



DISPENSA ELETRÔNICA CRBio-01 nº 389114 -29/2026

Processo SEI nº 2026/000721.01-2

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – Lei Federal 14.133/21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a reestruturação do site (www.crbio01.gov.br) do Conselho Regional de Biologia da 1ª Região (SP, MT e MS), contemplando a migração do conteúdo existente o mapeamento e a correta associação de arquivos e links, a adequação da página do Portal da Transparência à identidade visual do novo site, a implantação no ambiente de hospedagem do CRBio-01 e a prestação de garantia técnica pelo prazo de 90 (noventa) dias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Reestruturação do site	25917	Serviço	1	55.160,00	55.160,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da lei nº 14.133, de 2021.

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

Prazo de vigência

1.4. O prazo de execução da contratação é de 210 (duzentos e dez) dias e o prazo de vigência será de 12 (doze) meses, ambos contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço não é de prestação continuada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



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

2.2. O Conselho Regional de Biologia da 1ª Região utiliza atualmente portal institucional desenvolvido há muito tempo em plataforma tecnológica que apresenta limitações na organização de conteúdo, navegação e gestão administrativa. Tais características reduzem a eficiência na disponibilização das informações institucionais e dificultam a manutenção e atualização dos conteúdos pela equipe responsável.

2.3. Verifica-se, ainda, a necessidade de adequação do portal aos padrões contemporâneos de comunicação digital, especialmente no que se refere à experiência do usuário, à organização da informação, à acessibilidade e à responsividade para acesso por diferentes dispositivos, incluindo computadores, tablets e smartphones. Essas melhorias são essenciais para ampliar a efetividade da comunicação institucional e proporcionar acesso mais simples, intuitivo e eficiente aos serviços e informações disponibilizados pela Autarquia.

2.4. Considerando que o site institucional constitui um dos principais instrumentos de comunicação e transparência do Conselho perante profissionais e empresas registrados, órgãos públicos e a sociedade em geral, sua modernização mostra-se necessária para garantir maior eficiência na divulgação de informações, facilitar o acesso aos conteúdos institucionais e aprimorar a interação dos usuários com os serviços disponibilizados em meio digital.

2.5. Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de reestruturação do site institucional, contemplando a revisão da arquitetura da informação, a modernização do layout, a implementação de recursos de acessibilidade e responsividade, a reorganização dos conteúdos e a disponibilização de ambiente administrativo, em atendimento às necessidades operacionais e de comunicação do Conselho.

2.6. O objeto da aquisição está previsto no Plano de Contratação Anual do exercício de 2026, aprovado na sessão plenária nº 287 de 2025.

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

Site institucional

3.1. A CONTRATADA deverá propor e implementar novo layout para o site institucional do CRBio-01, garantindo a padronização visual entre as páginas.

3.2. O site deverá possuir a funcionalidade de pesquisa global, com página própria para apresentação dos resultados encontrados. A página deverá exibir claramente o termo pesquisado, a relação de resultados correspondentes e, preferencialmente, a quantidade de itens encontrados.



3.2.1 Os resultados deverão ser apresentados em formato de cards, blocos ou componente visual equivalente, contendo, no mínimo, título, breve descrição ou trecho do conteúdo, data de publicação ou atualização quando aplicável, categoria ou seção de origem e link para acesso ao conteúdo completo.

3.2.2 A solução deverá permitir o refinamento da busca por categoria ou seção de origem e link para acesso ao conteúdo completo.

3.2.3 A solução deverá permitir o refinamento da busca por categorias ou seções do site.

3.2.4 A página deverá ser responsiva, acessível, compatível com a identidade visual do portal e possuir tratamento adequado para situações em que não houver resultados encontrados;

3.3. A CONTRATADA deverá desenvolver o menu do site, contemplando, no mínimo, seções destinadas ao acesso às informações institucionais, aos conteúdos relativos a profissionais e empresas, à transparência e prestação de contas, aos canais de contato e aos serviços online;

3.4. A CONTRATADA deverá desenvolver um menu de acesso rápido, de acordo com as opções alinhadas com a CONTRATANTE;

3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma área para a publicação de banners e notícias;

Portal de transparência

3.6. A CONTRATADA deverá elaborar o Portal da Transparência do CRBio-01 na mesma identidade visual do site;

3.7. A CONTRATADA deverá organizar as informações do portal de transparência em conformidade com a Lei de Acesso à Informação, Lei nº 12.527/2011.

3.8. Os dados do portal de transparência serão provenientes de duas fontes: de cadastro manual através do próprio painel administrativo do site; e de API Web no formato JSON.

Painel administrativo

3.9. Disponibilizar painel administrativo para a gestão de todo o conteúdo do site e portal de transparência.

3.10. O painel administrativo deverá possuir interface amigável, permitindo que a equipe da CONTRATANTE realize a gestão dos conteúdos com autonomia.

3.11. A CONTRATADA deverá possibilitar a criação de usuários na página administrativa com diferentes perfis de acesso, de forma que o administrador possa selecionar quais seções ou páginas que determinado usuário possa acessar;

3.11.1 A solução deve validar se a senha cadastrada pelo usuário possui no mínimo 10(dez) caracteres, com letras maiúsculas, minúsculas, caracteres especiais e números;



3.11.2 Possibilitar o uso de um segundo fator de autenticação ao realizar login na área restrita;

3.11.3 As senhas dos usuários com acesso restrito no site, devem ser gravadas criptografadas no banco de dados;

3.11.4 A CONTRATADA deverá viabilizar o recurso de “esqueci a senha” para o usuário poder recuperar a senha de acesso ao site;

3.12. A solução deverá viabilizar o cadastro de Leis, Decretos, Regimentos, Resoluções, Portarias, Instruções, Pareceres, Notícias, Revista o Biólogo, Código de ética entre os outros arquivos correlatos;

3.13. A solução deverá viabilizar o cadastro das informações referentes ao Portal da Transparência;

3.14. A solução deverá possuir recurso para o upload de documentos, imagens e vídeos em diferentes formatos de arquivos;

3.15. A solução deverá possibilitar a alteração de qualquer componente de navegação (menus, submenus, rodapé, entre outros) do site e Portal da Transparência;

3.16. A solução deverá possibilitar o cadastro, alteração, consulta e exclusão de páginas do site;

3.17. A solução deverá possibilitar a alteração do conteúdo por meio de editor interno próprio de código HTML, formatação através dos botões de negrito, itálico, sublinhado, tachado, listas ordenadas e não ordenadas, alinhamento direito e esquerdo, link, inserção de linha e outros;

3.18. A solução deverá possibilitar o cadastro de Agendas do CRBio-01;

3.19. A solução deverá viabilizar o cadastro de banners;

3.20. A solução deverá possibilitar o cadastro de Licitações;

3.21. A solução deverá possibilitar o cadastro de vídeos armazenados no YouTube;

3.22. A solução deverá possibilitar o cadastro de Concursos públicos;

3.23. Permitir o cadastro dos Conselheiros Titulares e Suplentes;

3.24. Permitir o cadastro da Diretoria;

3.25. Permitir o cadastro de uma galeria de fotos e vídeos armazenados no YouTube;

3.26. O site deverá ter acesso ao recurso de analytics que permita acompanhar as métricas como número de visitantes, locais de origem dos visitantes, número de acessos por página, origem do tráfego, comportamento de navegação, permitir filtrar as informações por um período específico;

3.26.1 Fornecer estas informações em forma de dashboard;



3.27. O site deverá permitir a visualização do log das ações dos demais usuários pelo Administrador, a fim de viabilizar ações de auditoria;

Usabilidade

3.28. O site deverá apresentar navegação clara, intuitiva e organizada, permitindo que o usuário localize facilmente informações institucionais, serviços, notícias, documentos, contatos e demais conteúdos relevantes;

Responsividade e Compatibilidade

3.29. O site deverá possuir layout responsivo, adaptando-se adequadamente a diferentes tamanhos de tela, incluindo computadores, notebooks, tablets e smartphones;

3.30. O site deverá ser compatível com os principais navegadores de mercado, incluindo, no mínimo, Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, em suas versões mais recentes;

Desempenho

3.31. O site deverá apresentar tempo de carregamento adequado, de modo que as páginas institucionais sejam exibidas de forma fluida em conexões convencionais de Internet;

3.32. As páginas deverão ser desenvolvidas com otimização de imagens, scripts, folhas de estilo e demais recursos, evitando arquivos desnecessariamente pesados que prejudiquem a navegação;

Acessibilidade

3.33. O WCAG (Web Content Accessibility Guidelines, ou Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web) são padrões internacionais desenvolvidos pelo Consórcio World Wide Web (W3C). Elas orientam o desenvolvimento de sites, aplicativos e documentos digitais para que sejam acessíveis a pessoas com deficiência visuais, auditivas, motoras e cognitivas;

3.34. O site deverá observar boas práticas de acessibilidade digital, alinhadas às diretrizes WCAG (Web Content Accessibility Guidelines), de modo a permitir o acesso por pessoas com deficiência ou com limitações temporárias de uso;

3.35. O site deverá utilizar contraste adequado entre texto e fundo, fontes legíveis, textos alternativos em imagens relevantes e estrutura semântica adequada nos títulos, menus e conteúdo;

3.36. Os elementos de navegação deverão ser acessíveis por teclado, sempre que tecnicamente aplicável;

3.37. Os formulários e campos de pesquisa deverão possuir identificação clara, mensagens compreensíveis e organização que facilite o preenchimento pelo usuário;

Segurança da aplicação

3.38. O site deverá ser desenvolvido de acordo com boas práticas de segurança da informação, considerando, quando aplicável, as recomendações do OWASP Top 10;



3.39. A CONTRATADA deverá implementar mecanismos para mitigação de vulnerabilidades comuns, tais como injeção de código SQL, falhas de autenticação, exposição indevida de dados, cross-site scripting-XSS- e configurações inseguras;

3.40. O sistema administrativo deverá evitar a exposição de mensagens técnicas de erro ao usuário final, tais como caminhos internos, consultas, nomes de tabelas, estruturas de banco de dados ou informações sensíveis da aplicação;

3.41. O site não deverá permitir upload de arquivos potencialmente inseguros sem validação adequada de tipo, extensão e tamanho;

Manutenção

3.42. O site deverá ser desenvolvido de modo a permitir a ampliação futura de páginas, menus, área de conteúdo, notícias, documentos e funcionalidades, sem necessidade de reconstrução integral da solução;

3.43. A arquitetura do site deverá permitir o crescimento progressivo do volume de informações e arquivos publicados pela CONTRATANTE;

Compatibilidade com mecanismos de busca

3.44. O site deverá possuir estrutura compatível com boas práticas de indexação por mecanismos de busca, incluindo URLs amigáveis, títulos adequados, descrições, hierarquia correta de cabeçalhos e organização semântica do conteúdo;

3.44.1 A CONTRATADA deverá mapear as URLs antigas e implementar redirecionamentos para as respectivas páginas novas, sempre que tecnicamente possível, preservando o acesso por links externos, mecanismos de busca e documentos já publicados;

3.45. As páginas deverão permitir compartilhamento adequado em redes sociais e aplicativos de mensagens, com título, descrição e imagem representativa, quando aplicável;

Integridade e migração de conteúdo

3.46. Os arquivos migrados deverão manter associação correta com as respectivas páginas, evitando links quebrados, documentos duplicados indevidamente ou conteúdo fora de contexto;

3.47. No momento, em maio de 2026, o site do CRBio-01 possui 101 páginas ativas;

3.48. A CONTRATADA deverá migrar todo o conteúdo do site atual alinhado com a Comissão do CRBio-01 para o novo site.

3.48.1 A CONTRATADA será responsável por garantir a integridade dos conteúdos migrados, incluindo textos, arquivos, links, imagens e demais informações definidas pela CONTRATANTE.

3.48.2 A CONTRATADA deverá realizar as adaptações necessárias de formatação e padrões de armazenamento, principalmente do código fonte das páginas de conteúdo.



3.49. A CONTRATADA será responsável por associar corretamente os arquivos e links no novo site, a seguir quantitativo atual em maio/2026:

- 3.49.1 2 Leis;
- 3.49.2 1 Decreto;
- 3.49.3 1 Regimento;
- 3.49.4 2 Código de ética;
- 3.49.5 128 Resoluções;
- 3.49.6 471 Portarias;
- 3.49.7 2 Instruções;
- 3.49.8 2 Requerimentos;
- 3.49.9 1 folder;
- 3.49.10 55 revistas O Biólogo.

3.50. A seguir é possível visualizar o número de acessos ao site no período de 01/01/2026 à 31/05/2026:

Meses	Número de acessos
Janeiro	97.727
Fevereiro	50.825
Março	60.235
Abril	40.025
Maio	42.472

Conformidade legal

3.51. O site deverá atender aos requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), especialmente quanto à coleta e tratamento de dados pessoais.

Requisitos Complementares

3.52. O CRBio-01 poderá solicitar ajustes, adequações ou funcionalidades complementares necessárias ao correto funcionamento do portal institucional, desde que compatíveis com o objeto da contratação;



Restrições tecnológicas

3.53. A solução deverá ser desenvolvida com tecnologias compatíveis com o atual ambiente de hospedagem da CONTRATANTE:

- 3.53.1 Linguagem PHP;
- 3.53.2 Banco de dados MySQL;
- 3.53.3 Plataforma CPanel.

3.54. A CONTRATADA deverá utilizar as versões mais recentes da linguagem/plataforma de programação e demais tecnologias no desenvolvimento do site.

3.55. A solução deverá ser desenvolvida de forma a minimizar dependências exclusivas da CONTRATADA, vedada a utilização de mecanismos tecnológicos que impeçam ou dificultem a transferência do ambiente para terceiros ou a realização de futuras manutenções por equipe diversa da desenvolvedora original.

3.56. Não será admitida a utilização de componentes cuja continuidade operacional dependa exclusivamente da CONTRATADA, salvo mediante justificativa técnica expressamente aprovada pela CONTRATANTE.

3.57. Não será admitida a utilização de componentes proprietários de terceiros que exijam licenciamento comercial, salvo mediante justificativa técnica expressamente aprovada pela CONTRATANTE.

Requisitos de licenciamento e propriedade

3.58. Todo o código-fonte, scripts, templates, layouts, componentes, integrações, documentações técnicas, manuais, bancos de dados estruturados, modelos de dados, elementos gráficos e demais artefatos produzidos especificamente para atendimento ao objeto desta contratação constituirão obra encomendada e terão seus direitos patrimoniais integralmente cedidos ao Conselho Regional de Biologia da 1ª Região em caráter definitivo, irrevogável, irretratável, exclusivo e sem limitação territorial ou temporal.

3.59. A cessão abrangerá todos os direitos de uso, reprodução, adaptação, modificação, manutenção, evolução, distribuição, integração, migração para outras plataformas e quaisquer outras formas de exploração necessárias ao atendimento dos interesses da CONTRATANTE, independentemente de autorização adicional da CONTRATADA.

3.60. Se a solução empregar componentes de terceiros sujeitos a licenciamento comercial, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE as respectivas licenças de uso necessárias à operação da solução.

- 3.60.1 Somente serão aceitas licenças que atendam aos seguintes critérios:

- 3.60.1.1. Perpétuas;



3.60.1.2.Sem limitação de usuários para a utilização;

3.60.1.3.Que permitam a manutenção e atualização da solução por terceiros;

3.60.1.4.Que possibilitem a realização de customizações e modificações pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela designados.

3.60.2 Caso não exista modalidade de licenciamento perpétuo para determinado componente essencial à solução, a CONTRATADA deverá justificar tecnicamente sua necessidade e submeter previamente a questão à aprovação da CONTRATANTE.

Critérios de aceitação e entregas

3.61. A acessibilidade do novo site será verificada através da ferramenta online automatizada Access Monitor(<https://accessmonitor.acessibilidade.gov.br>), esta ferramenta avalia as páginas com base em critérios da WCAG (Web Content Accessibility Guidelines), gera relatório com problemas encontrados e atribui uma nota, o novo site deve obter uma nota maior ou igual a 8(oito);

3.61.1 Além da validação automatizada por Access Monitor, a CONTRATADA deverá realizar a validação manual mínima de acessibilidade, contemplando navegação por teclado, foco visível, leitura por tecnologia assistiva, textos alternativos em imagens relevantes, hierarquia de títulos, contraste e identificação adequada de campos de formulário;

3.61.2 A validação deverá abranger, no mínimo, página inicial, página de notícia, página institucional, página de busca, página de contato, página do Portal da Transparência e página de listagem de documentos;

3.62. A CONTRATADA deverá fornecer o código-fonte completo de todos os componentes desenvolvidos especificamente para o projeto;

3.63. A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica do site, contendo tecnologias utilizadas, arquitetura do sistema, dependências, plug-ins utilizados;

3.64. A CONTRATADA deverá fornecer manual para implantação e que deve explicar, configuração do servidor, versão da linguagem de programação utilizada, configuração do banco;

3.64.1 A CONTRATADA deverá entregar documentação do banco de dados contendo descrição das tabelas, principais campos, relacionamentos, scripts de criação/atualização e procedimento de backup/restauração;

3.65. Fornecimento de relatório de testes indicando que o site foi testado, incluindo navegadores, responsividade, acessibilidade e validação de formulários;

3.66. A entrega deverá ocorrer em formato aberto e amplamente utilizado pelo mercado, sem qualquer mecanismo que impeça a continuidade da utilização, manutenção ou evolução da solução pela CONTRATANTE ou por terceiros por ela designados.

3.67. Aprovação do design, layout e “protótipo” do site por parte da Comissão do CRBio-01;



3.68. Todo o conteúdo do site atual acordado com a Comissão do CRBio-01 que será migrado, deverá estar presente e funcional no novo site implantado em ambiente de produção;

3.69. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento, preferencialmente online para os usuários responsáveis por administrar o site;

3.70. A novo site deverá ser aprovado pela Comissão designada pelo CRBio-01;

Requisitos de capacitação

3.71. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento, preferencialmente na modalidade remota, por meio de plataforma de videoconferência, com o objetivo de capacitar os usuários responsáveis pela gestão de conteúdo do site do CRBio-01;

3.71.1 O treinamento deverá abordar no mínimo, os seguintes conteúdos:

3.71.1.1.Procedimento de acesso ao painel administrativo do site (login e recuperação de senha);

3.71.1.2.Gerenciamento de usuários e perfis de acesso;

3.71.1.3.Cadastro, edição e exclusão de página do site;

3.71.1.4.Publicação, edição e exclusão de notícias;

3.71.1.5.Upload, organização e exclusão de arquivos e mídias (documentos, imagens e vídeos);

3.71.1.6.Inclusão e edição de banners e elementos da página inicial;

3.71.1.7.Cadastro e atualização de conteúdos institucionais, como resoluções, portarias, publicações e demais documentos;

3.71.1.8.Boas práticas para publicação de conteúdo na Internet, incluindo padronização de textos, imagens e documentos;

3.71.1.9.Orientações básicas de segurança no uso do painel administrativo do site;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

3.72. A CONTRATADA deverá possuir os recursos técnicos necessários para viabilizar a avaliação dos requisitos, pela comissão do CRBio-01 por meio da Internet;

3.72.1 Todos os testes deverão realizados em ambiente de responsabilidade da CONTRATADA;

3.73. A CONTRATADA deverá ofertar um prazo de garantia de 90(noventa) dias, após a implantação do novo site em produção;

3.73.1 Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico ao CRBio-01 para a identificação, diagnóstico e correção de falhas ou defeitos no funcionamento do



novo site em ambiente de produção. O suporte deverá abranger problemas relacionados ao código fonte, banco de dados, funcionalidades implementadas, acesso dos usuários, formulários, exibição do conteúdo e demais comportamentos do portal. As solicitações de suporte serão encaminhadas pela equipe de TI do CRBio-01 por meio de e-mail ou sistema de chamados, devendo a CONTRATADA iniciar o atendimento em até 1(um) dia útil após o registro da solicitação;

Exclusões do escopo

- 3.74. Não inclui a contratação de serviço de hospedagem do site para o ambiente de produção;
- 3.75. Não inclui a alteração da identidade visual dos Serviços Online (<https://portal.crbio01.gov.br/spw/consultacadastralnovo/Principal.aspx>) e do site de agendamento de serviços presenciais (<https://crbio01.gov.br/agendamento/>);

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

Requisitos Legais

- 4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos Temporais

- 4.3. O prazo de entrega do objeto contratual é de 210 (duzentos e dez) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.
 - 4.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação formal e justificada da CONTRATADA e autorização da CONTRATANTE.
- 4.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 4.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.



Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8 prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.



5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6 quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7 quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8 ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1 A CONTRATADA deverá participar de reunião online para alinhamento dos serviços com a equipe técnica e Comissão do CRBio-01, a ser realizada em até 3(três) dias úteis contados da data da assinatura do contrato;
- 6.1.2 Após a reunião de alinhamento a CONTRATADA deverá dar início ao desenvolvimento do novo layout, design e protótipo do site;



6.1.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar o novo layout, design e protótipo do site em até 30 dias para a aprovação da Comissão do CRBio-01, o prazo poderá ser prorrogando mediante solicitação da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE;

6.1.3 Após a aprovação do layout, design e protótipo do site a CONTRATADA deverá iniciar ao desenvolvimento da Reestruturação do site por completo;

6.1.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar o novo site do CRBio-01 reestruturado em até 70 dias para a aprovação da Comissão do CRBio-01;

6.1.4 Após a aprovação do site pela Comissão do CRBio-01 a Contratada deverá realizar a implantação no ambiente de hospedagem da CONTRATANTE;

6.1.4.1. A CONTRATADA terá o prazo de 20(vinte) dias para implantação do novo site no ambiente de hospedagem do CRBio-01;

6.1.5 O CRBio-01, desde de que com prévio aviso, poderá solicitar o agendamento de reunião com a CONTRATADA com objetivo de ter conhecimento a respeito do andamento dos trabalhos;

6.1.6 A Comissão do CRBio-01 poderá solicitar ajustes no site, desde a sua apresentação visual, incluindo layout, design, disposição dos elementos, identidade visual, menus, botões, páginas e demais componentes de interface, bem como quando forem identificados erros, inconsistências, falhas de funcionamento, problemas de responsividade, links quebrados, inadequações de conteúdo, divergências em relação aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência ou necessidade de adequação às boas práticas de usabilidade, acessibilidade, segurança e desempenho.

6.1.6.1. As solicitações de ajustes deverão ser formalizadas pela CONTRATANTE, preferencialmente de forma consolidada, com a indicação objetiva dos pontos a serem corrigidos ou aprimorados, cabendo à CONTRATADA realizar as adequações no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, este prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa fundamentada da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE;

6.2. Cronograma de execução

Etapas	Atividade	Responsável	Prazo	Marco/Entrega
1	Reunião online de alinhamento com equipe técnica e Comissão do CRBio-01	CONTRATADA / CRBio-01	Até 3 dias úteis após assinatura do contrato	Ata ou registro da reunião de alinhamento
2	Início do desenvolvimento do novo layout, design e protótipo do site	CONTRATADA	Após a reunião de alinhamen to	Início da fase de prototipação



3	Apresentação do novo layout, design e protótipo do site para aprovação da Comissão	CONTRATADA	Até 30 dias após a reunião de alinhamento	Protótipo apresentado para análise
4	Análise e aprovação do layout, design e protótipo	Comissão do CRBio-01	Conforme prazo definido pela CONTRATANTE	Aprovação formal ou solicitação de ajustes
5	Realização de ajustes no layout, design ou protótipo, se solicitados	CONTRATADA	Até 5 dias úteis por solicitação formal	Protótipo ajustado
6	Início do desenvolvimento completo da reestruturação do site	CONTRATADA	Após aprovação do protótipo	Início da fase de desenvolvimento
7	Apresentação do novo site reestruturado para aprovação da Comissão	CONTRATADA	Até 70 dias após aprovação do protótipo	Site reestruturado apresentado
8	Análise e aprovação do site reestruturado	Comissão do CRBio-01	Conforme prazo definido pela CONTRATANTE	Aprovação formal ou solicitação de ajustes
9	Realização de ajustes no site, se identificados erros, inconsistências ou necessidade de adequação	CONTRATADA	Até 5 dias úteis por solicitação formal	Site corrigido e adequado
10	Implantação do novo site no ambiente de hospedagem do CRBio-01	CONTRATADA	Até 20 dias após aprovação do site	Site implantado em produção



11	Reuniões de acompanhamento, quando solicitadas previamente pelo CRBio-01	CONTRATADA / CRBio-01	Durante toda a execução contratual	Acompanhamento do andamento dos trabalhos
----	--	-----------------------	------------------------------------	---

Local e horário da prestação dos serviços

6.3. A prestação dos serviços deverá ser realizada preferencialmente na modalidade remota. Quando necessário ser presencial, os serviços deverão ser prestados no endereço da sede da CONTRATANTE, localizada à Rua Manuel da Nóbrega, nº 595, conjunto 122, Paraíso, São Paulo – SP, CEP 04001-083, de segunda à sexta-feira das 09h às 16h.

Mecanismos formais de comunicação

6.4. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.5. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



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

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

Rotinas de Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.12. 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.

Fiscalização Administrativa



7.13. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, 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.

7.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.15. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.15.1 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.

7.15.2 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 ultrapassarem a sua competência.

7.15.3 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.

7.15.4 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.

7.15.5 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.

7.15.6 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.



7.15.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.15.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.15.8.2.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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR) previstos a seguir.

IAF - Indicador de atraso no fornecimento	
Finalidade	Medir o tempo de entrega do serviço de reestruturação do site
Meta a cumprir	IAF $\leq$ 1 indicador menor ou igual a um
Instrumento de medição	Nota de Empenho, Termos de Recebimento
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme prazo de entrega estabelecido no item 4.3 do Termo de Referência. Será subtraída a data de entrega do serviço (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento) pela data de emissão da Nota de Empenho.
Periodicidade	Única
Mecanismo de cálculo	$IAF = \text{TEX} / \text{MAX}$ Onde: IAF - Indicador de atraso no fornecimento. TEX - Tempo de execução - corresponde ao prazo efetivo de entrega do serviço, em dias. A data de início é o primeiro dia útil após a data de emissão da Nota de Empenho.



	A data de entrega deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução continua a correr, findando-se apenas quando haja aceitação por parte do fiscal técnico. MAX - Prazo máximo de entrega - corresponde ao prazo limite para entrega do serviço, em dias, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Observação 1: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de vigência	A partir da emissão da Nota de Empenho.

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

8.2.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

Recebimento

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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



8.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.8.1 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;

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.15.1 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.

8.15.2 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;

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

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

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

8.16. 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.

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

8.18. 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

8.19. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.20. 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.

8.21. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.22. 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 ao Contratante.

8.23. 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.

8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.24.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.24.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

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

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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

8.29. O pagamento será efetuado em 15 (quinze) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice nacional de preços ao consumidor – INPC/IBGE de correção monetária.



Forma de pagamento

8.31. O pagamento será realizado por entregas, conforme tabela abaixo:

Fases	Entregas	% (percentual) do valor pago do contrato
1	Aprovação do design, layout e “protótipo” do site por parte da Comissão do CRBio-01	20% do valor total do contrato
2	Entrega e aprovação da Reestruturação do site pela Comissão do CRBio-01, fornecimento de código-fonte, documentação técnica do site, manual de implantação e relatório de testes	60% do valor total do contrato
3	Implantação do site no ambiente de hospedagem do CRBio-01	20% do valor total do contrato

8.32. A aprovação da fase 1 – Aprovação do design, layout e “protótipo” do site por parte da Comissão do CRBio-01, verificará a identidade institucional do CRBio-01, cores, fontes e elementos visuais compatíveis com o Conselho, aparência profissional e adequada para órgão público, padrão visual uniforme entre página inicial, páginas internas, Portal da Transparência, estrutura do menu e navegação, se as informações são agrupadas corretamente, se o usuário consegue encontrar rapidamente serviços, documentos, notícias, contatos, responsividade, usabilidade e acessibilidade;

8.33. A aprovação da fase 2 - Entrega da Reestruturação do site pela Comissão do CRBio-01, estará condicionada a verificação dos requisitos da solução como um todo, a exemplo da página administrativa (Login e demais requisitos), Portal da Transparência, navegação das páginas, ausência de links “quebrados”, ausência de erros em upload de arquivos, preenchimento de formulários, desempenho, acessibilidade, responsividade, design, layout, protótipo (apresentação visual), salvo justificativa fundamentada e aprovada pela CONTRATANTE, os testes realizados pelo CRBio-01 deverão ser com os conteúdos que estarão presentes no novo site para aceite desta entrega;

8.34. A aprovação da fase 3 – Implantação do site no ambiente de hospedagem do CRBio-01, a Comissão do CRBio-01 analisará, se o site está acessível pelo endereço oficial (www.crbio01.gov.br) e se todo o conteúdo do site acordado está presente e funcional no novo site, assim como devidamente aprovado na fase 2 – Entrega da Reestruturação do site pela Comissão do CRBio-01;

8.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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



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

8.37. 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

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme pesquisa de preço realizada em 04/08/2026.

8.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) ou outro que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.41. 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).

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

8.43. 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.

8.44. 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.

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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



#	Ocorrência	Sanção / Glosa
1	Não atender ao indicador de medição de resultado "IAF" (Indicador de atraso no fornecimento)	IAF entre 0 e 1: sem penalização. IAF maior que 1 e menor ou igual a 1,4: glosa de 5% sobre o valor total. IAF maior que 1,4 e menor ou igual a 2: glosa de 10% sobre o valor total. IAF maior que 2: glosa de 15% sobre o valor total.
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do CONTRATO.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que O contratado:

9.2.1 não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.3. 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.

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



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

9.4.2 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;

9.4.3 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.

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

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

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

9.8. 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.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. 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.

9.10.1 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.

9.10.2 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.

9.11. Na aplicação *das* sanções serão considerados:

- 9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e



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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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.

9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. 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.

9.16. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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



Habilitação jurídica

- 10.3. 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;
- 10.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.5. 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>;
- 10.6. 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;
- 10.7. 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.
- 10.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.9. 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;
- 10.10. 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.
- 10.11. 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).
- 10.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.14. 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.

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

10.16. 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;

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

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

10.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Qualificação Técnico

10.21. Comprovação de aptidão para a realização de serviço de desenvolvimento e/ou reestruturação de sites objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

10.21.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.



10.21.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.22. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.23. Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 3(três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos;

10.24. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

10.25. 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.

10.26. 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.

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

10.28. 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.

10.29. 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

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



10.30.1 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;

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

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

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

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

10.30.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.30.6.1. ata de fundação;

10.30.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.30.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.30.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.30.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.30.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.30.6.7. 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.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.1.1 Gestão/Unidade (UASG): 389114

11.1.2 Projeto: 5002 – Tecnologia da Informação

11.1.3 Conta orçamentária: 6.3.1.3.02.01.005 – Serviços de Informática

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



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

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

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



São Paulo, data e hora da assinatura digital

Responsáveis pela elaboração deste Termo de Referência:

Cássio Valentin Rodrigues da Silva
Analista de Tecnologia da Informação

Eugênio Yuuki Jones Arakaki
Assessor de Comunicação

Conferido e de acordo.

A justificativa apresentada, especificações técnicas e quantitativas, contidas no presente instrumento, demonstram-se satisfatórias e suficientes para o atendimento às necessidades do CRBio-01.

Aprovo o Termo de Referência.

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

Cátia Cristina Soares Costa
Superintendente