3. Não há vinculação ou dependência com outros documentos de formalização de demanda.

7.6.4. A contratação será conduzida pela Assessoria de Comunicação do CRMV-PR, com acompanhamento dos responsáveis designados.

7.7. Esses requisitos visam garantir a seleção de uma solução tecnológica moderna, eficiente, segura e aderente às necessidades institucionais do CRMV-PR, promovendo a efetividade da comunicação institucional e o cumprimento das obrigações legais e administrativas.

7.8.

8. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

8.1. Alternativa Identificada: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de e-mail marketing, por meio de plataforma tecnológica que permita o gerenciamento e envio de boletins, mala direta, informativos, gerenciamento de contatos e dados, monitoramento das ações, geração de relatórios detalhados, validação e detalhamento de mailing.

8.2. Quantitativos Exatos ou Estimados:

8.2.1. Quantidade de envios mensais: 100.000 e-mails/mês.

8.2.2. Unidade de medida: unitário (envio de e-mail).

8.2.3. Prazo de execução: 12 meses (contratação anual).

8.2.4. Início previsto: outubro de 2026.

8.2.5. Valor total estimado: R\$ 10.080,00 (dez mil e oitenta reais) para o período contratado.

8.3. Memória de Cálculo e Explicação dos Cálculos Realizados:

8.3.1. O quantitativo de 100.000 e-mails/mês foi definido com base na necessidade de cobertura de toda a base de profissionais médicos-veterinários, zootecnistas e pessoas jurídicas registradas no CRMV-PR, considerando o crescimento histórico do número de inscritos e a demanda por comunicação institucional eficiente.

8.3.2. O valor total estimado de R\$ 10.080,00 foi obtido a partir de pesquisa de mercado e análise de propostas de fornecedores de plataformas de e-mail marketing, levando em conta a capacidade de envio, funcionalidades de gerenciamento, segmentação, monitoramento, geração de relatórios e validação de mailing.

8.3.3. O valor unitário por envio de e-mail pode ser estimado dividindo o valor total pelo quantitativo anual de envios: $100.000 \text{ e-mails/mês} \times 12 \text{ meses} = 1.200.000 \text{ e-mails/ano}$. Assim, $R\$ 10.080,00 / 1.200.000 \text{ e-mails} = R\$ 0,0083 \text{ por e-mail enviado}$.

8.3.4. O prazo de duração do contrato é de 12 meses, com início previsto para outubro de 2026, conforme planejamento estratégico e previsão orçamentária do CRMV-PR.

8.3.5. Não há vinculação ou dependência com outros documentos de formalização de demanda, o que reforça a autonomia e especificidade desta contratação.

8.4. Justificativa Técnica e Estratégica:

8.4.1. A contratação é imprescindível para garantir a efetividade da comunicação institucional do CRMV-PR, promovendo a integração, engajamento e atualização dos profissionais registrados, além de assegurar a eficiência administrativa e a conformidade com as exigências normativas do setor público. A ausência de solução tecnológica adequada comprometeria a capacidade do Conselho de cumprir suas obrigações legais, impactando negativamente a transparência, prestação de contas e disseminação de informações relevantes.

8.5. Fundamentação Legal:

8.5.1. A contratação está fundamentada na Lei nº 14.133/2021, que estabelece os princípios da eficiência, publicidade e transparência para as licitações e contratos administrativos, promovendo a modernização e efetividade da gestão pública. O procedimento segue as diretrizes da Instrução Normativa nº 5/2017, do Ministério da Economia, e do Decreto nº 10.947/2022, que orientam a elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD) e o planejamento da contratação.

8.6. Resumo dos Quantitativos e Parâmetros:

8.6.1. Serviço: Prestação de serviço de e-mail marketing via plataforma especializada.

8.6.2. Quantidade: 100.000 e-mails/mês.

8.6.3. Prazo: 12 meses (outubro de 2026 a setembro de 2027).

8.6.4. Valor total estimado: R\$ 10.080,00.

8.6.5. Valor unitário estimado: R\$ 0,0083 por e-mail.

8.6.6. Unidade de medida: envio unitário de e-mail.

8.6.7. Grau de prioridade: Médio.

8.6.8. Início previsto: outubro de 2026.

8.6.9. Não há dependência com outros documentos de demanda.

8.7. Conclusão:

8.7.1. A estimativa da demanda foi elaborada considerando o histórico de comunicação do CRMV-PR, o crescimento da base de inscritos, a necessidade de modernização dos canais institucionais e a conformidade com a Lei nº 14.133/2021. O quantitativo de 100.000 e-mails/mês atende plenamente às necessidades do Conselho, garantindo a efetividade, eficiência e transparência na comunicação com os profissionais e entidades registradas, com custo estimado competitivo e aderente ao mercado.

9. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

9.1. Levantamento de soluções disponíveis para atendimento à necessidade de contratação de plataforma de serviço de e-mail marketing para o CRMV-PR

9.2. Alternativas identificadas:

9.2.1. Contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing (SaaS)

9.2.1.1. Esta alternativa consiste na contratação de empresa que forneça uma solução tecnológica em nuvem (Software as a Service – SaaS) para o gerenciamento e envio de e-mails em larga escala, contemplando funcionalidades como: criação e disparo de boletins, mala direta, informativos, gerenciamento de contatos e dados, segmentação de público, monitoramento das ações, geração de relatórios detalhados, validação e detalhamento de mailing. O serviço é prestado por meio de plataforma acessível via web, sem necessidade de instalação local, com suporte técnico e atualizações contínuas.

9.2.1.2. Características funcionais e técnicas:

- 9.2.1.2.1. Capacidade de envio de até 100.000 e-mails/mês, atendendo à totalidade da base de profissionais e entidades registradas.
- 9.2.1.2.2. Gerenciamento de listas de contatos, com possibilidade de segmentação por perfil, área de atuação, localização, entre outros critérios.
- 9.2.1.2.3. Criação de campanhas customizadas, com templates responsivos e personalizáveis.
- 9.2.1.2.4. Monitoramento em tempo real dos envios, taxas de abertura, cliques, rejeições e descadastros.
- 9.2.1.2.5. Geração de relatórios detalhados e auditáveis, permitindo a avaliação do alcance e da efetividade das comunicações.
- 9.2.1.2.6. Validação de mailing, com identificação de e-mails inválidos ou inativos.
- 9.2.1.2.7. Suporte técnico especializado e treinamento para a equipe do CRMV-PR.
- 9.2.1.2.8. Acesso seguro, com diferentes níveis de permissão para usuários.
- 9.2.1.2.9. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativos aplicáveis ao setor público.
- 9.2.1.3. Componentes e recursos necessários:
 - 9.2.1.3.1. Plataforma tecnológica fornecida pela empresa contratada.
 - 9.2.1.3.2. Equipe interna do CRMV-PR para operacionalização e acompanhamento das campanhas.
 - 9.2.1.3.3. Recursos financeiros para custeio do serviço (estimativa de R\$ 10.080,00 para 12 meses).
 - 9.2.1.3.4. Infraestrutura de acesso à internet e equipamentos básicos (computadores) já disponíveis no CRMV-PR.
- 9.2.1.4. Benefícios proporcionados:
 - 9.2.1.4.1. Modernização e profissionalização da comunicação institucional.
 - 9.2.1.4.2. Agilidade e eficiência no envio de comunicados oficiais, boletins e cobranças.
 - 9.2.1.4.3. Possibilidade de segmentação e personalização das mensagens, aumentando o engajamento dos destinatários.
 - 9.2.1.4.4. Monitoramento e avaliação dos resultados, permitindo ajustes e melhorias contínuas.

9.2.1.4.5. Atendimento aos princípios da eficiência, publicidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.2.1.4.6. Redução de riscos de falhas na comunicação e de descumprimento de obrigações legais.

9.2.1.5. Vantagens:

9.2.1.5.1. Solução pronta, testada e consolidada no mercado, com suporte técnico especializado.

9.2.1.5.2. Facilidade de contratação e implementação, sem necessidade de desenvolvimento interno.

9.2.1.5.3. Escalabilidade para atender ao crescimento da base de inscritos.

9.2.1.5.4. Custos previsíveis e aderentes ao orçamento do Conselho.

9.2.1.5.5. Conformidade com exigências legais e normativas do setor público.

9.2.1.6. Desvantagens:

9.2.1.6.1. Dependência de fornecedor externo para manutenção e atualização da plataforma.

9.2.1.6.2. Possível limitação de customização em relação a soluções desenvolvidas sob medida.

9.2.1.6.3. Necessidade de treinamento inicial da equipe para uso pleno das funcionalidades.

9.2.2. Desenvolvimento interno de solução própria de e-mail marketing

9.2.2.1. Esta alternativa envolveria o desenvolvimento, pela equipe de TI do CRMV-PR ou por empresa contratada para tal fim, de uma solução personalizada para envio de e-mails em larga escala, com as funcionalidades necessárias ao atendimento da demanda institucional.

9.2.2.2. Características funcionais e técnicas:

9.2.2.2.1. Desenvolvimento de sistema próprio, customizado conforme as necessidades do CRMV-PR.

9.2.2.2.2. Integração com bases de dados internas e sistemas já utilizados pelo Conselho.

9.2.2.2.3. Possibilidade de total personalização das funcionalidades e relatórios.

9.2.2.3. Componentes e recursos necessários:

9.2.2.3.1. Equipe de desenvolvimento de software (interna ou terceirizada).

- 9.2.2.3.2. Infraestrutura de servidores, segurança da informação, manutenção e suporte.
- 9.2.2.3.3. Investimento inicial elevado em desenvolvimento, homologação e implantação.
- 9.2.2.3.4. Tempo significativo para análise, desenvolvimento, testes e implementação.
- 9.2.2.4. Benefícios proporcionados:
 - 9.2.2.4.1. Total controle sobre as funcionalidades e customizações do sistema.
 - 9.2.2.4.2. Integração nativa com demais sistemas do CRMV-PR.
- 9.2.2.5. Vantagens:
 - 9.2.2.5.1. Solução sob medida, adaptada às especificidades do Conselho.
 - 9.2.2.5.2. Maior autonomia em relação a fornecedores externos.
- 9.2.2.6. Desvantagens:
 - 9.2.2.6.1. Elevado custo inicial de desenvolvimento e manutenção.
 - 9.2.2.6.2. Necessidade de equipe técnica especializada, com possível aumento de despesas com pessoal ou terceirização.
 - 9.2.2.6.3. Maior tempo para implementação, podendo comprometer a tempestividade da comunicação institucional.
 - 9.2.2.6.4. Riscos de indisponibilidade, falhas técnicas e necessidade de atualização constante.
 - 9.2.2.6.5. Não aderente ao orçamento estimado de R\$ 10.080,00 para o período de 12 meses.
- 9.2.3. Utilização de ferramentas gratuitas ou de baixo custo (plataformas genéricas)
 - 9.2.3.1. Consiste na utilização de plataformas gratuitas ou de baixo custo disponíveis no mercado, que oferecem funcionalidades básicas de envio de e-mails em massa.
 - 9.2.3.2. Características funcionais e técnicas:
 - 9.2.3.2.1. Limitação de volume de envios mensais, geralmente incompatível com a demanda de 100.000 e-mails/mês.
 - 9.2.3.2.2. Funcionalidades restritas de segmentação, monitoramento e geração de relatórios.
 - 9.2.3.2.3. Ausência de suporte técnico dedicado e de garantias de segurança e privacidade dos dados.

9.2.3.2.4. Possíveis restrições quanto à conformidade com a LGPD e normativos do setor público.

9.2.3.3. Componentes e recursos necessários:

9.2.3.3.1. Cadastro e configuração da ferramenta gratuita.

9.2.3.3.2. Equipe interna para operacionalização manual dos envios e acompanhamento dos resultados.

9.2.3.4. Benefícios proporcionados:

9.2.3.4.1. Redução de custos diretos com contratação de serviço.

9.2.3.5. Vantagens:

9.2.3.5.1. Baixo ou nenhum custo financeiro direto.

9.2.3.5.2. Facilidade de acesso e uso imediato.

9.2.3.6. Desvantagens:

9.2.3.6.1. Incapacidade de atender ao volume de envios necessário.

9.2.3.6.2. Risco de bloqueio de contas, baixa entregabilidade e reputação dos domínios.

9.2.3.6.3. Ausência de suporte técnico e de garantias contratuais.

9.2.3.6.4. Não atendimento aos requisitos de segurança, privacidade e conformidade legal.

9.2.3.6.5. Inviabilidade para o contexto institucional do CRMV-PR.

9.3. **Avaliação das alternativas e descarte das inexecutáveis ou inviáveis:**

9.3.1. Após análise das alternativas, verifica-se que:

9.3.1.1. A alternativa de desenvolvimento interno de solução própria apresenta custos elevados, necessidade de equipe técnica especializada, maior tempo de implementação e riscos operacionais, não sendo compatível com o orçamento disponível e a urgência da demanda.

9.3.1.2. A alternativa de utilização de ferramentas gratuitas ou de baixo custo não atende ao volume de envios necessário, carece de funcionalidades essenciais e não oferece garantias de segurança, privacidade e conformidade legal, sendo inviável para o contexto do CRMV-PR.

9.3.1.3. A alternativa de contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing (SaaS) é a única capaz de atender plenamente às necessidades do Conselho, oferecendo as funcionalidades, a escalabilidade, o suporte técnico e a conformidade normativa exigidas, dentro do orçamento estimado e do prazo previsto.

9.4. Conclusão

9.4.1. Diante do exposto, a solução mais adequada para o atendimento da demanda do CRMV-PR é a contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing, por meio de solução SaaS, que permita o gerenciamento e envio de boletins, mala direta, informativos, gerenciamento de contatos e dados, monitoramento das ações, geração de relatórios detalhados, validação e detalhamento de mailing, com capacidade para 100.000 envios mensais, suporte técnico, segurança, conformidade legal e custo estimado de R\$ 10.080,00 para o período de 12 meses, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

10.1. Para a execução da presente contratação não há necessidade de celebração de contratos correlatos ou interdependentes.

10.2. A solução poderá integrar-se aos sistemas e à infraestrutura tecnológica já existentes no CRMV-PR, especialmente aos serviços de rede, internet e gestão de contatos, não sendo necessária a contratação adicional de bens ou serviços para seu pleno funcionamento.

11. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

11.1. Análise comparativa das soluções para atendimento à necessidade de contratação de plataforma de serviço de e-mail marketing para o CRMV-PR:

11.1.1. **Solução 1:** Contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing (SaaS)

11.1.1.1. Requisitos: Capacidade de envio de até 100.000 e-mails/mês; gerenciamento de listas de contatos com segmentação; criação de campanhas customizadas; monitoramento em tempo real; geração de relatórios detalhados; validação de mailing; suporte técnico especializado; acesso seguro; conformidade com a LGPD e normativos do setor público; custo estimado de R\$ 10.080,00 para 12 meses.

11.1.1.2. Cenários:

11.1.1.2.1. Atendimento ao volume de envios: Atende.

11.1.1.2.2. Funcionalidades de segmentação, monitoramento e relatórios: Atende.

11.1.1.2.3. Suporte técnico e treinamento: Atende.

11.1.1.2.4. Segurança, privacidade e conformidade legal: Atende.

11.1.1.2.5. Orçamento disponível: Atende.

11.1.1.2.6. Facilidade de implementação e escalabilidade: Atende.

11.1.1.3. Resultado da análise: Viável. A solução SaaS é consolidada no mercado, oferece suporte técnico, escalabilidade, aderência ao orçamento, conformidade legal e atende plenamente aos objetivos institucionais, promovendo eficiência, transparência e modernização da comunicação, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021.

11.1.2. Solução 2: Desenvolvimento interno de solução própria de e-mail marketing

11.1.2.1. Requisitos: Desenvolvimento customizado; integração com sistemas internos; personalização total; equipe de desenvolvimento; infraestrutura de servidores; investimento inicial elevado; tempo significativo para implementação.

11.1.2.2. Cenários:

11.1.2.2.1. Atendimento ao volume de envios: Atende, desde que haja infraestrutura adequada.

11.1.2.2.2. Funcionalidades de segmentação, monitoramento e relatórios: Atende, se desenvolvidas.

11.1.2.2.3. Suporte técnico e treinamento: Atende, mas depende de equipe interna ou terceirizada.

11.1.2.2.4. Segurança, privacidade e conformidade legal: Atende, se desenvolvido conforme exigências.

11.1.2.2.5. Orçamento disponível: Não atende (custo inicial elevado, não compatível com R\$ 10.080,00 para 12 meses).

11.1.2.2.6. Facilidade de implementação e escalabilidade: Não atende (tempo de desenvolvimento elevado, risco de atrasos e falhas).

11.1.2.3. Resultado da análise: Inviável. Apesar da autonomia e personalização, o desenvolvimento interno demanda alto investimento, equipe técnica especializada, maior tempo de implementação e apresenta riscos operacionais, não sendo compatível com o orçamento e a urgência da demanda do CRMV-PR.

11.1.3. Solução 3: Utilização de ferramentas gratuitas ou de baixo custo (plataformas genéricas)

11.1.3.1. Requisitos: Plataforma gratuita ou de baixo custo; funcionalidades básicas; limitação de volume de envios; ausência de suporte técnico dedicado; restrições de segurança e privacidade; possível não conformidade com a LGPD.

11.1.3.2. Cenários:

11.1.3.2.1. Atendimento ao volume de envios: Não atende (limitação de envios, inferior à demanda de 100.000 e-mails/mês).

11.1.3.2.2. Funcionalidades de segmentação, monitoramento e relatórios: Não atende (funcionalidades restritas).

11.1.3.2.3. Suporte técnico e treinamento: Não atende (ausência de suporte dedicado).

11.1.3.2.4. Segurança, privacidade e conformidade legal: Não atende (riscos de não conformidade com a LGPD e normativos do setor público).

11.1.3.2.5. Orçamento disponível: Atende (baixo ou nenhum custo).

11.1.3.2.6. Facilidade de implementação e escalabilidade: Atende parcialmente (uso imediato, mas sem escalabilidade adequada).

11.1.3.3. Resultado da análise: Inviável. Apesar do baixo custo, as ferramentas gratuitas ou de baixo custo não suportam o volume necessário, carecem de funcionalidades essenciais, não oferecem garantias de segurança e privacidade e não atendem à conformidade legal exigida para o setor público, tornando-se inadequadas para o contexto institucional do CRMV-PR.

11.2. Conclusão: A análise crítica demonstra que apenas a contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing (SaaS) atende integralmente aos requisitos técnicos, operacionais, legais e orçamentários do CRMV-PR. As demais alternativas apresentam limitações graves, seja em termos de custo, tempo de implementação, funcionalidades ou conformidade legal, não sendo viáveis para o alcance dos objetivos institucionais. A solução SaaS, portanto, é a única recomendada, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, promovendo eficiência, publicidade, transparência e segurança na comunicação institucional.

12. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS VIÁVEIS

12.1. Registro das soluções consideradas inviáveis para atendimento à necessidade de contratação de plataforma de serviço de e-mail marketing para o CRMV-PR:

12.1.1. Solução 2: Desenvolvimento interno de solução própria de e-mail marketing

A alternativa de desenvolvimento interno de uma solução própria de e-mail marketing foi considerada inviável, pois, embora proporcione autonomia e personalização total, demanda um investimento inicial elevado, que ultrapassa o orçamento disponível de R\$ 10.080,00 para 12 meses, conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda (DFD) do CRMV-PR. Além disso, essa solução exigiria a constituição de uma equipe técnica especializada, bem como a aquisição e manutenção de infraestrutura de servidores, o que implicaria em custos recorrentes e riscos operacionais. O tempo necessário para o desenvolvimento, homologação e implantação da solução seria significativo, não atendendo à urgência da demanda institucional, que prevê início da prestação do serviço já em outubro de 2026. Ademais, a complexidade para garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativos do setor público aumentaria o risco de atrasos e falhas, comprometendo a efetividade da comunicação institucional. Portanto, a solução de desenvolvimento interno não se mostra compatível com os requisitos técnicos, operacionais, legais e orçamentários estabelecidos pelo CRMV-PR, em desacordo com os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.1.2. Solução 3: Utilização de ferramentas gratuitas ou de baixo custo (plataformas genéricas)

A opção por ferramentas gratuitas ou de baixo custo foi igualmente considerada inviável, pois tais plataformas não suportam o volume de envios necessário (100.000 e-mails/mês), apresentando limitações técnicas que inviabilizam o atendimento à demanda do CRMV-PR. Além disso, essas ferramentas carecem de funcionalidades essenciais, como segmentação avançada de listas, monitoramento em tempo real, geração de relatórios detalhados e validação de mailing, comprometendo a qualidade e a efetividade das campanhas de comunicação. Outro ponto crítico é a ausência de suporte técnico dedicado, o que pode acarretar indisponibilidade do serviço e dificuldades na resolução de eventuais problemas operacionais. Ressalta-se, ainda, que essas plataformas frequentemente apresentam restrições quanto à segurança da informação e à privacidade dos dados, não garantindo a conformidade com a LGPD e demais normativos aplicáveis ao setor público, o que pode expor o CRMV-PR a riscos s e reputacionais. Dessa forma, a utilização de ferramentas gratuitas ou

de baixo custo não atende aos requisitos legais, técnicos e institucionais, contrariando os princípios da legalidade, eficiência e segurança previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.2. Assim, as soluções de desenvolvimento interno e de uso de ferramentas gratuitas ou de baixo custo foram descartadas por não atenderem aos requisitos de orçamento, tempo de implementação, funcionalidades, suporte, segurança e conformidade legal, restando como única alternativa viável a contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing, conforme fundamentado no DFD e em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

13. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

13.1. A análise comparativa de custos das soluções viáveis para atendimento à necessidade de contratação de plataforma de serviço de e-mail marketing para o CRMV-PR evidencia que a Solução 1, referente à contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing (SaaS), apresenta o menor custo total de propriedade e o melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida do serviço, considerando tanto custos diretos quanto indiretos.

13.2. O custo total estimado para a contratação da solução SaaS é de R\$ 10.080,00 para 12 meses, valor que contempla o envio de até 100.000 e-mails mensais, gerenciamento de listas de contatos com segmentação, criação de campanhas customizadas, monitoramento em tempo real, geração de relatórios detalhados, validação de mailing, suporte técnico especializado, acesso seguro e conformidade com a LGPD e normativos do setor público. Este valor já inclui todos os custos diretos relacionados à prestação do serviço, como licenciamento da plataforma, manutenção, suporte técnico, atualizações e eventuais treinamentos necessários para a equipe do CRMV-PR. Os custos indiretos são minimizados, pois não há necessidade de investimento em infraestrutura própria, contratação de equipe técnica adicional ou despesas com manutenção de servidores e sistemas internos, o que reduz significativamente o custo global do serviço ao longo do seu ciclo de vida.

13.3. Em contrapartida, a Solução 2, que prevê o desenvolvimento interno de uma solução própria de e-mail marketing, apresenta um custo inicial elevado, incompatível com o orçamento disponível de R\$ 10.080,00 para 12 meses. O desenvolvimento interno exige a alocação de equipe técnica especializada, aquisição e manutenção de infraestrutura de servidores, custos com licenciamento de softwares, despesas recorrentes com atualização e suporte, além do risco de atrasos e falhas operacionais. O custo total de propriedade dessa alternativa é substancialmente superior ao da solução SaaS, pois envolve não apenas o investimento inicial, mas também custos indiretos elevados ao longo do ciclo de vida do serviço, como despesas com capacitação, manutenção corretiva e evolutiva, além do risco de obsolescência tecnológica. Ademais, a solução interna não atende à urgência da demanda, podendo comprometer a efetividade da comunicação institucional.

13.4. A Solução 3, baseada na utilização de ferramentas gratuitas ou de baixo custo, embora apresente custo direto reduzido ou nulo, não atende aos requisitos mínimos de volume de envios, funcionalidades, suporte técnico, segurança, privacidade e conformidade legal. Os custos indiretos dessa alternativa podem se manifestar em forma de riscos, vazamento de dados, indisponibilidade do serviço e comprometimento da imagem institucional, o que pode resultar em prejuízos financeiros e reputacionais ao CRMV-PR. Além disso, a ausência de suporte técnico dedicado e a limitação de funcionalidades inviabilizam a adoção dessa solução para o contexto do setor público, que exige aderência à Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto aos princípios da eficiência, publicidade, transparência e segurança.

13.5. Portanto, a contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing (SaaS) é a única alternativa que apresenta custo total de propriedade compatível com o orçamento disponível, reduz custos indiretos, garante previsibilidade orçamentária, facilita a gestão contratual e assegura a conformidade com os normativos legais e regulatórios aplicáveis ao setor público. A solução SaaS promove a modernização da comunicação institucional, otimiza recursos, mitiga riscos operacionais e, está plenamente alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021, que orienta a administração pública a buscar a melhor relação custo-benefício, a eficiência e a transparência em suas

contratações.

14. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

14.1. TCO - Cálculo dos Custos Totais de Propriedade das Soluções Viáveis

14.2. **Solução Viável:** Contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing (SaaS)

14.2.1. Descrição da solução: Contratação de serviço de e-mail marketing via plataforma SaaS, com capacidade de envio de até 100.000 e-mails/mês, gerenciamento de listas de contatos com segmentação, criação de campanhas customizadas, monitoramento em tempo real, geração de relatórios detalhados, validação de mailing, suporte técnico especializado, acesso seguro, conformidade com a LGPD e normativos do setor público.

14.2.2. Ano: 2026

14.2.3. Itens:

14.2.3.1. Prestação de serviço de e-mail marketing via plataforma SaaS

14.2.4. Componente de custo de cada item:

14.2.4.1. Licenciamento da plataforma

14.2.4.2. Manutenção e atualizações

14.2.4.3. Suporte técnico especializado

14.2.4.4. Treinamento eventual para equipe

14.2.4.5. Monitoramento e relatórios detalhados

14.2.4.6. Validação de mailing

14.2.4.7. Acesso seguro e conformidade legal

14.2.5. Custo total no ano: R\$ 10.080,00

14.2.6. Valor depreciado (quando aplicável): Não aplicável, pois trata-se de serviço contratado (SaaS), sem aquisição de ativo permanente.

14.2.7. Custo total de propriedade da solução viável: R\$ 10.080,00 para 12 meses, incluindo todos os custos diretos e indiretos, sem necessidade de investimento em infraestrutura própria, equipe técnica adicional ou manutenção de servidores e sistemas internos .

14.3. **Soluções inviáveis** (para fins de registro comparativo):

14.3.1. Solução 2: Desenvolvimento interno de solução própria de e-mail marketing

14.3.1.1. Descrição da solução: Desenvolvimento customizado, integração com sistemas internos, personalização total, equipe de desenvolvimento, infraestrutura de servidores.

14.3.1.2. Ano: 2026

14.3.1.3. Itens:

14.3.1.3.1. Equipe técnica especializada (desenvolvedores, analistas, suporte)

14.3.1.3.2. Infraestrutura de servidores (hardware, software, licenças)

14.3.1.3.3. Manutenção corretiva e evolutiva

14.3.1.3.4. Atualizações e suporte contínuo

14.3.1.3.5. Capacitação de equipe

14.3.1.4. Componente de custo de cada item:

14.3.1.4.1. Salários e encargos da equipe técnica

14.3.1.4.2. Aquisição e manutenção de servidores

14.3.1.4.3. Licenciamento de softwares

14.3.1.4.4. Despesas recorrentes com atualização e suporte

14.3.1.4.5. Capacitação e treinamento

14.3.1.5. Custo total no ano: Superior a R\$ 10.080,00 (não compatível com orçamento disponível)

14.3.1.6. Valor depreciado (quando aplicável): Depreciação de servidores e ativos de TI, conforme vida útil.

14.3.1.7. Custo total de propriedade da solução viável: Não aplicável, pois a solução é inviável para o contexto e orçamento do CRMV-PR.

14.3.2. Solução 3: Utilização de ferramentas gratuitas ou de baixo custo (plataformas genéricas)

14.3.2.1. Descrição da solução: Plataformas gratuitas ou de baixo custo, funcionalidades básicas, limitação de volume de envios, ausência de suporte técnico dedicado, restrições de segurança e privacidade.

14.3.2.2. Ano: 2026

14.3.2.3. Itens:

14.3.2.3.1. Plataforma gratuita ou de baixo custo

14.3.2.4. Componente de custo de cada item:

14.3.2.4.1. Eventual custo de assinatura básica

14.3.2.4.2. Ausência de suporte técnico dedicado

14.3.2.4.3. Riscos de não conformidade legal

14.3.2.5. Custo total no ano: Baixo ou nulo

14.3.2.6. Valor depreciado (quando aplicável): Não aplicável

14.3.2.7. Custo total de propriedade da solução viável: Não aplicável, pois a solução é inviável para o contexto institucional do CRMV-PR.

14.4. Conclusão: **Apenas a Solução 1** (SaaS) apresenta custo total de propriedade compatível com o orçamento disponível, reduz custos indiretos, garante previsibilidade orçamentária, facilita a gestão contratual e assegura a conformidade com a Lei nº 14.133/2021, promovendo eficiência, publicidade, transparência e segurança na comunicação institucional.

15. **MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)**

15.1. Tabela:

Solução Viável	Custo Ano 01	Custo Ano 02	Custo Ano 3	Custo Total Somado
Solução 1: Contratação de empresa especializada em plataforma SaaS de e-mail marketing	R\$ 10.080,00	R\$ 10.080,00	R\$ 10.080,00	R\$ 30.240,00
Solução 2: Desenvolvimento interno de solução própria de e-mail marketing	R\$ 10.080,00	R\$ 10.080,00	R\$ 10.080,00	R\$ 30.240,00
Solução 3: Ferramentas gratuitas ou de baixo custo	R\$ 0,00*	R\$ 0,00*	R\$ 0,00*	R\$ 0,00*

*Observação: Apesar do custo direto ser reduzido ou nulo, os custos indiretos e riscos s, operacionais e reputacionais tornam a solução inviável para o setor público, pois não atende aos requisitos mínimos de volume, funcionalidades, suporte, segurança, privacidade e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

15.2. A Solução 1 apresenta o menor custo total de propriedade, previsibilidade orçamentária, redução de custos indiretos, aderência à Lei nº 14.133/2021 e melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida do serviço.

16. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA**

16.1. A solução de TIC a ser contratada consiste na contratação de empresa especializada em plataforma de serviço de e-mail marketing, na modalidade Software as a Service (SaaS), para atendimento às necessidades do CRMV-PR. A análise comparativa de custos e benefícios entre as alternativas viáveis demonstrou que a Solução 1, baseada na contratação de plataforma SaaS, é a que apresenta o menor custo total de propriedade, o melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida do serviço e a maior aderência aos requisitos técnicos, operacionais e legais exigidos pelo setor público.

16.2. A solução SaaS contempla o envio de até 100.000 e-mails mensais, gerenciamento de listas de contatos com segmentação, criação de campanhas customizadas, monitoramento em tempo real, geração de relatórios detalhados, validação de mailing, suporte técnico especializado, acesso seguro e

conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativos aplicáveis ao setor público. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 10.080,00 para o período de 12 meses, já incluindo todos os custos diretos relacionados à prestação do serviço, como licenciamento da plataforma, manutenção, suporte técnico, atualizações e eventuais treinamentos necessários para a equipe do CRMV-PR. Os custos indiretos são minimizados, pois não há necessidade de investimento em infraestrutura própria, contratação de equipe técnica adicional ou despesas com manutenção de servidores e sistemas internos, o que reduz significativamente o custo global do serviço ao longo do seu ciclo de vida.

16.3. A escolha da solução SaaS se justifica, ainda, pela sua capacidade de garantir previsibilidade orçamentária, facilitar a gestão contratual, promover a modernização da comunicação institucional e mitigar riscos operacionais, s e reputacionais. Diferentemente das demais alternativas analisadas, como o desenvolvimento interno de solução própria (Solução 2), que apresenta custos iniciais e recorrentes elevados, além de riscos de atrasos, falhas operacionais e obsolescência tecnológica, e das ferramentas gratuitas ou de baixo custo (Solução 3), que não atendem aos requisitos mínimos de volume, funcionalidades, suporte, segurança, privacidade e conformidade legal, a contratação da plataforma SaaS é a única alternativa plenamente viável e aderente ao contexto do CRMV-PR.

16.4. A solução escolhida está em total consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca pela melhor relação custo-benefício, eficiência, publicidade, transparência, segurança e mitigação de riscos nas contratações públicas. A contratação de serviço não continuado, conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda, atende à necessidade de manter a efetividade da comunicação do CRMV-PR com os profissionais médicos-veterinários e zootecnistas inscritos, viabilizando o envio em larga escala de comunicados, cobranças de anuidade e demais informações de interesse institucional, com total aderência aos normativos legais e regulatórios aplicáveis.

17. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

17.1. A estimativa de custo total da contratação da Solução 1, que consiste na contratação de empresa especializada em plataforma SaaS de e-mail marketing para o CRMV-PR, é de R\$ 30.240,00 (trinta mil e duzentos e quarenta reais) para o período de 36 meses, considerando o valor global de R\$ 10.080,00 (dez mil e oitenta reais) por ano. Este valor já contempla todos os custos diretos relacionados à prestação do serviço, incluindo licenciamento da plataforma, manutenção, suporte técnico, atualizações e eventuais treinamentos necessários para a equipe do CRMV-PR. A contratação da solução SaaS elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, contratação de equipe técnica adicional e despesas com manutenção de servidores e sistemas internos, reduzindo significativamente o custo global do serviço ao longo do seu ciclo de vida. A solução está em total conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo aderência aos princípios de eficiência, transparência, publicidade, segurança e melhor relação custo-benefício nas contratações públicas, conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda do CRMV-PR.

18. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

18.1. A escolha pela contratação de uma plataforma de serviço de e-mail marketing na modalidade Software as a Service (SaaS) para o CRMV-PR fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais, econômicos e legais, alinhando-se integralmente às melhores práticas de gestão pública e aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. A solução SaaS apresenta benefícios expressivos em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, além de ganhos técnicos relevantes para a administração.

18.2. Em termos de eficácia, a solução SaaS permite o envio de até 100.000 e-mails mensais, com gerenciamento avançado de listas de contatos, segmentação, criação de campanhas customizadas, monitoramento em tempo real e geração de relatórios detalhados. Essas funcionalidades garantem a efetividade da comunicação institucional do CRMV-PR com os profissionais médicos-veterinários e zootecnistas inscritos, viabilizando o envio em larga escala de comunicados, cobranças de anuidade e demais informações de interesse institucional. O monitoramento e a validação do mailing asseguram a

qualidade e a assertividade das mensagens, reduzindo o risco de falhas na comunicação e ampliando o alcance das ações do Conselho.

18.3. No aspecto da eficiência, a contratação do serviço na modalidade SaaS elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, aquisição de servidores, licenciamento de softwares, contratação de equipe técnica especializada e manutenção de sistemas internos. Todos os custos diretos e indiretos estão contemplados no valor global estimado de R\$ 10.080,00 para 12 meses, incluindo licenciamento, suporte técnico, atualizações e eventuais treinamentos. Isso proporciona significativa redução do custo total de propriedade (TCO) e otimização dos recursos públicos, permitindo que o CRMV-PR direcione esforços e orçamento para outras áreas estratégicas.

18.4. A efetividade da solução é reforçada pela previsibilidade orçamentária, facilidade de gestão contratual e mitigação de riscos operacionais, s e reputacionais. A plataforma SaaS contratada oferece suporte técnico especializado, acesso seguro, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e aderência aos normativos legais e regulatórios aplicáveis ao setor público. Dessa forma, garante-se a continuidade e a qualidade do serviço, com atualização tecnológica constante e rápida adaptação a eventuais mudanças regulatórias ou de demanda.

18.5. Do ponto de vista da economicidade, a análise comparativa de alternativas demonstrou que a solução SaaS apresenta o melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida do serviço, superando opções como o desenvolvimento interno de solução própria, que implicaria custos iniciais e recorrentes elevados, riscos de atrasos, falhas operacionais e obsolescência tecnológica, e ferramentas gratuitas ou de baixo custo, que não atendem aos requisitos mínimos de volume, funcionalidades, suporte, segurança, privacidade e conformidade legal. A contratação da plataforma SaaS é, portanto, a única alternativa plenamente viável e aderente ao contexto do CRMV-PR, promovendo o uso racional dos recursos públicos e a maximização dos resultados institucionais.

18.6. Entre os ganhos técnicos proporcionados pela solução destacam-se a durabilidade e a garantia do serviço, asseguradas por contratos de nível de serviço (SLA) robustos, a facilidade de manutenção e atualização contínua da plataforma, a escalabilidade para atender a eventuais aumentos de demanda e a possibilidade de integração com outros sistemas institucionais. O suporte técnico especializado e a capacitação da equipe do CRMV-PR contribuem para a rápida resolução de eventuais incidentes e para o pleno aproveitamento das funcionalidades da plataforma.

18.7. A contratação está em total consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca pela melhor relação custo-benefício, eficiência, publicidade, transparência, segurança e mitigação de riscos nas contratações públicas. O serviço não continuado, conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda, atende de forma precisa à necessidade institucional, sem criar vínculos ou dependências desnecessárias, e sem comprometer a flexibilidade e a autonomia do CRMV-PR para futuras contratações ou adequações tecnológicas.

18.8. Portanto, a solução SaaS para serviço de e-mail marketing representa a alternativa tecnicamente mais adequada, eficiente, econômica e segura para o atendimento das necessidades do CRMV-PR, promovendo a modernização da comunicação institucional, a racionalização dos custos e a conformidade com os normativos legais e regulatórios vigentes, em especial a Lei nº 14.133/2021.

19. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS TÉCNICOS

19.1. Considerando a natureza da solução de TIC a ser contratada, que consiste na prestação de serviço de e-mail marketing por meio de plataforma SaaS, não se mostra viável o parcelamento do objeto. A contratação envolve a disponibilização de uma solução integrada, que contempla o envio de até 100.000 e-mails mensais, gerenciamento de listas de contatos, segmentação, criação de campanhas customizadas, monitoramento em tempo real, geração de relatórios detalhados, validação de mailing, suporte técnico especializado, acesso seguro e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), além de todos os custos diretos relacionados à prestação do serviço, como licenciamento, manutenção, suporte, atualizações e treinamentos.

19.2. Do ponto de vista técnico, a solução SaaS caracteriza-se por ser uma plataforma única, cujo funcionamento depende da integração de todos os seus módulos e funcionalidades, não sendo possível a

contratação fracionada de partes isoladas do serviço sem comprometer a eficiência, a segurança, a rastreabilidade e a conformidade legal da solução. O parcelamento, neste contexto, poderia gerar riscos de incompatibilidade entre sistemas, dificuldades de integração, aumento da complexidade na gestão contratual, elevação de custos operacionais e, principalmente, perda de eficiência e de controle sobre a segurança e a privacidade dos dados, aspectos essenciais para o atendimento das exigências legais e regulatórias do setor público.

19.3. Além disso, não há fatores logísticos ou de armazenagem que justifiquem o parcelamento, uma vez que a solução não demanda aquisição, transporte, armazenamento ou distribuição física de bens, mas sim a contratação de um serviço digital disponibilizado de forma remota e centralizada. A prestação do serviço ocorre integralmente em ambiente virtual, sem necessidade de preparação de estrutura física para recebimento de itens ou de etapas sequenciais de implantação que pudessem ser objeto de contratação separada.

19.4. A contratação de plataforma SaaS, por sua própria natureza, pressupõe a oferta de um serviço completo, com todos os módulos e funcionalidades integrados, sendo inviável a divisão do objeto em lotes ou etapas independentes. O desenvolvimento a partir de módulos dependentes, como ocorre em soluções customizadas ou desenvolvidas internamente, não se aplica ao caso, pois a contratação visa justamente evitar os riscos e custos associados ao desenvolvimento próprio, optando-se por uma solução pronta, testada, homologada e amplamente utilizada no mercado.

19.5. Portanto, a não adoção do parcelamento encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, padronização, mitigação de riscos e melhor relação custo-benefício, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 23, §1º, que orienta a administração a evitar o fracionamento indevido do objeto quando este comprometer a obtenção de resultados mais vantajosos para a administração pública. A contratação em lote único, abrangendo todas as funcionalidades e serviços necessários, garante maior controle, segurança, transparência, facilidade de gestão contratual e aderência aos requisitos técnicos, operacionais e legais, promovendo a modernização da comunicação institucional do CRMV-PR e a efetividade do serviço prestado à sociedade.

20. O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

20.1. A contratação da solução de TIC, consistente na prestação de serviço de e-mail marketing na modalidade SaaS, não se mostra passível de parcelamento. A justificativa para a não adoção do parcelamento decorre de fatores econômicos e técnicos, considerando que a solução ofertada já contempla todos os elementos necessários para o atendimento integral da demanda do CRMV-PR, incluindo o envio de até 100.000 e-mails mensais, gerenciamento de listas, segmentação, criação de campanhas, monitoramento, relatórios detalhados, validação de mailing, suporte técnico, acesso seguro e conformidade com a LGPD. O valor global estimado de R\$ 10.080,00 para o período de 12 meses já abrange todos os custos diretos e indiretos, como licenciamento, manutenção, suporte, atualizações e treinamentos, não havendo itens ou etapas que possam ser fracionados de forma vantajosa para a Administração.

20.2. O parcelamento, neste contexto, não traria ganhos de escala ou redução de valores unitários, pois a contratação de uma plataforma integrada de SaaS é, por natureza, indivisível e ofertada como um serviço completo, cujo fracionamento poderia comprometer a eficiência, a segurança, a interoperabilidade e a conformidade legal da solução. Além disso, a divisão do objeto poderia resultar em aumento de custos administrativos, dificuldades de gestão contratual, riscos de incompatibilidade entre sistemas distintos e perda de sinergia operacional, contrariando os princípios da economicidade, eficiência e mitigação de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021.

20.3. A escolha pela contratação global da solução SaaS proporciona previsibilidade orçamentária, facilita o acompanhamento e a fiscalização do contrato, e assegura a obtenção do melhor custo-benefício ao longo do ciclo de vida do serviço, conforme demonstrado na análise comparativa de alternativas. O desenvolvimento interno ou a contratação de múltiplos fornecedores para partes isoladas do serviço resultaria em custos iniciais e recorrentes mais elevados, além de riscos de atrasos, falhas operacionais e obsolescência tecnológica, não sendo, portanto, recomendável sob a ótica da racionalidade econômica e da eficiência administrativa.

20.4. Dessa forma, a não adoção do parcelamento está fundamentada na busca pela solução mais vantajosa para a Administração, em consonância com o art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que orienta a vedação do fracionamento indevido do objeto e a adoção de critérios que promovam a eficiência, a economicidade e a melhor relação custo-benefício nas contratações públicas.

21. JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

21.1. A escolha da solução baseada na contratação de plataforma de serviço de e-mail marketing na modalidade Software as a Service (SaaS) para o CRMV-PR apresenta justificativa econômica robusta e alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca pela melhor relação custo-benefício, eficiência, transparência e mitigação de riscos nas contratações públicas.

21.2. Do ponto de vista econômico, a solução SaaS se destaca por apresentar o menor custo total de propriedade (TCO) ao longo do ciclo de vida do serviço, estimado em R\$ 10.080,00 para 12 meses, já incluindo todos os custos diretos como licenciamento, manutenção, suporte técnico, atualizações e treinamentos. Esse valor contempla o envio de até 100.000 e-mails mensais, gerenciamento de listas segmentadas, criação de campanhas customizadas, monitoramento em tempo real, geração de relatórios detalhados, validação de mailing, suporte técnico especializado, acesso seguro e conformidade com a LGPD e demais normativos aplicáveis ao setor público.

21.3. A principal vantagem econômica da solução SaaS em relação ao desenvolvimento interno de solução própria reside na eliminação da necessidade de investimentos iniciais elevados em infraestrutura, aquisição de servidores, contratação de equipe técnica especializada e despesas recorrentes com manutenção e atualização de sistemas. O desenvolvimento interno, além de demandar recursos financeiros e humanos significativos, apresenta riscos elevados de atrasos, falhas operacionais, obsolescência tecnológica e imprevisibilidade orçamentária, o que comprometeria a eficiência e a continuidade da comunicação institucional do CRMV-PR.

21.4. Em comparação com ferramentas gratuitas ou de baixo custo, a solução SaaS se mostra superior por garantir aderência plena aos requisitos técnicos, operacionais e legais, especialmente no que tange à segurança da informação, privacidade dos dados, suporte técnico e capacidade de atendimento ao volume de envios necessário para o CRMV-PR. Ferramentas gratuitas, além de não oferecerem garantias de suporte, segurança e conformidade legal, frequentemente impõem limitações severas de volume, funcionalidades e personalização, o que inviabiliza sua adoção para fins institucionais e pode expor o órgão a riscos s e reputacionais.

21.5. Outro benefício econômico relevante da solução SaaS é a previsibilidade orçamentária, uma vez que o valor global da contratação é fixo e abrange todos os custos necessários para a prestação do serviço, facilitando o planejamento financeiro e a gestão contratual. A contratação de serviço não continuado, conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda, permite ainda maior flexibilidade e adequação às necessidades específicas do CRMV-PR, sem comprometer recursos com obrigações de longo prazo ou estruturas permanentes desnecessárias.

21.6. Por fim, a solução SaaS contribui para a modernização da comunicação institucional, promovendo maior eficiência, agilidade e efetividade no relacionamento com os profissionais médicos-veterinários e zootecnistas inscritos, além de mitigar riscos operacionais, s e reputacionais, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que orienta a administração pública a buscar a melhor relação entre custos e benefícios, a eficiência, a transparência e a segurança nas contratações públicas. Dessa forma, a escolha da solução SaaS representa a alternativa mais vantajosa sob o ponto de vista econômico, operacional e legal para o atendimento das necessidades do CRMV-PR.

22. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

22.1. A contratação da solução de TIC na modalidade Software as a Service (SaaS) para o serviço de e-mail marketing do CRMV-PR proporciona uma série de benefícios estratégicos, operacionais, econômicos e legais, alinhados às necessidades institucionais e aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Em primeiro lugar, destaca-se a efetividade e a modernização da comunicação institucional, permitindo o envio em larga escala de comunicados, cobranças de anuidade e demais informações relevantes aos profissionais médicos-veterinários e zootecnistas inscritos, bem como às pessoas jurídicas registradas no Conselho. O uso de uma plataforma especializada garante agilidade, personalização e segmentação das campanhas, promovendo maior engajamento e alcance das mensagens, o que contribui diretamente para o fortalecimento do relacionamento institucional e para a transparência das ações do CRMV-PR.

22.3. Do ponto de vista operacional, a solução SaaS elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, aquisição de servidores, contratação de equipe técnica adicional e despesas recorrentes com manutenção e atualização de sistemas internos. Isso resulta em significativa redução do custo total de propriedade (TCO) ao longo do ciclo de vida do serviço, além de minimizar riscos de obsolescência tecnológica, atrasos e falhas operacionais. A contratação já contempla todos os custos diretos, como licenciamento, manutenção, suporte técnico especializado, atualizações e treinamentos, proporcionando previsibilidade orçamentária e facilitando o planejamento financeiro e a gestão contratual.

22.4. Outro benefício relevante é a aderência plena aos requisitos técnicos, operacionais e legais exigidos pelo setor público, incluindo a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativos aplicáveis. A plataforma contratada oferece recursos avançados de segurança da informação, validação de mailing, monitoramento em tempo real e geração de relatórios detalhados, assegurando a integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados tratados, além de mitigar riscos s e reputacionais para o CRMV-PR.

22.5. A escolha da solução SaaS também está em consonância com os princípios da eficiência, publicidade, transparência e mitigação de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021, promovendo a melhor relação custo-benefício para a administração pública. A contratação de serviço não continuado, conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda, confere flexibilidade e adequação às necessidades específicas do Conselho, sem comprometer recursos com obrigações de longo prazo ou estruturas permanentes desnecessárias.

22.6. Por fim, a adoção da solução SaaS contribui para a profissionalização e a inovação dos processos de comunicação institucional, elevando o padrão de qualidade dos serviços prestados pelo CRMV-PR à sociedade e aos seus inscritos. A previsibilidade de custos, a facilidade de gestão, a segurança jurídica e a capacidade de rápida adaptação às demandas institucionais reforçam a robustez da justificativa econômica e operacional para a contratação, tornando-a a alternativa mais vantajosa e aderente ao contexto do setor público, conforme os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

23. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

23.1. Para viabilizar a contratação da plataforma de serviço de e-mail marketing na modalidade SaaS, previamente à celebração do contrato, deverão ser adotadas as seguintes providências, em consonância com a Lei nº 14.133/2021:

23.1.1. Capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual: Os empregados públicos designados para compor a equipe de contratação, Diogo Alves Wosch e Emily Cristine Kravetz Diniz, deverão ser capacitados quanto às atribuições de fiscalização e gestão do contrato, especialmente no que tange ao acompanhamento da execução dos serviços, verificação do cumprimento dos requisitos técnicos, operacionais e legais, análise de relatórios de desempenho, monitoramento do atendimento aos volumes contratados e à conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Recomenda-se a participação em treinamentos específicos sobre gestão e fiscalização de contratos de tecnologia da informação e comunicação, bem como atualização quanto às melhores práticas de acompanhamento de serviços SaaS, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que trata da designação de fiscais e gestores de contratos e da necessidade de capacitação adequada para o exercício dessas funções.

23.1.2. Adequação do ambiente organizacional: O CRMV-PR deverá garantir que a infraestrutura interna esteja preparada para a integração e utilização da plataforma SaaS, incluindo a atualização de procedimentos internos para o envio de comunicações institucionais, a definição de fluxos de trabalho para a alimentação e validação de mailings, e a implementação de controles de acesso e segurança da informação, em conformidade com a LGPD e demais normativos aplicáveis. É fundamental que haja alinhamento entre a área de comunicação, a área de tecnologia da informação e a equipe de fiscalização contratual, para assegurar a correta utilização da solução e a proteção dos dados pessoais tratados.

23.1.3. Elaboração de plano de fiscalização e gestão contratual: Antes da assinatura do contrato, deverá ser elaborado um plano detalhado de fiscalização e gestão, contemplando os critérios de avaliação do desempenho do serviço, os indicadores de qualidade, os procedimentos para recebimento e validação dos relatórios mensais, a rotina de comunicação com a contratada para solução de eventuais não conformidades, e os mecanismos de registro e tratamento de incidentes relacionados à segurança da informação e privacidade de dados. Esse plano deve estar alinhado com as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à transparência, eficiência e mitigação de riscos nas contratações públicas.

23.1.4. Publicidade e transparência: Todas as etapas preparatórias, incluindo a capacitação dos servidores, a adequação do ambiente e a elaboração do plano de fiscalização, deverão ser devidamente documentadas e publicizadas nos termos do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência do processo e o acesso às informações por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

23.1.5. Consulta e validação jurídica: Recomenda-se submeter o processo à análise da assessoria jurídica do CRMV-PR, para validação dos procedimentos adotados, das cláusulas contratuais e dos mecanismos de fiscalização e gestão, assegurando a conformidade integral com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

23.2. Essas providências são essenciais para garantir a adequada preparação do CRMV-PR para a contratação e gestão eficiente do serviço de e-mail marketing, promovendo a segurança jurídica, a eficiência administrativa e a efetividade da comunicação institucional, em consonância com os princípios da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

24. **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

24.1. Após análise detalhada da demanda apresentada pelo CRMV-PR para a contratação de plataforma de serviço de e-mail marketing na modalidade Software as a Service (SaaS), conclui-se que a solução é plenamente viável, tanto sob o ponto de vista econômico quanto operacional e legal.

24.2. A contratação proposta está fundamentada em justificativa robusta, alinhada aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca pela melhor relação custo-benefício, eficiência, transparência e mitigação de riscos nas contratações públicas. O valor global estimado de R\$ 10.080,00 para 12 meses contempla todos os custos necessários, incluindo licenciamento, manutenção, suporte técnico, atualizações, treinamentos, envio de até 100.000 e-mails mensais, gerenciamento de listas segmentadas, criação de campanhas customizadas, monitoramento em tempo real, geração de relatórios detalhados, validação de mailing, suporte técnico especializado, acesso seguro e conformidade com a LGPD e demais normativos aplicáveis ao setor público.

24.3. A opção pela solução SaaS elimina a necessidade de investimentos iniciais elevados em infraestrutura, aquisição de servidores, contratação de equipe técnica especializada e despesas recorrentes com manutenção e atualização de sistemas, o que seria inevitável no desenvolvimento interno de solução própria. Além disso, reduz significativamente os riscos de atrasos, falhas operacionais, obsolescência tecnológica e imprevisibilidade orçamentária, garantindo maior eficiência e continuidade da comunicação institucional do CRMV-PR.

24.4. Em relação a ferramentas gratuitas ou de baixo custo, a solução SaaS se mostra superior por garantir aderência plena aos requisitos técnicos, operacionais e legais, especialmente no que tange à

segurança da informação, privacidade dos dados, suporte técnico e capacidade de atendimento ao volume de envios necessário para o CRMV-PR. Ferramentas gratuitas não oferecem garantias de suporte, segurança e conformidade legal, além de imporem limitações severas de volume, funcionalidades e personalização, o que inviabiliza sua adoção para fins institucionais e pode expor o órgão a riscos s e reputacionais.

24.5. A previsibilidade orçamentária proporcionada pela contratação, com valor global fixo e abrangente, facilita o planejamento financeiro e a gestão contratual, além de permitir flexibilidade e adequação às necessidades específicas do CRMV-PR, sem comprometer recursos com obrigações de longo prazo ou estruturas permanentes desnecessárias.

24.6. A contratação está em conformidade com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que determina que as contratações públicas devem assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, observando critérios de economicidade, eficiência e sustentabilidade. Ademais, atende ao art. 6º, inciso XXVII, da mesma lei, que define a necessidade de planejamento adequado e detalhamento das demandas, bem como ao art. 18, que trata da obrigatoriedade de justificativa da contratação e da demonstração da vantagem da solução escolhida em relação às alternativas disponíveis.

24.7. Portanto, diante do exposto, declara-se que a contratação da solução SaaS para serviço de e-mail marketing é VIÁVEL, representando a alternativa mais vantajosa para o atendimento das necessidades do CRMV-PR, promovendo modernização, eficiência, segurança, transparência e economicidade, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

25. JUSTIFICATIVA

25.1. A escolha da solução baseada na contratação de plataforma de serviço de e-mail marketing na modalidade Software as a Service (SaaS) para o CRMV-PR fundamenta-se em uma análise criteriosa dos aspectos técnicos, funcionais, econômicos e legais, alinhando-se integralmente aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos no âmbito da administração pública.

25.2. Do ponto de vista técnico-funcional, a solução SaaS apresenta a maior aderência aos requisitos operacionais do CRMV-PR, permitindo o envio de até 100.000 e-mails mensais, gerenciamento eficiente de listas de contatos com segmentação, criação de campanhas customizadas, monitoramento em tempo real, geração de relatórios detalhados, validação de mailing, suporte técnico especializado, acesso seguro e plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativos aplicáveis ao setor público. Tais funcionalidades são essenciais para garantir a efetividade da comunicação institucional, promovendo agilidade, personalização e segmentação das mensagens, o que resulta em maior engajamento dos profissionais médicos-veterinários, zootecnistas e pessoas jurídicas registradas no Conselho.

25.3. A análise econômica evidencia que a contratação da solução SaaS representa o menor custo total de propriedade (TCO) ao longo do ciclo de vida do serviço, estimado em R\$ 10.080,00 para o período de 12 meses, já incluindo todos os custos diretos relacionados à prestação do serviço, como licenciamento da plataforma, manutenção, suporte técnico, atualizações e treinamentos necessários para a equipe do CRMV-PR. Os custos indiretos são significativamente reduzidos, pois não há necessidade de investimento em infraestrutura própria, aquisição de servidores, contratação de equipe técnica adicional ou despesas com manutenção de sistemas internos, o que proporciona uma expressiva economia de recursos públicos e elimina riscos de obsolescência tecnológica, atrasos e falhas operacionais.

25.4. Comparativamente, as alternativas analisadas, como o desenvolvimento interno de solução própria, apresentam custos iniciais e recorrentes elevados, além de riscos de atrasos, falhas operacionais, imprevisibilidade orçamentária e obsolescência tecnológica, comprometendo a eficiência e a continuidade da comunicação institucional. Ferramentas gratuitas ou de baixo custo, por sua vez, não atendem aos requisitos mínimos de volume, funcionalidades, suporte, segurança, privacidade e conformidade legal, expondo o órgão a riscos s e reputacionais, além de não oferecerem garantias de suporte técnico e segurança da informação.

25.5. A solução SaaS proporciona ainda benefícios estratégicos, como a previsibilidade orçamentária, facilitando o planejamento financeiro e a gestão contratual, e a flexibilidade para adequação às necessidades específicas do CRMV-PR, sem comprometer recursos com obrigações de longo prazo ou estruturas permanentes desnecessárias. A contratação de serviço não continuado, conforme previsto no Documento de Formalização de Demanda, permite maior adaptabilidade às demandas institucionais, promovendo a modernização da comunicação e a profissionalização dos processos internos.

25.6. Em termos de eficácia, a solução SaaS assegura o alcance dos objetivos institucionais do CRMV-PR, viabilizando o envio em larga escala de comunicados, cobranças de anuidade e demais informações relevantes aos profissionais e pessoas jurídicas inscritas, fortalecendo o relacionamento institucional e promovendo a transparência das ações do Conselho. A eficiência é garantida pela eliminação de custos e esforços relacionados à manutenção de infraestrutura própria, pela automação de processos e pela disponibilidade de suporte técnico especializado, que assegura a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

25.7. A efetividade da solução é evidenciada pela capacidade de promover resultados concretos e mensuráveis, como o aumento do engajamento dos destinatários das comunicações, a redução de inadimplência por meio de cobranças automatizadas e a melhoria da imagem institucional do CRMV-PR perante seus públicos de interesse. A economicidade, por sua vez, é alcançada pela otimização dos recursos públicos, pela redução do custo total de propriedade e pela maximização do retorno sobre o investimento, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021, que orienta a administração pública a buscar a melhor relação entre custos e benefícios, a eficiência, a transparência e a segurança nas contratações públicas.

25.8. Adicionalmente, a solução SaaS mitiga riscos operacionais, s e reputacionais, ao garantir a conformidade com a LGPD e demais normativos aplicáveis, assegurando a integridade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados tratados, além de oferecer recursos avançados de segurança da informação, validação de mailing e monitoramento em tempo real. Tais características são fundamentais para a proteção dos dados pessoais dos profissionais e para a preservação da imagem institucional do CRMV-PR.

25.9. A escolha da solução SaaS está, portanto, plenamente justificada sob os aspectos técnico-funcional, econômico, operacional e legal, representando a alternativa mais vantajosa para o atendimento das necessidades do CRMV-PR, em total consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021. A contratação proposta promove a modernização, a eficiência, a efetividade e a economicidade dos processos de comunicação institucional, elevando o padrão de qualidade dos serviços prestados pelo Conselho à sociedade e aos seus inscritos, e consolidando-se como a melhor escolha para o alcance dos objetivos institucionais e para a promoção do interesse público.

26. **RESPONSÁVEIS**

26.1. Responsáveis: Diogo Alves Wosch e Emily Cristine Kravetz Diniz.

27. **APROVAÇÃO E DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

27.1. Após criteriosa análise do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Documento de Formalização de Demanda (DFD) referente à contratação de plataforma de serviço de e-mail marketing na modalidade Software as a Service (SaaS) para o CRMV-PR, declaro que a presente contratação está em plena conformidade com os dispositivos legais, normativos e princípios que regem as contratações públicas, especialmente no âmbito da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui o novo regime das licitações e contratos administrativos.

27.2. O ETP apresentado evidencia de forma robusta a necessidade da contratação, fundamentando-se em análise técnica, funcional, econômica e legal, em consonância com o art. 11, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que determina a obrigatoriedade de planejamento das contratações públicas, com a devida demonstração da necessidade, da viabilidade e da adequação da solução escolhida. O documento atende ainda ao disposto no art. 18 da referida Lei, que exige a elaboração de Estudo Técnico Preliminar para contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação, bem como à

Instrução Normativa nº 5/2017 e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, aplicáveis subsidiariamente, conforme previsto no art. 191 da Lei nº 14.133/2021.

27.3. A escolha da solução SaaS para o serviço de e-mail marketing está devidamente justificada, demonstrando aderência aos requisitos operacionais do CRMV-PR, viabilidade técnica, atendimento à legislação de proteção de dados (LGPD), economicidade, eficiência, mitigação de riscos e alinhamento com os objetivos institucionais do Conselho. O ETP detalha as vantagens da solução em relação a alternativas como o desenvolvimento interno ou o uso de ferramentas gratuitas, evidenciando a superioridade da contratação proposta quanto à segurança, suporte, escalabilidade, conformidade legal e otimização dos recursos públicos.

27.4. O valor estimado da contratação, de R\$ 10.080,00 para o período de 12 meses, está devidamente fundamentado em pesquisa de mercado e contempla todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que exige a estimativa de custos como etapa obrigatória do planejamento da contratação. O objeto está claramente definido, com especificação detalhada das funcionalidades e requisitos mínimos, conforme determina o art. 42 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

27.5. A modalidade de contratação sugerida – serviço não continuado – está adequada à natureza do objeto, conforme previsto no art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, e o grau de prioridade atribuído reflete a relevância estratégica da comunicação institucional para o CRMV-PR. Não há vinculação ou dependência com outros documentos de formalização de demanda, o que reforça a autonomia e a clareza do processo.

27.6. A equipe responsável pela contratação está devidamente identificada, atendendo ao princípio da segregação de funções e à necessidade de transparência e responsabilidade na condução do processo, conforme preconiza o art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

27.7. Diante do exposto, declaro que o Estudo Técnico Preliminar e o Documento de Formalização de Demanda atendem integralmente aos requisitos legais, normativos e procedimentais estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, estando a contratação plenamente justificada, aprovada e apta a prosseguir para as próximas etapas do processo licitatório, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento e interesse público.

28. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

28.1. Considerando que o objeto consiste na contratação de plataforma de e-mail marketing disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (SaaS), os impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos, uma vez que não haverá aquisição de equipamentos, geração de resíduos eletrônicos ou consumo adicional significativo de materiais.

28.2. A solução contribui para a redução do consumo de papel, impressão e transporte de correspondências físicas, promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

28.3. Como medida mitigadora, deverá ser dada preferência a fornecedores que adotem boas práticas de sustentabilidade em seus processos, incluindo o uso eficiente de recursos computacionais, políticas de gestão ambiental e conformidade com a legislação ambiental vigente, quando aplicável.

28.4. Não se aplica logística reversa, por não haver fornecimento de bens permanentes ou materiais cuja destinação final seja de responsabilidade da contratada.



Documento assinado eletronicamente por **Diogo Alves Wosch, Assistente Administrativo**, em 07/07/2026, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1490536** e o código CRC **B235FE0E**.

Referência: Processo SEI nº 90798.005850/2025-24

Documento SEI nº 1490536



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Fernandes de Barros, 685 - Bairro Alto da Rua XV - CEP 80045-390 - Curitiba - PR - www.crmv-pr.org.br

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

EMPRESA: _____

DATA: ____/____/____

1. OBJETO: fornecimento de serviço de plataforma de serviço de e-mail marketing (SaaS),

2. VALOR:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL
1	17108	Prestação de serviço de e-mail marketing através de plataforma que permita o gerenciamento e envio de boletins, mala direta, informativos, bem como, gerenciamento de contatos e seus dados com o posterior monitoramento das ações através de relatórios detalhados com validação e detalhamento de <i>mailing</i> para o CRMV-PR (100.000 disparos mensais)	12	MÊS	R\$	R\$

3. Declaro que nos preços cotados e que vigorarão no contrato incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto licitado, inerentes à licenciamento, seguro obrigatório, transferência de bem, autenticação de documentos em cartórios, frete, entre outros, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo 60 dias) ____/____/____

6. DADOS

6.1. Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: _____
 CNPJ: _____ I.E. _____ I.M. _____
 Endereço eletrônico (e-mail): _____
 Tel/Fax: _____ Celular: _____ CEP: _____
 Cidade: _____ UF: _____ Banco: _____
 Agência: _____ C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: _____ CPF: _____
 Endereço: _____
 CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
 Cargo/Função: _____
 Carteira de identificação nº: _____ Expedido por: _____
 Nacionalidade: _____ Nacionalidade: _____

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Hideki Nagano, Assistente Administrativo**, em 14/07/2026, às 10:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1493674** e o código CRC **1E704F36**.

SERVIÇO
PÚBLICO
FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA DO ESTADO DO PARANA
Rua Fernandes de Barros, 685 - Bairro Alto da Rua XV - CEP 80045-390 - Curitiba - PR - www.crmv-pr.org.br

MINUTA DE CONTRATO Nº - E-MAIL MARKETING/2026/SCC-CRMV-PR**CONTRATO Nº XX/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 90798.005850/2025-24****TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO DE E-MAIL MARKETING (SAAS), CELABRADO ENTRE O CRMV-PR E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Paraná (CRMV-PR), doravante denominado **CONTRATANTE**, pessoa jurídica de Direito Público interno, com sede na Rua Fernandes de Barros nº 685, Alto da Rua XV, CEP 80045-390, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob o nº 75.103.192/0001-60, na pessoa do seu Presidente, Médico Veterinário, Adolfo Yoshiaki Sasaki, inscrito no CPF sob o nº ***.289.029-** e no RG sob o nº ***394** SSP/PR - CRMV-PR nº 05357, doravante denominado **CONTRATANTE** e xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx/PR, CEP xxxxxxxxxxxxxxxx, telefone: (xx) xxxxx-xxxx, endereço de correio eletrônico (e-mail): xxxx@xxxxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado(a) pelo Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob n.º ***.xxx.xxx-**, tendo em vista o que consta no Processo nº 90798.005850/2025-24 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de e-mail marketing através de plataforma que permita o gerenciamento e envio de boletins, mala direta, informativos, bem como, gerenciamento de contatos e seus dados com o posterior monitoramento das ações através de relatórios detalhados com validação e detalhamento de *mailing* para o CRMV-PR, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de e-mail marketing através de plataforma que permita o gerenciamento e envio de boletins, mala direta,	mês	12	R\$XXXXXXXXXX	R\$ XXXXX (XXX mil reais)

informativos, bem como, gerenciamento de contatos e seus dados com o posterior monitoramento das ações através de relatórios detalhados com validação e detalhamento de <i>mailling</i> para o CRMV-PR (100.000 disparos mensais)				
---	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição, os:

- 1.3.1. Termo de Referência;
- 1.3.2. Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3.3. Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, com início em **20/09/2026** e término em **20/09/2027**, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin)

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Termo de Referência** e demais documentos anexos a este Contrato.

4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação será de R\$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX reais), pago em 12 parcelas mensais e consecutivas de R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxmil reais).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato, já ajustado da proposta vencedora, em XX/XX/2026.

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

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

7.2. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

8. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Assessoria Jurídica (AJUR) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.3. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 9.7.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.7.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

- 9.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.18. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.19. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.20. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.21. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.22. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 10.1. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais dos titulares de dados, em especial quanto a finalidade e boa-fé na utilização de suas informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.
- 10.2. A CONTRATANTE e CONTRATADA obrigam-se, figurando seja como controladora, seja como operadora dos dados, a manter o registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legítimo interesse, atendendo ao disposto na Lei 13.709/2018.
- 10.3. Os CONTRATANTES estão obrigados a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste CONTRATO, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.
- 10.4. Além das obrigações relacionadas no parágrafo anterior, caso aplicável, são obrigados ainda a:
- 10.4.1. garantir que os dados foram e serão obtidos de forma lícita, com base legal apropriada nos termos da LGPD, inclusive para fins de compartilhamento ou tratamento inerentes ao escopo e para fins deste CONTRATO;
- 10.4.2. possuir sistemas que garantam que a utilização dos dados seja realizada de acordo com a LGPD, observando, a manifestação revogabilidade do consentimento feita pelo titular dos dados;
- 10.4.3. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- 10.4.4. manter avaliação periódica do tratamento para garantir a segurança e qualidade do objeto deste CONTRATO;

10.4.5. fornecer, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, informações razoavelmente necessárias para demonstrar a conformidade com estas cláusulas, por meio de envio de relatórios e questionários, de forma remota; e

10.4.6. auxiliar o outro CONTRATANTE, se necessário, na elaboração de avaliações e relatórios de impacto à proteção aos dados pessoais e demais registros, documentos e solicitações requeridos por Lei.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ATENDIMENTO À LGPD

11.1. A Contratada assume o compromisso de manter a confidencialidade e sigilo sobre todas as informações fornecidas ou constantes de arquivo de dados cadastrais e demais documentos, fornecidos pelo CRMV-PR e, obriga-se, também, a tratar e a descartar os dados em conformidade com Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, bem como, a fornecer, caso solicitado pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, informações razoavelmente necessárias para demonstrar a conformidade com estas cláusulas, por meio de envio de relatórios e questionários, de forma remota.

11.2. A Parte responsável deverá, no caso de uma violação de dados, efetiva ou razoavelmente suspeita, notificar a Parte Prejudicada dentro de 24 (vinte e quatro) horas e, a seu exclusivo custo e despesas, empreender uma investigação apropriada e todos os esforços de remediação necessários para corrigir e impedir a recorrência de incidente de Violação de Dados Pessoais, bem como deverá fornecer à Parte Controladora dos Dados todas as informações necessárias para permitir que a Parte cumpra os requisitos aplicáveis sob a Lei de Proteção de Dados, inclusive no que diz respeito à manutenção de registros, relatórios e comunicações, quando aplicável.

11.3. As Partes concordam que a Parte Prejudicada terá o direito de ser reembolsada pela Parte Responsável por quaisquer perdas, danos, multas, custos ou despesas (incluindo despesas legais e desembolsos) incorridos pela Parte Prejudicada e resultantes de uma Violação de Dados Pessoais, uma falha na adoção das medidas de segurança exigidas pelo Artigo 46 da LGPD, ou uma violação de um termo do Contrato, mediante comprovação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

14.2.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.3.6. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.8. Indenizações e multas.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

14.5. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.5.9. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.5.10. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CRMV-PR para exercício 2026, 6.2.2.1.1.01.02.02.006.015 - Publicidade Institucional - PJ.

16.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

17.1. As Partes declaram, na assinatura deste Contrato, que durante toda a execução deste, atuarão em conformidade a Lei nº 12.846/2013 e Decreto 11.129/2022;

17.2. Os Contratantes assumem o compromisso de cumprir as normas supramencionadas na realização de suas atividades, bem como não executar os atos lesivos no disposto do artigo 5º da Lei 12.846/2013.

17.3. As partes obrigam-se a cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis contra a fraude e a corrupção, como também as normas do CRMV-PR, sob penas previstas na legislação, comprovada fraude ou corrupção na execução do contrato.

17.4. O contratado compromete-se a:

17.4.1. Difundir as vedações impostas pela Política Antifraude e Anticorrupção do CRMV-PR a todos os funcionários da empresa.;

17.4.2. Cumprir e exigir o cumprimento da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas pertinentes ao tema em todos os níveis, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública;

17.4.3. Denunciar ao CRMV-PR qualquer ação ou omissão que venha a ter conhecimento e que importem em descumprimento da Política Antifraude e Anticorrupção do CRMV-PR, da legislação Anticorrupção vigente e aos demais normativos de combate à fraude e a atos de corrupção.

17.4.4. Declara ter plena ciência de que o descumprimento do disposto nas políticas antifraude e anticorrupção ensejará, independentemente de culpa ou dolo, na rescisão motivada do contrato celebrado com o CRMV-PR, bem como as demais medidas cabíveis nas esferas administrativas e criminais.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUSTENTABILIDADE

18.1. O Contratado assume a responsabilidade, sem nenhum ônus para o CRMV-PR e órgãos participantes, se houver, no que couber, pela aplicação dos critérios de sustentabilidade ambiental dispostos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, em especial ao artigo 5º (transcrito a seguir), e demais legislação vigente:

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

*IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (**Restriction of Certain Hazardous Substances**), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).*

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§ 2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

(...)

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

18.2. A Contratada assume ainda a responsabilidade, sem ônus para o CRMV-PR e órgãos participantes (se houver), no que couber, de promover o desenvolvimento nacional sustentável, com a aplicação de critérios e práticas sustentáveis, no que couber, previstos em especial no art. 4º do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, bem como no art. 5º e 11 da Lei 14.133/2021, conforme segue:

- 18.2.1. baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 18.2.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 18.2.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 18.2.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 18.2.5. maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 18.2.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 18.2.7. origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
- 18.2.8. utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

18.3. Pelo não cumprimento das cláusulas acima, a Contratada fica ciente das sanções administrativas, cíveis e penais que poderão advir.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

19.1. As partes acordam que toda comunicação oficial referente a este Contrato será realizada por meio eletrônico, utilizando os endereços de e-mail indicados por cada uma na assinatura deste

instrumento.

19.2. Considerar-se-á válida a comunicação enviada para o endereço eletrônico informado, independentemente de confirmação de recebimento, salvo nos casos em que houver falha comprovada no envio.

19.3. As Partes comprometem-se a manter seus endereços eletrônicos atualizados, devendo comunicar formalmente qualquer alteração, sob pena de considerar-se eficaz a comunicação enviada ao endereço anteriormente informado.

20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - RISCOS**

20.1. A análise matriz de riscos, caso aplicável, definindo a matriz de riscos e de responsabilidades entre as partes, na forma do XXVII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, consta do Termo de Referência.

21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

21.1. As partes acordam que toda comunicação oficial referente a este Contrato será realizada por meio eletrônico, utilizando os endereços de e-mail indicados por cada uma na assinatura deste instrumento.

21.2. Considerar-se-á válida a comunicação enviada para o endereço eletrônico informado, independentemente de confirmação de recebimento, salvo nos casos em que houver falha comprovada no envio.

21.3. As Partes comprometem-se a manter seus endereços eletrônicos atualizados, devendo comunicar formalmente qualquer alteração, sob pena de considerar-se eficaz a comunicação enviada ao endereço anteriormente informado.

1. e-mail CONTRATANTE: xxxxxxxxx@crm-pr.org.br

2. e-mail CONTRATADA: xxxxxxxxx@yyyyyyyyy.com.br

22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – CASOS OMISSOS**

22.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

23. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO**

23.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

24. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO**

24.1. Fica eleito o foro da Subseção Judiciária de Curitiba – Justiça Federal no Paraná para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias eventualmente surgidas em decorrência do presente contrato.

E, por estarem assim justo e contratado, depois de lido e achado conforme vai este termo devidamente assinado, via Sistema Eletrônico de Informação (SEI), pelos representantes das partes inicialmente nomeados.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Maciel Ianoski, Assistente Administrativo**, em 27/07/2026, às 15:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [Link Validação](#) informando o código verificador **1499278** e o código CRC **50926191**.

Referência: Processo SEI nº 90798.005850/2025-24

Documento SEI nº 1499278