

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
121391
Número do Processo - SEI
202600005022418

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005022418
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de webconferência Zoom Meeting Corporativo, na modalidade software como serviço (SaaS), com funcionalidades de reuniões, gravações e transmissões ao vivo em nuvem, pelo prazo de 12 (doze) meses.
2.2. Regime de fornecimento de bens ou serviços	Prestação de Serviços em parcela única, no formato digital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, nos termos do Cronograma constante neste TR (se aplicável).
2.3. Natureza da execução do objeto	Prestação de Serviços: continuada
2.4. Característica do objeto	Comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando que o objeto contratado é de natureza continuada, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
2.7. Benefícios de eventuais prorrogações	A prorrogação do contrato apresenta benefícios estratégicos e operacionais, garantindo a continuidade e eficiência das atividades institucionais. A manutenção da solução contratada evita interrupções em serviços essenciais. A prorrogação também resulta em economia de recursos administrativos, uma vez que evita custos e esforços relacionados a novos processos de contratação, além disso, permite ajustes no quantitativo de licenças conforme a demanda institucional, assegurando escalabilidade e previsibilidade orçamentária. Assim, a renovação do contrato representa uma solução estratégica, garantindo eficiência, segurança e continuidade na prestação dos serviços.
2.8. Ciclo de vida do objeto	A solução contemplará o fornecimento de licenças Zoom Meetings Corporativo. Dessa forma, haverá apenas a disponibilização de acesso à plataforma, não sendo necessária a realização de transporte, instalação, montagem, acondicionamento, manutenção ou descarte.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos conforme ampla pesquisa de mercado, são os seguintes:

Descrição do item 001
Código 670 - Licença para Uso de Software, para videoconferência.
Informações Adicionais
Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de webconferência Zoom Meeting Corporativo, na modalidade software como serviço (SaaS), com funcionalidades de reuniões, gravações e transmissões ao vivo em nuvem, pelo prazo de 12 (doze)

meses.	
Período (Meses)	12
Quantidade	10
Unidade	unidade
Participação	Ampla Participação
Local de Entrega	secretaria de estado da economia
Diferença Mínima	(%)
Valor Unitário	R\$ 2.095,43
Valor Total	R\$ 20.954,30

3.2. Preço Total Estimado: não sigiloso - **R\$ 20.954,30 (R\$ Vinte Mil e Novecentos e Cinquenta e Quatro Reais e Trinta Centavos).**

3.3. O preço total estimado da contratação fundamenta-se conforme pesquisa de preços realizada em conformidade com o Decreto estadual nº 9.900, de 07 de julho de 2021.

3.4. Os preços estimados especificados neste Termo de Referência, unitários, totais e global, correspondem aos preços máximos nos quais o objeto poderá ser adjudicado. Não será admitida a adjudicação do objeto por preços (unitário e global) superiores aos especificados neste Termo de Referência.

Tópico 4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. O objeto contratado deverá atender às especificações e a descrição como um todo, abaixo apresentadas:

4.1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de webconferência Zoom Meeting Corporativo, na modalidade software como serviço (SaaS), com funcionalidades de reuniões, gravações e transmissões ao vivo em nuvem, pelo prazo de 12 (doze) meses.

4.1.2. Deve funcionar como videoconferência como serviço (VaaS - Videoconference as a Service) com contratação por assinatura anual;

4.1.3. A proposta deve compreender todas as licenças necessárias para atender os itens e dimensionamentos descritos nesse documento;

4.1.4. Deve possibilitar a comunicação de videoconferência em alta definição;

4.1.5. Deve possuir clientes com compatibilidade para smartphones (Android e iOS) e computadores (Windows, Apple e Linux);

4.1.6. Deve possuir gerenciamento da solução em ambiente web, disponível via browser padrão de mercado;

4.1.7. O gerenciamento em ambiente web, deve estar disponível para usuários e administradores, deve ser possível a definição de privilégios de acesso a funções e permissões;

4.1.8. Os usuários da plataforma, que não tiverem perfil de administrador devem ter a possibilidade de realizar o agendamento das reuniões via ambiente web;

4.1.9. Deve permitir ao organizador da reunião o bloqueio/desbloqueio das salas de reuniões, não possibilitando novos acessos de participantes enquanto bloqueada;

4.1.10. Deve permitir a criação/agendamento de reuniões com senhas de acesso;

4.1.11. Deve permitir ao administrador da reunião, criar salas de reunião separadas, paralelas ao desenvolvimento da reunião principal e atribuir participantes a essa sala. Estes devem ter a possibilidade de discussão em separado e ter o retorno a reunião principal ou então por requisição direta do administrador da reunião;

4.1.12. Deve permitir configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a sua entrada no ambiente da reunião;

4.1.13. A sala de espera deve isolar o participante não possibilitando identificar participantes, audios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera, dentro da sala de espera;

4.1.14. Deve possibilitar ao administrador da reunião tornar demais usuários co-administradores;

4.1.15. Deve possibilitar ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, lista de contatos, lista de usuários de AD (Active Directory), e-mails, lista de endpoints por chamada H.323/SIP, lista de salas e também participantes por telefone;

4.1.16. Deve permitir ao administrador da reunião poder controlar (ativar e desativar) os microfones (colocar em modo mudo) de todos os participantes, além do seu próprio;

4.1.17. Deve permitir ao participante da reunião poder controlar (ativar e desativar) seu próprio microfone (colocar em modo mudo);

4.1.18. Deve permitir ao administrador da reunião poder desativar as câmeras de todos os participantes, além da sua própria;

4.1.19. Deve permitir aos participantes da reunião poder desativar suas próprias câmeras;

4.1.20. Deve permitir ao administrador da reunião poder requisitar a um participante que ative sua câmera;

- 4.1.21.** Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “galeria”, possibilitando a visualização de pelo menos 45 (quarenta e cinco) participantes simultaneamente, por janela, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (highlight) àquele que está falando no instante;
- 4.1.22.** Deve permitir layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando os demais participantes;
- 4.1.23.** Deve permitir gravação de reuniões em formato “MP4” ao administrador da reunião, na nuvem ou localmente;
- 4.1.24.** Deve disponibilizar espaço para armazenamento de chats e das reuniões gravadas em nuvem de no mínimo 5GB;
- 4.1.25.** Deve permitir adicionar marcação de data/hora na gravação de áudio e vídeo;
- 4.1.26.** Deve permitir, durante a videoconferência, bate-papo por escrito (chat) entre os participantes da reunião, individualmente ou coletivamente;
- 4.1.27.** Deve permitir ao administrador selecionar se os participantes podem/devem trocar mensagens (chat) entre si, individualmente, ou coletivamente, ou restringi-los completamente;
- 4.1.28.** Deve permitir transferência de arquivos entre os participantes;
- 4.1.29.** Deve permitir o administrador bloquear os participantes da transferência de arquivo;
- 4.1.30.** Deve permitir a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo (arquivos, telas, whiteboards, áudios, aplicativos, apresentações, etc), dispostos em seu dispositivo local durante a reunião, inclusive quando utilizando-se de smartphone ou tablets;
- 4.1.31.** Deve permitir a todos os participantes da reunião compartilhar vídeo de forma streaming, sem necessidade de fazer upload;
- 4.1.32.** Deve permitir aos participantes da reunião interagir através do conteúdo compartilhado por outros, fazendo anotações e marcações que todos os participantes possam ver;
- 4.1.33.** Deve permitir ao administrador e aos participantes da reunião requisitar o controle remoto (assistência remota) de outro participante via teclado e mouse;
- 4.1.34.** A aplicação deve possuir criptografia Secure Socket Layer (SSL) e implementar criptografia AES 256-bits;
- 4.1.35.** A contratada deve disponibilizar uma ferramenta onde se possa coletar relatórios do sistema, sem a necessidade de absolutamente nenhum tratamento de dados pela contratante e que seja de fácil visualização e entendimento, com gráficos e sessões separadas, contendo ao menos com as seguintes informações: Relatório diário com o número de novos usuários, reuniões, participantes, e tempo da reunião em um mês; Reuniões, participantes e tempo de reuniões em um período específico de tempo;
- 4.1.36.** Usuários que não estão ativos em um período específico de tempo; Reuniões agendadas; exibir informações detalhadas sobre espaço utilizado no armazenamento na nuvem; Exibir as sessões de suporte remoto que foram realizadas em um determinado período de tempo;
- 4.1.37.** Deve permitir integração com sistemas internos através de chamadas/desenvolvimento REST/API;
- 4.1.38.** Deve possibilitar o live streaming, ou seja, a transmissão multimídia para plataformas de divulgação de mídias, Youtube, Facebook e sistemas personalizados de live streaming, com qualidade mínima de Full HD (1080p);
- 4.1.39.** A plataforma deverá permitir a criação de pelo menos 20 (vinte) salas virtuais simultâneas, através de licenciamento adquirido, com capacidade de acesso simultâneo de até 300 usuários através de desktop/laptop, smartphone, tablets;
- 4.1.40.** Deve permitir a conexão de Terminais de videoconferência baseados nos protocolos SIP e/ou H.323, seja em uma única reunião ou em reuniões distintas, através de aquisição de software;
- 4.1.41.** Deve possibilitar que o usuário inicie uma reunião a qualquer momento, sem a necessidade de interação de terceiros;
- 4.1.42.** Deve permitir que um usuário seja convidado para ingressar em uma reunião que já esteja em andamento ou esteja agendada, através, no mínimo das seguintes opções: URL enviada ao usuário por qualquer participante da reunião; Discagem do número de identificação da sala de reunião virtual através de aplicativo específico; Discagem através de um endpoint SIP/H.323;
- 4.1.43.** Deve permitir aos usuários que utilizem reações e gestos de solicitar a palavra (raise hand), aplausos, sinal de positivo ou negativo (thumbs up or down);
- 4.1.44.** Deve implementar a funcionalidade de single sign-on (SSO);
- 4.1.45.** Deve permitir a integração com serviços de calendário do MS Exchange, MS Office 365 e google calendar;
- 4.1.46.** Deve prover a funcionalidade de close caption;
- 4.1.47.** Deve possibilitar a utilização do domínio da CONTRATANTE, para inclusão automática de usuários no portal de administração;
- 4.1.48.** Deve permitir o agendamento de reuniões através do aplicativo de emails do cliente (outlook e google calendar);
- 4.1.49.** Deve permitir o agendamento de reuniões, pelo usuário, através do portal de administração;
- 4.1.50.** Deve permitir o agendamento de reuniões com senhas, permitindo a participação na reunião somente através da utilização da senha;
- 4.1.51.** Deve permitir que sejam criados templates para o agendamento de reuniões com configurações pré-definidas;

- 4.1.52.** Deve permitir a consulta de agenda de contatos centralizada e acessível por todos os Terminais de videoconferência gerenciados;
- 4.1.53.** Deve possibilitar ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, lista de contatos, lista de usuários de AD (Active Directory), e-mails, lista de endpoints por chamada H.323/SIP, de equipamentos legados ou novos que possuam essa tecnologia como lista de salas e também participantes por telefone; e
- 4.1.54.** Recursos avançados de auditoria e monitoramento, permitindo rastreamento de atividades, logs de acessos e detecção de anomalias.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação de Prestação de Serviços - Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de webconferência Zoom Meeting Corporativo, na modalidade software como serviço (SaaS), com funcionalidades de reuniões, gravações e transmissões ao vivo em nuvem, pelo prazo de 12 (doze) meses, está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar].

5.2. A presente contratação justifica-se diante da necessidade corporativa da Secretaria de Estado da Economia de Goiás de realizar reuniões à distância entre servidores, grupos de trabalho, câmaras temáticas e eventos institucionais. Além disso, atenderá a uma solicitação específica do Conselho Administrativo Tributário - CAT, conforme disposto no Memorando nº 10/2020/CAT (SEI nº [000013264957](#)) (Anexo I deste ETP - Cód.[401844](#)), que requer uma Solução Integrada de Videoconferência em Nuvem (Cloud) para a realização de sessões de julgamento por videoconferência, em conformidade com o Art. 21-A do Decreto nº 6.930/2009, que aprova o Regimento Interno do Conselho Administrativo Tributário - CAT, e com a Instrução Normativa nº 003/2020/CAT/PRES (SEI nº [73144636](#)) (Anexo II deste ETP - Cód.[401845](#)), que disciplina o uso de videoconferência nas sessões de julgamento de processos do Conselho Administrativo Tributário - CAT.

5.3. Adicionalmente, destaca-se, como justificativa para a presente contratação, a impossibilidade de continuidade do Contrato nº 034/2025/ECONOMIA (SEI nº [76888540](#)) (Anexo III deste ETP - Cód.[401848](#)) atual. O Contrato vigente prevê a possibilidade de prorrogação do prazo de vigência, nos termos do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, tendo sido, inclusive, iniciado o respectivo processo administrativo SEI nº [202500004110487](#) para tal finalidade. Contudo, no curso da tramitação, a empresa contratada, Latamsul Importação Serviços e Comércio de Eletrônicos Ltda., manifestou formalmente a impossibilidade de dar continuidade ao ajuste (SEI nº [89302080](#)), mesmo considerando o reajuste pelo IPC-A (IBGE) previsto na Cláusula Quarta, Parágrafo Oitavo do Contrato nº 034/2025/ECONOMIA (SEI nº [76888540](#)) (Anexo III deste ETP - Cód. [401848](#)).

5.4. Segundo a contratada, tal decisão decorre de significativa alteração na política de preços do fabricante para o mercado brasileiro, ocorrida após a assinatura do Contrato nº 034/2025/ECONOMIA (SEI nº [76888540](#)) (Anexo III deste ETP - Cód.[401848](#)), o que ocasionou elevação substancial dos custos dos produtos e serviços objeto da contratação. A empresa ressalta que esse aumento supera, de forma relevante, o índice inflacionário contratualmente previsto, tornando inviável a manutenção do fornecimento nas condições pactuadas, sem a ocorrência de prejuízo operacional por parte da empresa.

5.5. A Secretaria de Estado da Economia de Goiás realizou recentemente processo licitatório visando à contratação de empresa especializada para fornecimento de serviço de webconferência Zoom Meeting Corporativo, conforme Processo SISLOG nº 119825 e Processo SEI nº [202600005014518](#), entretanto, o certame foi declarado fracassado, conforme Ata - Pregão Eletrônico nº 119825 012/2026 - Economia (SEI nº [92704696](#)).

5.6. Ressalta-se que o Contrato nº 034/2025/ECONOMIA (SEI nº [76888540](#)) possui prazo de vigência até 14/07/2026. Assim, considerando o encerramento do Contrato e o fracasso do procedimento licitatório anteriormente realizado, evidencia-se a necessidade urgente de promover nova contratação, a fim de evitar a descontinuidade de serviço essencial à Administração.

5.7. Foi realizada uma análise para utilização da ferramenta Teams Essentials; contudo, foram identificadas limitações técnicas significativas, tais como: ausência de agendamento com parâmetros RTMP (endereço e senha), o que inviabiliza transmissões ao vivo pelo canal oficial da Secretaria no YouTube; impossibilidade de personalização da exibição de participantes nas transmissões via RTMP; e restrição de que apenas o organizador da reunião tenha permissão para iniciar a transmissão ao vivo. Constatou-se, ainda, que os arquivos de gravação gerados pelo Teams possuem tamanho até 300% superior aos gerados pelo Zoom, dificultando seu armazenamento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), além de não permitirem o download de versões editadas das gravações.

5.8. Ademais, testes realizados com a licença Microsoft Teams E1 identificaram restrições adicionais, como: impossibilidade de utilização de aplicativos durante reuniões em formato de webinar; limitação ao compartilhamento de arquivos com usuários externos ao domínio goias.gov.br; ausência de personalização do nome de exibição para usuários autenticados no domínio; e impossibilidade de envio de mensagens privadas a participantes específicos durante a reunião. Tais limitações comprometem a realização de eventos institucionais e dificultam a colaboração em tempo real.

5.9. A contratação proposta também atende a demandas ocasionais de outras unidades da Pasta, especialmente em situações em que o Teams Essentials não se mostra suficiente.

5.10. Considerados os objetivos estratégicos e as necessidades corporativas mencionados, com esta contratação pretende-se alcançar os seguintes **resultados**:

I. Manutenção e aprimoramento das audiências realizadas à distância:

- a) Viabilização das sessões de julgamento do CAT, garantindo conformidade com a legislação vigente;
- b) Continuidade e eficiência nas audiências, pois atualmente a maioria dos participantes estão em regime de teletrabalho ou em localidades distintas; e
- c) Promoção da transparência e publicidade dos processos administrativos.

II. Atendimento das necessidades de disponibilização de arquivos de gravação de oitivas realizadas pela Corregedoria Fiscal para serem incluídas no sistema SEI, sem onerar o espaço em disco no sistema; e

III. Atendimento de necessidades ocasionais de unidades da Secretaria de Estado da Economia **quando a licença Teams Essentials não**

for suficiente.

5.11. A ausência do objeto desta contratação poderá ocasionar os seguintes **impactos**:

- ▮ **Interrupção das audiências à distância** - A falta de uma ferramenta adequada para videoconferências comprometeria a realização das audiências à distância realizadas pelo CAT, uma vez que, atualmente todas ocorrem nessa modalidade, o que comprometeria o cumprimento da legislação e a transparência dos julgamentos; e Dificuldades na comunicação e coordenação de atividades, impactando a tomada de decisões e a agilidade na execução de tarefas. Além do comprometimento com a publicidade e transparência do processo;
- ▮ **Aumento de custos operacionais** - Sem uma ferramenta de videoconferências adequada, seria necessário adotar alternativas menos eficientes ou mais onerosas, como deslocamentos frequentes de servidores para reuniões presenciais, gerando gastos com transporte e alimentação; e Potencial necessidade de investimento em infraestrutura física ou tecnológica alternativa para suprir a falta de uma ferramenta de videoconferência apropriada, o que demandaria recursos financeiros e tempo para implementação;
- ▮ **Perda de produtividade e eficiência** - A falta de uma ferramenta integrada e de fácil acesso, dificultaria a organização e a participação em reuniões, reduzindo a produtividade dos servidores; e Dificuldades na gravação, transmissão ao vivo e documentação de reuniões, o que poderia levar à perda de informações importantes e à necessidade de retrabalho;
- ▮ **Impacto na colaboração interinstitucional** - A impossibilidade de realizar reuniões virtuais com outros órgãos ou empresas prejudicaria a integração e a colaboração necessárias para o desenvolvimento de projetos e iniciativas conjuntas; e Dificuldades na manutenção de parcerias estratégicas e na coordenação de ações com outras instituições; e
- ▮ **Insatisfação e desmotivação dos servidores** - A falta de uma ferramenta eficiente para o trabalho remoto poderia gerar frustração e desmotivação entre os servidores, impactando o clima organizacional e a qualidade do trabalho.

5.12. A escolha da licença Zoom Meetings Corporativo fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade, eficiência e segurança das atividades institucionais, considerando que a ferramenta já é amplamente utilizada pela Secretaria de Estado da Economia desde 2021. Dentre as versões disponíveis, a modalidade corporativa é a única que atende integralmente às demandas do órgão, pois dispõe de recursos avançados essenciais, como maior estabilidade para sessões de julgamento do Conselho Administrativo Tributário - CAT, suporte aprimorado para eventos institucionais e treinamentos, além de segurança reforçada e compatibilidade com outras ferramentas utilizadas pela Administração Pública.

5.13. Ademais, conforme o Art. 41, inciso I, alínea "b" da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração pode excepcionalmente indicar marcas quando há necessidade de manter a compatibilidade com plataformas já adotadas. Dessa forma, a contratação da licença Zoom Meetings Corporativo não apenas assegura a continuidade dos serviços sem prejuízos operacionais, mas também resguarda a eficiência das atividades institucionais, garantindo a conformidade com a legislação vigente e a otimização dos recursos públicos.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Indicação de marcas ou modelos

6.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas neste Termo de Referência e nos Estudos Técnicos Preliminares, para os seguintes itens:

6.2.1. Item 01 - Zoom Meetings Corporativo.

6.3. A solução contratada deve possibilitar reuniões remotas eficientes entre servidores, grupos de trabalho e câmaras temáticas, permitindo colaboração interinstitucional e a realização de eventos e transmissões ao vivo com um grande número de participantes. Além disso, a plataforma oferece funcionalidades críticas, tais como:

- ▮ Gerenciamento avançado de reuniões, com controle de participantes, salas de espera e permissões personalizadas;
- ▮ Gravação e armazenamento em nuvem, garantindo integridade e rastreabilidade dos registros institucionais;
- ▮ Segurança aprimorada, com criptografia e autenticação reforçada para proteger dados sensíveis; e
- ▮ Suporte técnico especializado e atualizações constantes, assegurando um ambiente digital confiável e atualizado.

6.4. A presente contratação também possui restrições fundamentais que justificam a escolha da marca:

- ▮ Manutenção do legado das configurações existentes, evitando impactos na infraestrutura já consolidada;
- ▮ Preservação de arquivos armazenados em nuvem, garantindo acesso contínuo a documentos institucionais; e
- ▮ Familiaridade dos usuários com a ferramenta, reduzindo a necessidade de treinamentos e eliminando riscos operacionais decorrentes da adoção de novas plataformas.

Requisitos mínimos de qualidade

6.5. A presente contratação deverá atender, incluindo os requisitos mínimos do Termo de Referência, a proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos no Termo de Referência deve se limitar àqueles requisitos indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

Requisitos normativos e legais

6.6. A presente contratação deverá atender ao que determina:

6.6.1. Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021: Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

6.6.2. Decreto nº 10.207 de 27 de Janeiro de 2023: Dispõe sobre normas específicas para compras públicas no âmbito do Estado de Goiás, garantindo que o processo de aquisição siga as diretrizes estaduais; e

6.6.3. Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018: Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Requisitos tecnológicos

6.7. O objeto a ser contratado deverá ser compatível com os seguintes requisitos tecnológicos:

- ▮ Baseado em nuvem (Cloud Computing), permitindo acesso remoto sem necessidade de infraestrutura local;
- ▮ Compatibilidade multiplataforma, oferecendo suporte para uso em navegadores web e aplicativos dedicados para Windows, macOS, Linux, Android e iOS;
- ▮ Suporte a transmissões ao vivo (streaming) com qualidade mínima de Full HD (1080p), garantindo alta resolução para reuniões e eventos;
- ▮ Capacidade para webconferências, permitindo a participação de múltiplos usuários simultaneamente, com controle de acesso, salas simultâneas (breakout rooms) e ferramentas interativas;
- ▮ Suporte para reuniões com até 300 participantes simultaneamente, garantindo escalabilidade para atender às demandas institucionais;
- ▮ Recursos avançados de interação, como chat em tempo real, enquetes, compartilhamento de tela, quadro branco colaborativo e gravação automática na nuvem;
- ▮ Integração com sistemas corporativos e plataformas de produtividade, incluindo Microsoft Outlook, Google Workspace e ferramentas de gestão;
- ▮ Criptografia de ponta a ponta e conformidade com as normas de segurança da informação, garantindo proteção de dados e adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); e
- ▮ Disponibilidade mínima de 99,9% (SLA - Service Level Agreement), assegurando estabilidade e confiabilidade na prestação dos serviços.

Requisitos de segurança

6.8. O objeto contratado deve garantir a segurança das comunicações e dados transmitidos, assegurando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações. Para isso, a solução deverá atender aos seguintes requisitos de segurança:

- ▮ Criptografia de ponta a ponta (E2EE) e TLS 1.2 ou superior, assegurando a proteção dos dados em trânsito e em repouso;
- ▮ Controle de acesso rigoroso, com autenticação multifator (MFA), restrição por senha e gerenciamento de permissões para usuários;
- ▮ Armazenamento seguro e conformidade com normas internacionais, como LGPD, GDPR e ISO/IEC 27001, garantindo a proteção dos dados;
- ▮ Alta disponibilidade e redundância, com arquitetura escalável baseada em nuvem, assegurando a continuidade do serviço sem interrupções; e
- ▮ Recursos avançados de auditoria e monitoramento, permitindo rastreamento de atividades, logs de acessos e detecção de anomalias.

Premissas e restrições

6.9. É premissa para a presente contratação a especificação da marca e modalidade da licença, sendo a Zoom Meetings Corporativo, devido à existência de outras versões, como a básica e a profissional, que não oferecem os recursos avançados necessários para atender plenamente às demandas institucionais. A escolha dessa modalidade visa assegurar total compatibilidade com as atividades do órgão, garantindo a continuidade e eficiência dos seguintes processos:

- ▮ Reuniões remotas entre servidores e equipes de diferentes departamentos;
- ▮ Grupos de trabalho e câmaras temáticas, possibilitando a colaboração entre diversas unidades administrativas;
- ▮ Eventos institucionais e treinamentos, com suporte a um grande número de participantes e transmissão ao vivo; e
- ▮ Sessões de julgamento do Conselho Administrativo Tributário (CAT), realizadas exclusivamente por videoconferência, exigindo estabilidade, segurança e conformidade com a legislação vigente.

6.9.1. Dessa forma, a adoção da licença Zoom Meetings Corporativo garante um ambiente digital seguro, eficiente e alinhado aos requisitos operacionais exigidos para o desempenho adequado das atividades institucionais.

6.9.2. Além disso, a presente contratação apresenta restrições importantes que devem ser observadas:

- ▮ Manutenção do legado das configurações existentes, garantindo a continuidade da infraestrutura digital já implementada;
- ▮ Preservação de arquivos armazenados em nuvem, assegurando a integridade e o acesso contínuo aos registros institucionais; e

▪ Familiaridade dos usuários com a ferramenta, evitando a necessidade de adaptação a novas plataformas e garantindo a eficiência operacional, uma vez que o Zoom Meetings Corporativo já é utilizado desde 2021 pela Secretaria de Estado da Economia.

6.9.3. Portanto, a escolha da ferramenta considera não apenas a viabilidade técnica, mas também a segurança, continuidade operacional e a experiência consolidada dos servidores, fatores essenciais para a excelência dos serviços prestados pelo órgão.

Requisitos de capacitação e transferência de conhecimento

6.10. Considerando que a ferramenta objeto da contratação já vem sendo utilizada pela Secretaria de Estado da Economia desde 2021, não se faz necessária a exigência de capacitação ou transferência de conhecimento por parte da empresa contratada.

6.10.1. Os usuários já possuem familiaridade com a solução, seus recursos e funcionalidades, garantindo a continuidade do uso sem a necessidade de treinamentos adicionais. Caso haja atualizações relevantes na plataforma durante a vigência do contrato, eventuais instruções ou materiais informativos poderão ser disponibilizados diretamente pelos canais de suporte do fornecedor, sem impacto na operacionalização dos serviços contratados.

Requisitos de sustentabilidade

6.11. A solução contratada deverá atender a requisitos de sustentabilidade, em conformidade com as diretrizes estabelecidas na legislação vigente e nas boas práticas de governança ambiental.

6.11.1. Além disso, a solução deverá contribuir para a redução do consumo de recursos físicos, como papel e deslocamentos presenciais, promovendo a digitalização de processos e incentivando a realização de reuniões e eventos de forma remota, reduzindo a emissão de carbono associada ao transporte.

6.11.2. A observância desses critérios reforça o compromisso da Administração Pública com a sustentabilidade e a adoção de tecnologias que minimizam impactos ambientais, alinhando-se aos princípios de responsabilidade socioambiental.

Requisitos de desempenho

6.12. A presente contratação deverá atender os requisitos tecnológicos, com disponibilidade mínima de 99,9%, além de suporte técnico disponível. Também deve viabilizar atendimento às particularidades citadas no item 2.8 deste ETP.

Os requisitos da contratação, assim considerados os requisitos legais, de negócio, de capacitação, de segurança da informação e proteção de dados, de implantação, garantia e manutenção, de metodologia de trabalho, de experiência profissional da equipe de execução do contrato e outros, em conformidade com o art. 21, inciso V do Decreto Estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, estão devidamente contemplados, de forma distribuída, ao longo deste Termo de Referência.

Exigência de Amostra

6.13. Considerando a baixa complexidade da aquisição e o quantitativo reduzido de apenas 10 (dez) licenças, não será necessário o fornecimento de amostras do objeto ofertado.

Comprovação de Parceria

6.14. Conforme estipulado pela empresa Zoom, somente os Parceiros da América Latina (Anexo IV deste TR - Cód.401850) cadastrados junto à Zoom e referenciados no endereço abaixo podem revender sua solução de videoconferência, sendo que a empresa vencedora deverá apresentar também comprovação de que é representante da Zoom através de certificado emitido pelo fabricante: <https://partner.zoom.us/partner-locator/?partner-type%255b%255d=%C2%AEion%255b%255d=latin-america&state%%20255b%255d=&country%255b%255d=brazil>. Tal exigência (comprovação de que é representante ou distribuidor autorizado pelo fabricante) decorre da necessidade da garantia de continuidade e eventual suporte para situações complexas que podem demandar ações próprias do fabricante. Ademais, essa condição previne e protege essa Secretaria de eventual repasse irregular de licenças da solução, bem como tem por objetivo otimizar o trâmite do processo de contratação, uma vez que fornecedores não autorizados pelo fabricante não estão aptos a fornecer oficialmente o objeto da licitação.

6.14.1. A comprovação do requisito pode ser feita por meio de:

Certificação ou declaração emitida pelo fabricante; e/ou

Comprovação de que está incluso no **rol de parceiros publicado no site oficial do fabricante**.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.15. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.16. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.17. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.18. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

6.19. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- 6.20.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 6.21.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 6.22.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 6.23.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 6.24.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 6.25.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 6.26.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado mediante o cumprimento das seguintes condições:

Prazo de entrega ou prestação de serviço:

- 7.1.** O prazo de entrega do objeto ou prestação do serviço contratado é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou Fornecimento, emitida pelo Gestor e/ou Fiscal do Contrato.
- 7.1.1.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Cronograma de execução:

7.1.2. A execução do objeto contratado seguirá o seguinte cronograma físico-financeiro:

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO				
ITEM	PARCELAS DE ENTREGA:	MÊS		VALOR TOTAL (R\$)
		1º	2º a 12º	
Item 01	Parcela única	100%	-	definido após certame

7.1.3. Caso não seja possível a entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo possa ser analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Local de entrega ou prestação de serviço:

7.2. O objeto contratado deverá ser entregue ou prestado no endereço apresentado no item 3.1 deste Termo de Referência.

Dinâmica da entrega ou prestação de serviço:

- 7.3.** A prestação do serviço será realizada por meio da disponibilização do acesso das licenças/assinaturas à plataforma Zoom Meetings Corporativo, sem a necessidade de transporte, instalação, montagem, acondicionamento, manutenção ou descarte de materiais físicos. A entrega das licenças será totalmente digital, garantindo a ativação e configuração dentro do prazo contratual. O serviço incluirá todas as funcionalidades contratadas, conforme especificações do Zoom Meetings Corporativo webconferência, assegurando plena operacionalidade para as atividades institucionais ao longo da vigência.
- 7.3.1.** A Contratada deverá disponibilizar manuais técnicos de usuário e de administração, em português do Brasil, contendo instruções de instalação, uso e funcionalidades da solução, preferencialmente em formato digital. Estes manuais devem permanecer acessíveis para download durante toda a vigência contratual.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 7.4.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.4.1.** O prazo de garantia contratual do item, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.4.2. A garantia será prestada com vistas a manter os serviços fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.4.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

7.4.3.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados, compreendendo a substituição do item, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

7.4.3.2. A Contratada deverá fornecer, sem custos adicionais, todas as atualizações corretivas e evolutivas (novas versões, patches ou releases) dos softwares fornecidos, durante todo o período de vigência contratual.

7.4.3.3. A abertura de chamados técnicos será feita exclusivamente por e-mail. A Contratada deverá informar um endereço de e-mail funcional, ativo 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com tempo de resposta inicial de até 4 (quatro) horas úteis, das 8h às 18h, em dias úteis. O chamado será considerado encerrado apenas após a solução do problema e concordância do solicitante.

7.4.3.4. Após cada chamado técnico, a Contratada deverá enviar relatório técnico contendo: número do chamado, identificação do técnico responsável, data, horários de início e fim, descrição do problema, solução aplicada e concordância expressa do solicitante.

7.4.4. Uma vez notificado, o Contratado deverá restabelecer a funcionalidade plena das licenças/assinaturas que apresentarem falha de operação ou indisponibilidade, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

7.4.4.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita formalmente pelo Contratante.

7.4.4.2. Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar, em caráter provisório, licenças equivalentes, com especificação igual ou superior à originalmente fornecida, garantindo a continuidade das atividades institucionais durante o período de correção da falha.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade do Fornecedor

8.1. Não obstante o Fornecedor ser o único responsável pela entrega do objeto ou prestação de serviço, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Fornecedor serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Fornecedor para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar

ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do Fornecedor

8.12. O Fornecedor deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Fornecedor, o Gestor deverá notificar o Fornecedor para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao Fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9. O objeto contratado será recebido nas seguintes condições:

Recebimento do objeto

9.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada.

9.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Fiscal do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante Termo de Recebimento Definitivo, das condições exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.2.2. O Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2.3. Na hipótese de o recebimento definitivo não ser realizado no prazo fixado sem qualquer comunicação ao Fornecedor, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento no dia do esgotamento do prazo.

9.2.4. 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 federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2.5. O prazo para a solução, pelo Fornecedor, de inconsistências na execução do objeto, de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Prazo para correção de defeitos

9.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Atesto da execução do objeto

9.4. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de atesto da execução do objeto, na forma deste Tópico, nos termos do art. 4º do Decreto Estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para atesto ou liquidação ficará sobrestado até que o Fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado ao Fornecedor enquanto perdurar pendência na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

9.7. O prazo de atesto da execução do objeto será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

9.7.1. A nota fiscal ou fatura ainda deverá ser acompanhada pelos seguintes documentos:

- I. Certidão Negativa de débitos Federais;
- II. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- III. Certidão Negativa de débitos junto ao FGTS;
- IV. Certidão Negativa de Tributos do Estado de Origem;
- V. Certidão Negativa de Tributos do Estado de Goiás;
- VI. Certidão Negativa de Tributos do Município de origem; e
- VII. Certidão de Falência e Recuperação Judicial.

9.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR.

9.8.1. O Fornecedor que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos para fins de atualização pelo CADFOR.

9.9. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como no Cadastro de Inadimplentes - CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.9.1. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.2. Caso seja constatado que o Fornecedor esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.9.3. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.9.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Fornecedor.

9.9.5. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurado o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.9.6. Se o Fornecedor não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.10. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar a nota fiscal, com seu respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto.

Liquidação da Despesa

9.11. O registro da liquidação da despesa no Sistema de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SIOFINET deverá ser realizado pelo setor financeiro em até 15 (quinze) dias após o atesto da execução do objeto.

9.12. Para fins de liquidação, o setor financeiro deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade e a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão ou entidade da Administração;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de Pagamento

9.13. O pagamento será realizado em parcela única no valor total do item efetivamente executado/entregue.

9.14. O pagamento do objeto deverá ser realizado até 30 (trinta) dias após o atesto da nota fiscal e emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor do Contrato, nos termos deste Tópico, respeitada a ordem cronológica conforme Decreto Estadual nº 9.561, de 21 de novembro de 2019.

9.15. A Administração somente efetuará o pagamento à proponente vencedora referente às Notas Fiscais ou documento de cobrança equivalente, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

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

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

9.16.2. Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a constatação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS não impede o ingresso do crédito na ordem cronológica de exigibilidade, e a unidade contratante pode reter parte do montante devido ao Fornecedor, limitada a retenção ao valor do débito verificado.

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

9.17.1 Independentemente do percentual de tributo informado pelo Fornecedor, quando houver, a Administração poderá reter na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.18. O Fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro 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.

Atualização monetária em caso de atraso no pagamento

9.19. Ocorrendo atraso no pagamento em que o Fornecedor não tenha de alguma forma concorrido para a mora, os valores devidos ao Fornecedor serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

EM = N x Vp x (I / 365)

Onde:

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

Vp = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

Do reajuste do contrato

9.20. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após este período será utilizado o IPC-A (IBGE) como índice de reajustamento.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Menor Preço
10.2. Forma de adjudicação	Por item único
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	A vedação à participação de empresas reunidas em consórcio fundamenta-se no fato de que o objeto da contratação consiste em solução de webconferência na modalidade SaaS, amplamente disponível no mercado de forma integrada e padronizada, não demandando a conjugação de capacidades técnicas de múltiplas empresas. Ademais, a execução do serviço exige responsabilidade única e centralizada, especialmente quanto à disponibilidade da plataforma, segurança da informação, armazenamento em nuvem e suporte técnico. A participação de consórcios pode dificultar a gestão contratual, a apuração de responsabilidades e o cumprimento dos níveis de serviço (SLA). Ressalta-se, ainda, que há ampla competitividade no mercado, com diversos fornecedores aptos a atender integralmente à demanda, não havendo prejuízo à competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Dessa forma, a vedação visa assegurar maior eficiência na gestão contratual e mitigação de riscos na execução do objeto.
10.4. Prazo de validade das propostas	60 (sessenta) dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. A presente contratação será realizada sob o regime de ampla concorrência, não sendo aplicável o tratamento diferenciado na forma de exclusividade ou reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte. Devido a necessidade de comprovação de parceria citado no item 6.14 há uma escassez de competidores qualificados como ME/EPP, com isso, visando a ampliação da competitividade, além de mitigar o alto risco de o certame resultar em licitação deserta ou fracassada, atrasando a prestação do serviço essencial, faz-se necessária o regime de participação de ampla concorrência.

10.6. Cabe registrar que, embora não sejam aplicadas modalidades exclusivas de participação ou cotas reservadas, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar livremente da licitação, fazendo jus ao tratamento diferenciado e simplificado, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.8. A não regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Exigências de habilitação

10.9. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás - CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis no link: <https://sislog.go.gov.br/>.

10.10. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

10.11. Conforme estipulado pela empresa Zoom, somente os Parceiros da América Latina (Anexo IV deste TR - Cód.401850) cadastrados junto à Zoom e referenciados no endereço abaixo podem revender sua solução de videoconferência, sendo que a empresa vencedora deverá apresentar também comprovação de que é representante da Zoom através de certificado emitido pelo fabricante: <https://partner.zoom.us/partner-locator/?partner-type%255b%255d=%C2%AEion%255b%255d=latin-america&state%20255b%255d=&country%255b%255d=brazil>. Tal exigência (comprovação de que é representante ou distribuidor autorizado pelo fabricante) decorre da necessidade da garantia de continuidade e eventual suporte para situações complexas que podem demandar ações próprias do fabricante. Ademais, essa condição previne e protege essa Secretaria de eventual repasse irregular de licenças da solução, bem como tem por objetivo otimizar o trâmite do processo de contratação, uma vez que fornecedores não autorizados pelo fabricante não estão aptos a fornecer oficialmente o objeto da licitação.

10.11.1. A comprovação do requisito pode ser feita por meio de:

Certificação ou declaração emitida pelo fabricante; e/ou

Comprovação de que está incluso no rol de parceiros publicado no site oficial do fabricante.

Qualificação técnica mínima exigida

10.12. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já forneceu solução compatível com o licitado ou prestou serviço, de forma satisfatória. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão Contratante e o nome e assinatura do responsável.

10.13. A título de comprovação da qualificação técnica, o Fornecedor deve comprovar ainda:

10.13.1. Capacidade Técnico-Operacional:

10.13.1.1. Comprovação de que a empresa prestou, sem restrição, 30% do quantitativo previsto de serviço de características semelhantes ao indicado neste Termo de Referência. Entende-se por características semelhantes o fornecimento de serviço de webconferência Zoom Meeting Corporativo, na modalidade software como serviço (SaaS), com funcionalidades de reuniões, gravações e transmissões ao vivo em nuvem, pelo prazo de 12 (doze) meses., abrangendo funcionalidades como videoconferência com suporte a múltiplos participantes, compartilhamento de tela, gravação e armazenamento em nuvem, criptografia de dados, compatibilidade com diferentes sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS) e dispositivos móveis (iOS e Android), além de oferecer interfaces intuitivas e gerenciamento centralizado de licenças e usuários.

10.13.1.2. Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a serviços em andamento, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional.

10.13.1.3. Será admitido o somatório de atestados para o atendimento do quantitativo mínimo especificado.

Subcontratação

10.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I - Memorando nº 10/2020/CAT (SEI nº 000013264957);

Anexo II - Instrução Normativa nº 003/2020/CAT/PRES (SEI nº 73144636);

Anexo III - Contrato nº 034/2025/ECONOMIA (SEI nº 76888540); e

Anexo IV - Lista de Parceiros Zoom.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
WIRIS SERAFIM DE MENEZES	Integrante Requisitante	62 32696270	wiris.menezes@goias.gov.br
THIAGO SILVA MACHADO DE MOURA	Integrante Técnico	62 32696209	thiago.moura@goias.gov.br
LARISSA DE OLIVEIRA LINO	Integrante Administrativo	62 32696238	larissa.lino@goias.gov.br
HAMANDA LETICIA DIAS FRANCO	Integrante Administrativo	62 32018729	hamanda.franco@goias.gov.br