CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO

Termo de Referência 47/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2026	926864-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - GO	ADMILTON MARQUES DA SILVA	01/09/2026 08:48 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		000128/2026-33

1. Definição do objeto

1.1. O objeto da presente contratação é o fornecimento de licença de uso do aplicativo **ZOOM**, compreendendo a cessão de direito de uso de software como serviço (SaaS), pelo período continuado de **36 (trinta e seis) meses**, destinado a atender às necessidades de videoconferência, reuniões institucionais, câmaras, comissões e eventos de capacitação profissional do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO).

1.2. Quantitativos e Especificação Sucinta do Objeto:

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNID.	QTD.
01	**27502**	Aplicativo ZOOM tipo webinar, com capacidade para até 500 (quinhentas) pessoas, bem como cessão de licenciamento de uso da plataforma do tipo Zoom Meetings Professional, com capacidade para até 100 (cem) pessoas – Licença de 36 (trinta e seis) meses de uso.	UND	**03**

1.3. Especificações Técnicas Detalhadas da Solução

1.3.1. A solução contratada deverá observar rigorosamente as especificações técnicas e funcionais mínimas detalhadas na tabela a seguir:

Requisito / Componente	Especificação Técnica Mínima
Composição da Licença	Cada uma das **03 (três) licenças** contratadas deverá contemplar, em uma mesma conta anfitriã, a integração nativa dos módulos **Zoom Meetings Professional** e **Add-on Zoom Webinar (500 participantes).**
Capacidade de Reuniões (Meetings)	Mínimo de 100 (cem) participantes simultâneos por sessão, sem limite de tempo de duração das reuniões. PDF
Capacidade de Webinar	Mínimo de 500 (quinhentos) participantes/espectadores por sessão, com suporte a múltiplos painelistas, controle de palestrantes e audiência estruturada. PDF
Independência Operacional e Simultaneidade	Funcionamento autônomo e simultâneo das 03 (três) licenças, vinculadas a e-mails institucionais distintos do CRCGO, permitindo até 03 (três) transmissões/reuniões concorrentes sem sobreposição de agendas. PDF
Flexibilidade de Gravação (Nuvem e Local)	**Suporte obrigatório a duas modalidades de gravação:** 1. **Gravação Local (em Computador):** Permitindo o salvamento do arquivo diretamente no disco do computador do anfitrião/instrutor (ideal para cursos e capacitações); 2. **Gravação em Nuvem:** Permitindo o salvamento automático do áudio, vídeo e chat no ambiente de nuvem da plataforma Zoom e posterior gerenciamento/download pelo CRCGO (ideal para reuniões, câmaras e plenárias).
Recursos de Transmissão e Mídia	Áudio e vídeo em alta definição (HD), compartilhamento de tela/apresentações e suporte à **transmissão ao vivo (live streaming) para o YouTube** e redes sociais. PDF
Interação e Engajamento	Chat de bate-papo, módulo de Perguntas e Respostas (P&R / Q&A), recurso de levantar a mão, votações/enquetes ao vivo e controle de entrada/sala de espera. PDF
Gestão e Relatórios	Acesso ao painel administrativo para gestão das contas anfitriãs e geração de relatórios analíticos de presença, inscrições e tempo de engajamento do público.
Suporte Técnico	Suporte técnico do fabricante/revendedor para ativação, configuração e resolução de chamados operacionais durante toda a vigência contratual. PDF

1.4. Da Classificação do Objeto: Os serviços integrantes do objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital/termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Da Finalidade e Dinâmica Operacional da Solução:

A presente contratação tem por finalidade suprir de forma continuada as necessidades do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) relativas a reuniões virtuais (videoconferências), sessões deliberativas e eventos de capacitação profissional, suportando duas dinâmicas operacionais distintas:

- **a) Cursos e Capacitações (Desenvolvimento Profissional):** Operados preferencialmente via aplicativo instalado nos computadores dos instrutores/anfitriões, utilizando o recurso de **gravação local**

(armazenamento no próprio computador), viabilizando o pós-processamento e edição imediata dos conteúdos pedagógicos;

- **b) Reuniões Institucionais, Câmaras e Plenárias (Gabinete e Assessoria Executiva):** Operadas via plataforma de videoconferência com **gravação em nuvem (armazenamento na infraestrutura Cloud do Zoom)**, garantindo a integridade dos registros audiovisuais, fácil compartilhamento entre conselheiros e arquivamento para formalização das atas institucionais.

2.2. Do Prazo e Forma de Disponibilização:

- A CONTRATADA deverá disponibilizar a solução de forma integral, em etapa única e ininterrupta, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviço.
- A disponibilização refere-se à cessão de uso pelo período total de **36 (trinta e seis) meses**, sendo o pagamento realizado conforme as regras financeiras estabelecidas no edital/contrato.

2.3. Da Entrega Eletrônica dos Acessos:

- A entrega do produto licenciado (ativação das contas anfitriãs e atribuição dos perfis de *Zoom Meetings Professional + Webinar 500*) dar-se-á por meio eletrônico, mediante comunicação formal enviada concomitantemente para os seguintes endereços eletrônicos institucionais:
    1. **gabinete@crcgo.org.br**, aos cuidados da Chefe de Gabinete, **Layra Lorrane Matos Ferreira**;
    2. **desenvolvimento@crcgo.org.br**, aos cuidados da Coordenadora do Desenvolvimento Profissional, **Marianne Dias Freitas Mori**;
    3. **assessoriaexecutiva@crcgo.org.br**, aos cuidados do Assessor Executivo, **Deivid de Oliveira Martins**.

2.4. Da Garantia Técnica e Atualizações:

- A CONTRATADA obriga-se a prestar garantia técnica integral e suporte quanto ao funcionamento do software durante todo o período de vigência contratual (36 meses), sem qualquer ônus adicional para o CRCGO.
- A garantia engloba a disponibilização de todos os pacotes de atualizações de versão, melhorias de segurança, correções de *bugs* e novas funcionalidades lançadas pelo fabricante para os módulos contratados no decorrer do contrato.

2.5. Da Natureza do Objeto:

- Os serviços integrantes do objeto desta contratação são classificados como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.6. Do Aproveitamento da Capacitação Interna:

- Salienta-se que os servidores e colaboradores do CRCGO já possuem familiaridade e experiência consolidada com a operação do aplicativo ZOOM nos ambientes de reuniões e eventos virtuais, o que torna **desnecessária a realização de treinamentos admissionais ou custos adicionais com capacitação** para a utilização da ferramenta.

3. Descrição da solução

3.1. A solução consiste na cessão de direito de uso de software como serviço (SaaS) da plataforma **ZOOM**, abrangendo **03 (três) licenças de videoconferência do tipo Zoom Meetings Professional integradas simultânea**

e individualmente ao módulo Add-on Zoom Webinar (capacidade para 500 participantes), ativadas por meio eletrônico pelo período continuado de 36 (trinta e seis) meses.

3.2. Da Arquitetura e Meio de Disponibilização:

- **Ambiente em Nuvem:** O software será disponibilizado diretamente por meio do sítio eletrônico/plataforma oficial do fabricante (SaaS), sem necessidade de instalação de servidores físicos na sede do CRCGO.
- **Idioma:** A interface da aplicação, menus de navegação, painéis de controle, convites e relatórios deverão estar integralmente disponíveis em **Língua Portuguesa (Português do Brasil - pt-BR)**.

3.3. Requisitos Funcionais e Desempenho Mínimo Exigidos:

- **3.3.1. Dupla Modalidade de Armazenamento e Gravação das Sessões:**
  - **Gravação em Nuvem:** Disponibilização de espaço de armazenamento na nuvem do fabricante Zoom para gravação de reuniões, plenárias e comissões com geração automática de links de visualização /download, transcrição de áudio (quando disponível) e separação de faixas de áudio/vídeo/chat.
  - **Gravação Local no Computador:** Permissão irrestrita para que o anfitrião realize a gravação da sessão (cursos, palestras e eventos) diretamente no armazenamento interno do computador utilizado, sem dependência de banda de internet pós-evento para download, gerando arquivos nos formatos MP4 (vídeo /áudio) e M4A (áudio).
- **3.3.2. Qualidade e Resiliência de Vídeo:**
  - Transmissão em HD adaptável tanto para execução via navegador/Web quanto por aplicativo cliente instalado no desktop/computador ou dispositivos móveis (*tablets* e *smartphones*).
  - Capacidade de suportar variações na estabilidade da conexão de internet de até 45% de perda de pacotes sem a interrupção da transmissão de vídeo.
- **3.3.3. Compartilhamento de Conteúdo e Tela:**
  - Compartilhamento de áudio/vídeo e telas inteiras ou janelas específicas de programas no computador, mantendo alta taxa de quadros por segundo (*fps*) em aulas e palestras.
- **3.3.4. Recursos de Colaboração e Salas de Apoio (Breakout Rooms):**
  - Divisão das turmas de cursos ou comissões em salas menores de discussão (*breakout rooms*), permitindo trabalhos em grupo simultâneos durante a execução no computador.
- **3.3.5. Compatibilidade de Instalação e Execução:**
  - Suporte para execução em sistemas operacionais corporativos (Windows, macOS, Linux, Android e iOS), permitindo uso tanto via cliente/softphone instalado no computador quanto via ambiente Web em nuvem.
- **3.3.6. Idioma e Suporte Técnico:**
  - Interface em **Português do Brasil (pt-BR)** e canal de suporte técnico/helpdesk oficial para solução de dúvidas operacionais de gravação e gerenciamento de contas.

4. Requisitos da contratação

4.1. Da Finalidade e Redundância Tecnológica:

- **4.1.1.** A presente contratação tem por finalidade suprir as necessidades do Gabinete da Presidência, da Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional e da Assessoria Executiva com ferramentas de comunicação virtual para suporte à governança, reuniões deliberativas e execução de programas de educação continuada voltados ao conhecimento, capacitação e atualização dos profissionais da contabilidade no Estado de Goiás.

- **4.1.2.** A solução atuaria, adicionalmente, como redundância estratégica e alternativa operacional ao aplicativo *Microsoft Teams*, garantindo a continuidade ininterrupta das transmissões e atividades institucionais em caso de indisponibilidade ou limitação técnica daquela plataforma.

4.2. Da Justificativa da Escolha da Plataforma ZOOM:

- A escolha do aplicativo **ZOOM** fundamenta-se na sua comprovada capacidade de acolhimento de grande volume de participantes em uma única sessão (Webinar até 500 participantes), estabilidade de áudio e vídeo, facilidade de manuseio e ampla aceitação /familiaridade pelos usuários externos, técnicos, conselheiros e palestrantes do CRCGO.

4.3. Do Suporte Técnico e Garantia:

- A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico para a resolução de eventuais problemas operacionais e falhas do software, bem como auxiliar, sempre que necessário, na configuração das contas, atribuição de permissões e uso dos módulos de gravação e transmissão ao vivo.

- A CONTRATADA obriga-se a prestar garantia técnica e suporte pelo período integral de vigência contratual de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da emissão da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, englobando sem qualquer ônus adicional para o CRCGO todos os pacotes de atualizações de versão, correções de segurança e novas funcionalidades lançadas pelo fabricante para a versão ofertada.

4.4. Do Prazo e Forma de Disponibilização dos Acessos:

- A CONTRATADA disponibilizará a solução em **etapa única e de forma ininterrupta**, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do instrumento contratual.

- A entrega do produto licenciado (ativação das contas anfitriãs e atribuição dos perfis das 03 licenças) dar-se-á por meio eletrônico, mediante comunicação formal enviada concomitantemente para os seguintes e-mails institucionais dos responsáveis pelas demandas:

    1. **gabinete@crcgo.org.br**, aos cuidados da Chefe de Gabinete, **Layra Lorrane Matos Ferreira**;

    2. **desenvolvimento@crcgo.org.br**, aos cuidados da Coordenadora de Desenvolvimento Profissional, **Marianne Dias Freitas Mori**;

    3. **assessoriaexecutiva@crcgo.org.br**, aos cuidados do Assessor Executivo, **Deivid de Oliveira Martins**.

4.5. Requisitos Específicos para a Dinâmica de Uso e Gravação:

- **4.5.1.** O software deverá permitir o uso flexível conforme a dinâmica dos setores do CRCGO:

    - **Cursos e Capacitações (Desenvolvimento Profissional):** Uso via aplicativo instalado no computador, com permissão irrestrita para **gravação local (armazenamento no próprio disco rígido do computador do anfitrião)**, viabilizando edições ágeis e arquivamento imediato dos materiais pedagógicos;

    - **Reuniões Institucionais, Câmaras e Plenárias (Gabinete e Assessoria Executiva):** Uso da plataforma com **gravação direta na nuvem (armazenamento Cloud do Zoom)**, garantindo a integridade dos registros e o compartilhamento de links para lavratura de atas e auditoria.

4.6. Características Consolidadas da Solução (Tabela de Identificação):

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNID.	QTD.
01	27502	**Cessão de licenciamento de uso de plataforma do tipo Zoom Meetings Professional:** Subscrição com capacidade para até 100 (cem) participantes por reunião, sem limite de tempo por sessão, suporte a gravação local e na nuvem – Licença de 36 (trinta e seis) meses de uso. PDF	UND	03
02	27502	**Cessão de uso de módulo adicional (Add-on) para Aplicativo ZOOM tipo Webinar:** Subscrição integrada e acoplada simultaneamente a cada uma das licenças principais, com capacidade para até 500 (quinhentas) pessoas por transmissão, suporte a P&R, enquetes e transmissões ao vivo – Licença de 36 (trinta e seis) meses de uso. PDF	UND	03

4.7. Da Classificação do Objeto e Desnecessidade de Treinamento:

- **4.7.1.** Os serviços integrantes desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.
- **4.7.2.** Considerando a vasta experiência prévia e a familiaridade consolidada dos técnicos e servidores do CRCGO com o funcionamento da plataforma ZOOM nos ambientes de reuniões e eventos presenciais/virtuais, fica **dispensada a realização de treinamentos admissionais ou capacitações pagas** no âmbito desta contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução, Suporte e Garantia:

- **5.1.1.** A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar e manter ativos os serviços de autenticação em nuvem vinculados aos e-mails institucionais indicados pelo CRCGO durante todo o período contratual de **36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da ativação das licenças. A garantia engloba a disponibilização ininterrupta de todos os pacotes de atualizações de versão, correções de segurança e melhorias de usabilidade que porventura surjam para a plataforma no decorrer do contrato.
- **5.1.2.** Garantir ao CRCGO o pleno acesso ao portal/site oficial do fabricante do software (Zoom), com direito a consultas irrestritas à base de conhecimento, documentações técnicas, manuais e guias de suporte disponíveis aos usuários da plataforma.
- **5.1.3.** Não haverá qualquer limitação no quantitativo de chamados para o suporte técnico operacional durante a vigência do contrato.

5.2. Da Entrega Eletrônica dos Acessos:

- **5.2.1.** A entrega do produto licenciado (ativação dos perfis de *Zoom Meetings Professional* + *Webinar 500*) dar-se-á por meio eletrônico, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, mediante notificação enviada aos e-mails institucionais dos responsáveis pelas áreas requisitantes:
    1. **gabinete@crcgo.org.br**, aos cuidados da Chefe de Gabinete, **Layra Lorrane Matos Ferreira**;
    2. **desenvolvimento@crcgo.org.br**, aos cuidados da Coordenadora de Desenvolvimento Profissional, **Marianne Dias Freitas Mori**;

3. **assessoriaexecutiva@crcgo.org.br**, aos cuidados do Assessor Executivo, **Deivid de Oliveira Martins**.

5.3. Do Recebimento e Ateste (Provisório e Definitivo):

- **5.3.1. Recebimento Provisório:** Ocorrerá no ato da disponibilização dos links e e-mails de validação dos acessos enviados pela CONTRATADA aos endereços indicados no subitem 5.2.1.
- **5.3.2. Recebimento Definitivo / Ateste:** O ateste de recebimento definitivo das licenças será emitido formalmente pelos fiscais/servidores indicados e/ou pela equipe de Tecnologia da Informação do CRCGO, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da entrega e verificação da plena ativação dos recursos contratados em cada uma das 03 contas.

5.4. Do Horário da Prestação do Suporte Técnico:

- **5.4.1.** Os serviços de suporte técnico e atendimento a chamados operacionais serão prestados na modalidade *online* (via portal, e-mail ou telefone da CONTRATADA/revendedora), com atendimento garantido durante o horário comercial, de **segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00** (horário oficial de Brasília).
- **5.4.2.** Em caso de indisponibilidade crítica do sistema em nuvem, o canal do fabricante/fornecedor deverá assegurar suporte de emergência para reabertura ou contingência das contas anfitriãs.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. Diretrizes Gerais e Execução Fiel:

- **6.1.1.** A Nota de Empenho e/ou o Termo de Contrato deverão ser executados fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as especificações constantes deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- **6.1.2.** A execução contratual será orientada pelos princípios da boa-fé objetiva, da supremacia do interesse público, da eficiência, da continuidade do serviço público e da transparência administrativa.
- **6.1.3.** As comunicações oficiais entre o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) e a CONTRATADA deverão ser realizadas formalmente por escrito sempre que o ato exigir tal rigor, admitindo-se o uso de correio eletrônico (e-mail institutional) ou inserção no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/CRCGO) para conferir celeridade e eficácia às notificações, solicitações e repasses de orientações técnicas.

6.2. Das Atribuições da Gestão e Fiscalização Contratual:

- **6.2.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los de informações pertinentes a essa atribuição.
- **6.2.2. Da Gestão Contratual:**
    - O acompanhamento administrativo e a gestão da relação contratual serão exercidos pelo servidor **FABRÍCIO SANTOS FERREIRA**, Gestor de Contratos, contatável pelo endereço eletrônico institucional: **gestordecontratos@crcgo.org.br**.
    - Cabe ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, o controle de prazos de vigência, a instauração de procedimentos relativos a aditamentos, reequilíbrios físico-financeiros ou repacotamentos, bem como a condução de processos administrativos para apuração de infrações e aplicação de penalidades.

- **6.2.3. Da Fiscalização Técnica e Operacional:**

    - A fiscalização técnica das licenças ativadas caberá aos representantes das áreas requisitantes e/ou à unidade de Tecnologia da Informação do CRCGO, aos quais competem o acompanhamento rigoroso da qualidade da solução prestada, a verificação da disponibilidade do sistema (SLA), o controle da alocação das 03 (três) licenças *Zoom Meetings Professional* integradas ao *Add-on Webinar 500* e a validação do suporte técnico fornecido.

6.3. Dos Deveres do Fiscal e Registros de Ocorrências:

- **6.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio (Histórico de Gestão do Contrato / Processo SEI) todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

- **6.3.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou de vícios redibitórios na prestação dos serviços de software (*SaaS*).

- **6.3.3.** Identificada qualquer divergência na disponibilização dos acessos eletrônicos aos e-mails do Gabinete da Presidência, Desenvolvimento Profissional ou Assessoria Executiva, o fiscal notificará formalmente a CONTRATADA para sanar a inconsistência no prazo estabelecido, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas em edital e contrato.

6.4. Da Aferição da Qualidade e do Ateste para Pagamento:

- **6.4.1.** O recebimento definitivo e o ateste na Nota Fiscal/Fatura ficam condicionados à verificação da plena conformidade das licenças disponibilizadas com os requisitos exigidos no TR, incluindo o pleno funcionamento das funcionalidades de **gravação local no computador** (para os cursos do Desenvolvimento Profissional) e de **gravação em nuvem** (para as reuniões do Gabinete e Assessoria Executiva).

- **6.4.2.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou falta de regularidade fiscal e trabalhista.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Dos Critérios de Medição e Recebimento:

- **7.1.1.** A medição da prestação dos serviços para fins de liquidação ocorrerá mediante a comprovação da efetiva disponibilização e ativação das 03 (três) licenças do software *Zoom Meetings Professional* atreladas individual e simultaneamente aos módulos *Add-on Zoom Webinar 500*, nos endereços de e-mail do Gabinete da Presidência, Desenvolvimento Profissional e Assessoria Executiva.

- **7.1.2.** A conformidade da entrega será atestada pelo Fiscal do Contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da disponibilização dos acessos, mediante verificação das especificações técnicas, incluindo o suporte às modalidades de **gravação local no computador** e **gravação na nuvem**.

7.2. Da Liquidação e Apresentação do Documento Fiscal:

- **7.2.1.** A CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente discriminada em nome do **Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO)**, contendo a especificação detalhada do objeto fornecido, número do processo SEI e os dados bancários do fornecedor.

- **7.2.2.** A apresentação da Nota Fiscal deverá vir acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária (CNDs) válidas.

- **7.2.3.** Qualquer incorreção observada no documento fiscal, bem como qualquer atraso na apresentação da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção do prazo, com a **prorrogação automática da data de vencimento da obrigação do Contratante** até que a irregularidade seja sanada, sem ônus ou encargos para o CRCGO.

7.3. Da Forma e Prazo de Pagamento:

- **7.3.1.** O pagamento da obrigação devidamente atestada será realizado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de atestação do recebimento definitivo do documento fiscal pelo Fiscal/Gestor do Contrato.

- **7.3.2.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de transferência eletrônica, para crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA mantida junto ao Banco do Brasil (ou instituição bancária informada), conforme agência e conta indicadas no processo.

- **7.3.3.** Para fins financeiros e legais, considerar-se-á efetivada a data do pagamento no dia em que constar como emitida a respectiva Ordem Bancária no sistema financeiro do CRCGO.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Da Modalidade e Critério de Julgamento:

- **8.1.1.** A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de procedimento de **Contratação Direta (Dispensa de Licitação por Valor)**, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

- **8.1.2.** O critério de julgamento adotado para a seleção da proposta mais vantajosa para o CRCGO será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** por lote/item, desde que observadas todas as especificações técnicas e exigências operacionais contidas neste Termo de Referência.

8.2. Da Habilitação e do Uso do SICAF:

- **8.2.1.** A verificação da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e da qualificação econômico-financeira do fornecedor será realizada preferencialmente por meio de **consulta *online* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)**, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 3/2018 e do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- **8.2.2.** A comprovação de situação regular e ativa no **SICAF substitui a apresentação de todos os documentos e certidões abrangidos pelo sistema** (Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal Federal /Trabalhista/FGTS e Qualificação Econômico-Financeira), desde que a documentação cadastrada esteja dentro do prazo de validade na data de verificação.

- **8.2.3.** Na hipótese de haver certidões vencidas no SICAF ou caso a empresa não seja cadastrada no sistema, o fornecedor poderá encaminhar a documentação atualizada para regularização da habilitação:

- **Habilitação Jurídica e Cadastral:** Prova de inscrição no CNPJ/MF e Contrato Social/Estatuto em vigor compatível com o objeto da contratação (licenciamento de software ou revenda de soluções digitais);

- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e Certidões de Regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal.

8.3. Da Qualificação Técnica e Capacidade de Atendimento:

- **8.3.1. Atestado de Capacidade Técnica:** Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação satisfatória de serviços de fornecimento/licenciamento de software em nuvem (SaaS), videoconferência ou soluções corporativas similares.

- **8.3.2. Declaratório de Revenda/Parceria (quando aplicável):** Comprovação de credenciamento, parceria ou autorização de comercialização junto ao fabricante da solução (**ZOOM Video Communications, Inc.**) ou distribuidor oficial no Brasil, assegurando a legitimidade da cessão das assinaturas e a garantia do suporte técnico oficial durante todo o período de 36 meses.

8.4. Das Vedações para Contratação:

- Não poderá participar do procedimento ou ser contratada a empresa que se enquadre em quaisquer das proibições previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, em especial aquelas com impedimento de licitar/contratar ou declaração de inidoneidade cadastrada no CEIS/CNEP ou no próprio SICAF.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 42.474,00

9.1. O custo total estimado para a contratação é de **R$ 40.749,61** (*quarenta mil setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e um centavos*), para o período total de vigência de **36 (trinta e seis) meses**.

9.2. A estimativa do valor foi apurada com base em pesquisa de preços realizada no Portal Compras.gov.br e cotações junto ao mercado fornecedor/revendedor da solução, em estrita observância ao art. 23 da Lei nº 14.133 /2021 e à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9.3. O montante estimado engloba a cessão de direito de uso continuado de **03 (três) licenças *Zoom Meetings Professional*** integradas individual e simultaneamente aos módulos ***Add-on Zoom Webinar 500***, cobrindo todos os custos operacionais, suporte técnico, atualizações de versão e impostos incidentes pelo período de 36 meses, divididos entre os itens conforme o desmembramento técnico da contratação:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	27502	**Cessão de uso de plataforma do tipo *Zoom Meetings Professional*:** Capacidade para até 100 participantes por reunião, sem limite de tempo por sessão, com suporte a gravação local no computador e gravação na nuvem – Licença de 36 meses.	UND	03	**R$ 14.249,00** *(Valor incluso referente ao conjunto Pro + Webinar)*	**R$ 42.474,00**
		Cessão de uso de módulo adicional (*Add-on*) *Zoom Webinar*				

02		**:** Capacidade para até 500 participantes por transmissão, integrado e acoplado simultaneamente à licença do Item 01 – Licença de 36 meses.	UND	03		

Grupo 01

ITEM	CATSERV/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM(36 MESES)
01	27502 – ZOOM MEETINGS PRO (3-year prepay)	03	UND	R$ 3.249,00	R$ 9.747,00
02	27502 – ZOOM WEBINAR 500 (3-year prepay)	03	UND	R$ 11.000,00	R$ 33.000,00
TOTAL	VALOR GLOBAL DA COTAÇÃO				R$ 42.747,00

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correm à conta dos recursos orçamentários próprios do Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO), encontrando-se devidamente alinhadas ao **Plano de Contratações Anual (PCA 2026)**, sob o **Item nº 011**.

10.2. O compromisso financeiro para o atendimento da demanda possui cobertura orçamentária e financeira garantida, conforme a classificação funcional-programática descrita a seguir:

- **Projeto / Atividade:** 5002 – Tecnologia da Informação
- **Conta Contábil / Elemento de Despesa:** 6.3.1.3.02.01.005 – Licenciamento e Cessão de Direito de Uso de Software
- **Processo Administrativo:** SEI nº 9079602110000933.000128/2026-33

10.3. Por se tratar de contratação continuada com período de vigência plurianual de **36 (trinta e seis) meses**, a disponibilidade orçamentária para o exercício em curso foi devidamente atestada, comprometendo-se o CRCGO a incluir as dotações necessárias para o custeio das parcelas vincendas nos orçamentos dos exercícios financeiros subsequentes.

11. Das obrigações da contratada

11.1. A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto contratado em estrita observância às especificações deste Termo de Referência, à sua proposta comercial e às instruções da fiscalização do CRCGO, cumprindo especialmente as seguintes obrigações:

- **11.2. Disponibilização e Ativação dos Acessos:**
    - Disponibilizar as **03 (três) licenças do aplicativo ZOOM (*Zoom Meetings Professional + Add-on Webinar 500*)** ativas e prontas para uso no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço.

- Realizar a entrega dos acessos por meio eletrônico, mediante comunicação formal e atribuição das permissões anfitriãs enviadas concomitantemente para os e-mails institucionais:

    1. **gabinete@crcgo.org.br** (aos cuidados de Layra Lorrane Matos Ferreira);

    2. **desenvolvimento@crcgo.org.br** (aos cuidados de Marianne Dias Freitas Mori);

    3. **assessoriaexecutiva@crcgo.org.br** (aos cuidados de Deivid de Oliveira Martins).

- **11.3. Requisitos Técnicos e Funcionalidades do Software:**

    - Garantir a operação contínua e autônoma das 03 (três) contas anfitriãs pelo período de **36 (trinta e seis) meses**, assegurando a realização simultânea de reuniões e webinars sem conflito de agendas.

    - Garantir o funcionamento integral das duas modalidades de gravação exigidas pelo CRCGO:

        1. **Gravação Local (em computador):** Permitindo o salvamento direto no armazenamento do computador do anfitrião/instrutor (utilizada nos cursos do Desenvolvimento Profissional);

        2. **Gravação em Nuvem:** Disponibilizando armazenamento no ambiente Cloud do Zoom com links para download e visualização (utilizada nas reuniões e plenárias do Gabinete e Assessoria Executiva).

    - Manter o software atualizado na versão mais recente disponibilizada pelo fabricante, incluindo patches de segurança, correção de erros e novas funcionalidades sem qualquer custo adicional para o CRCGO.

- **11.4. Suporte Técnico e Garantia:**

    - Prestar suporte técnico operacional e atendimento a chamados via portal, e-mail ou telefone durante a vigência contratual, em horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00), sem limitação de quantitativo de chamados.

    - Auxiliar a equipe de Tecnologia da Informação do CRCGO no diagnóstico de falhas, reconfiguração de permissões e solução de dúvidas operacionais do painel administrativo.

- **11.5. Regularidade e Responsabilidade Administrativa/Legal:**

    - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas (regularidade fiscal, trabalhista e junto ao SICAF).

    - Assumir integral responsabilidade por quaisquer danos causados diretamente ao CRCGO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

    - Emitir o documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura) em estrita consonância com a ordem de fornecimento, acompanhado das certidões de regularidade aplicáveis.

    - Respeitar as normas relativas à Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e gravações institucionais transacionados dentro da plataforma Zoom durante as atividades do CRCGO.

12. Das Obrigações do Contratante

12.1. Para garantir a fiel execução do objeto desta contratação, o Conselho Regional de Contabilidade de Goiás (CRCGO) obriga-se a:

- **12.2. Acompanhamento e Comunicação:**

- Indicar formalmente à CONTRATADA os e-mails institucionais oficiais das unidades requisitantes (**gabinete@crcgo.org.br**, **desenvolvimento@crcgo.org.br** e **assessoriaexecutiva@crcgo.org.br**) para a liberação dos acessos às 03 (três) licenças *Zoom Meetings Professional* + *Add-on Webinar 500*.

- Notificar a CONTRATADA, formalmente e por escrito, sobre imperfeições, falhas ou indisponibilidades observadas no funcionamento da plataforma, fixando prazo razoável para a devida correção.

- Fornecer à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários para o bom desempenho das atividades e para a prestação do suporte técnico.

- **12.3. Gestão e Fiscalização:**

  - Designar servidor(es) para atuar como Gestor e Fiscais do Contrato, com competência para acompanhar, supervisionar e avaliar a prestação dos serviços de licenciamento em nuvem.

  - Emitir os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo (ateste) das licenças dentro dos prazos regulamentares fixados neste Termo de Referência, após a devida verificação de conformidade das funcionalidades (incluindo gravações locais e em nuvem).

- **12.4. Gestão Financeira:**

  - Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA no prazo estipulado (até 10 dias úteis após o ateste definitivo do documento fiscal), mediante ordem bancária para crédito na conta corrente informada, desde que cumpridas todas as exigências contratuais e atestada a regularidade fiscal/trabalhista.

- **12.5. Uso Adequado da Solução:**

  - Utilizar o software *ZOOM* em consonância com os termos de licença do fabricante e com a legislação vigente, zelando pelo sigilo das credenciais e senhas de acesso de suas contas anfitriãs.

13. Das Sanções Administrativas

13.1. O licitante ou a CONTRATADA que cometer qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- **13.1.1. Advertência:**

  - Aplicada no caso de faltas leves que não causem prejuízo significativo ao serviço, caracterizadas pelo descumprimento de obrigações contratuais de menor gravidade que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

- **13.1.2. Multa:**

  - **Multa Moratória:** De **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela em atraso, limitada a **10% (dez por cento)**, na hipótese de descumprimento do prazo de 10 (dez) dias corridos para a entrega e liberação das licenças ativas.

  - **Multa Compensatória:** De **5% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto, recusa injustificada em assinar o contrato /retirar a Nota de Empenho ou rescisão contratual causada por culpa da CONTRATADA.

- **13.1.3. Impedimento de Licitar e Contratar:**

  - Aplicada ao responsável pelas infrações administrativas dispostas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de **03 (três) anos**, impedindo a empresa de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo sancionador.

- **13.1.4. Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar:**

- Aplicada pelas infrações administrativas dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo mínimo de **03 (três) anos** e máximo de **06 (seis) anos**, impedindo o fornecedor de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

13.2. Do Processo Administrativo Sancionatório:

- **13.2.1.** A aplicação de qualquer das sanções previstas será precedida de processo administrativo que garantirá o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/CONTRATADA, nos prazos e ritos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

- **13.2.2.** As multas aplicadas deverão ser recolhidas ao CRCGO no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação oficial, podendo ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobradas judicialmente.

14. Da Rescisão Contratual

14.1. Hipóteses de Rescisão: O contrato ou o ajuste decorrente da Nota de Empenho poderá ser rescindido nos termos dos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, ocorrendo por:

- **14.1.1. Ato Unilateral e Escrito do CRCGO:**

  - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações técnicas ou prazos de entrega das licenças e suporte;

  - O atraso injustificado no início da prestação dos serviços de liberação dos acessos às contas anfitriãs;

  - A suspensão da execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 03 (três) meses;

  - A decretação de falência, a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

  - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato;
  - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade competente do CRCGO.

- **14.1.2. Consensual (Amigável):**

  - Por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja conveniência para a Administração do CRCGO.

- **14.1.3. Determinação Judicial:**

  - Decorrente de processo judicial, nos termos da legislação processual civil vigente.

14.2. Consequências da Rescisão:

- **14.2.1.** A rescisão determinada por ato unilateral da Administração fundada na inexecução total ou parcial do objeto por culpa da CONTRATADA acarretará a retenção de créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CRCGO, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis (multas, impedimento ou inidoneidade).

- **14.2.2.** Em caso de rescisão amigável ou por razões de interesse público sem culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito ao pagamento devido pelos serviços prestados até a data da rescisão.

15. Modelo de proposta

ANEXO — MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (LOTE ÚNICO / GRUPO DE ITENS)

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO / AGENTE DE CONTRATAÇÃO

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE GOIÁS – CRCGO

PROCESSO SEI Nº: 9079602110000933.000128/2026-33

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: [Inserir Número/2026]

OBJETO: Contratação de serviço continuado de cessão de uso do software **ZOOM**, compreendendo 03 (três) licenças *Zoom Meetings Professional* integradas individual e simultaneamente ao módulo *Add-on Zoom Webinar 500*, pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

1. IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR

- **Razão Social:** [Nome da Empresa]
- **CNPJ/MF:** [00.000.000/0000-00]
- **Inscrição Estadual / Municipal:** [Inserir]
- **Endereço Completo:** [Rua/Av., nº, Bairro, Cidade/UF, CEP]
- **Telefone / WhatsApp:** [(00) 00000-0000]
- **E-mail Institucional:** [email@empresa.com.br]
- **Dados Bancários (Banco do Brasil):** Agência nº [**] | **Conta Corrente nº [**]
- **Representante Legal / Procurador:** [Nome Completo] | CPF: [000.000.000-00] | Cargo: [Diretor/Sócio/Procurador]

2. PROPOSTA FINANCEIRA DETALHADA (LOTE ÚNICO / GRUPO)

Apresentamos nossa Proposta Comercial para o fornecimento do objeto do Termo de Referência, em Lote Único (Grupo), com precificação desmembrada por item para o período total de **36 (trinta e seis) meses**:

ITEM	CATSERV/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL DO ITEM(36 MESES)
01	27502 – ZOOM MEETINGS PRO (3-year prepay)	03	UND	R$ 0,00	R$ 0,00
02	27502 – ZOOM WEBINAR 500 (3-year prepay)	03	UND	R$ 0,00	0,00
TOTAL	VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO				0,00

Valor Global por Extenso: [Escrever o valor global do lote por extenso].

3. CONDIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

- **Prazo de Validade da Proposta:** [60 (sessenta) dias, no mínimo], contados a partir da data de sua apresentação.
- **Prazo e Local de Disponibilização dos Acessos:** A liberação dos acessos eletrônicos às 03 (três) licenças ativas ocorrerá no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos** após o recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço, mediante notificação aos e-mails institucionais indicados no Termo de Referência: `gabinete@crcgo.org.br`, `desenvolvimento@crcgo.org.br` e `assessoriaexecutiva@crcgo.org.br`.
- **Garantia e Suporte Técnico:** Inclusos durante todo o período contratual de **36 (trinta e seis) meses**, abrangendo atualizações de versão, patches de segurança e suporte em horário comercial (segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00).
- **Funcionalidades das Licenças:** A solução ofertada garante suporte integral tanto para **gravação local no computador** quanto para **gravação direta na nuvem** (*Cloud Zoom*), sem qualquer limitação técnica.

4. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DA CONTRATADA

Declaramos, sob as penas da lei, em cumprimento às exigências da Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017 e da Lei nº 14.133/2021:

1. Que nos preços propostos estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, taxas, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outras despesas necessárias para a perfeita execução do objeto.

2. Que a proposta abrange a totalidade dos itens integrantes do Lote Único (Grupo), reconhecendo que a adjudicação será realizada pelo **Menor Preço Global do Lote/Grupo**.

3. Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que não possuímos nenhum impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4. Que tomamos conhecimento de todas as informações e condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do Processo SEI nº 9079602110000933.000128/2026-33.

[Cidade/UF], [**] **de [**_____**_____**] de 2026.

[Nome do Representante Legal da Empresa]

Cargo / Função na Empresa

CPF: [000.000.000-00]

[Nome da Empresa / Razão Social]

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ADMILTON MARQUES DA SILVA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 31/08/2026 às 09:19:43.

MARCELO CORDEIRO SILVA

Autoridade competente

MARIANNE DIAS FREITAS MORI

Demandante

Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 08:40:35.

LAYRA LORRANE MATOS FERREIRA

Demandante

Assinou eletronicamente em 01/09/2026 às 08:48:35.

DEIVID DE OLIVEIRA MARTINS

Demandante

Assinou eletronicamente em 31/08/2026 às 09:28:42.