



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE RONDÔNIA  
Av. Presidente Dutra, 2374, - Bairro Centro, Porto Velho/RO, CEP 76801-034  
Telefone: (69) 2181-0082 - <https://www.crcro.org.br>/E-mail: [crcro@crcro.org.br](mailto:crcro@crcro.org.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079610110000355.000002/2026-52

### 1. IDENTIFICAÇÃO

#### 1.1. Equipe de planejamento da contratação:

- 1.1.1. Samila Creuza Araújo dos Santos, matrícula 84;
- 1.1.2. Patrícia Alves Portela, matrícula 89;
- 1.1.3. Leticia Emily Moronha Moura Costa, matrícula 154.

### 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de 01 (uma) licença de videoconferência e webinar, com capacidade mínima para 600 (seiscentos) participantes simultâneos, destinada à realização de eventos de formação continuada, bem como reuniões institucionais do CRCRO, com validade de 12 (doze) meses, conforme especificações técnicas mínimas e condições de execução definidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
01	Licença de videoconferência e webinar, com capacidade mínima de 600 participantes simultâneos, com recursos de interação e controle, destinada à realização de eventos de formação continuada	26077	UND	01	R\$ 6.703,95

2.2. A natureza do objeto, serviço de tecnologia/solução digital em nuvem (SaaS), fornecido mediante disponibilização de acesso/licenciamento, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem fornecimento de bens físicos.

2.3. Trata-se de necessidade permanente e contínua para a realização das atividades administrativas do CRCRO, conforme disposto no art. 6º, inciso XV da Lei 14.133/2021.

#### 2.4. Prazo de vigência

2.4.1. Prazo de vigência da contratação é de um ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

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

### 3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos técnicos da contratação encontram-se no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice desse Termo de Referência.

## 5.2. **Sustentabilidade**

5.2.1. No que se refere à sustentabilidade, a presente contratação apresenta **baixo impacto ambiental direto**, em razão de se tratar de solução tecnológica prestada em ambiente digital (SaaS), sem fornecimento de bens físicos ou geração imediata de resíduos.

5.2.2. Ainda assim, foram identificados impactos indiretos, tais como o consumo de energia elétrica pelos equipamentos dos usuários e pela infraestrutura de rede e servidores, bem como o uso de recursos computacionais decorrente do tráfego de dados.

5.2.3. Como forma de mitigação, adotar-se-ão boas práticas de sustentabilidade, destacando-se a priorização de eventos em formato remoto ou híbrido, medida que contribui para a redução de deslocamentos, consumo de combustíveis e emissões de carbono.

5.2.4. Dessa forma, conclui-se que, embora não haja requisitos de sustentabilidade de natureza obrigatória a serem exigidos da contratada, a solução está alinhada a práticas sustentáveis, sendo suficientes as medidas mitigadoras previstas para garantir o uso responsável dos recursos e a minimização dos impactos ambientais.

## 5.3. **Subcontratação**

5.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5.4. **Garantia da Contratação**

5.4.1. Não será exigida garantia da contratação, tendo em vista que o objeto consiste na contratação de solução de videoconferência em modelo de licenciamento (SaaS), caracterizada como serviço comum, de baixa complexidade e sem dedicação exclusiva de mão de obra ou riscos relevantes de inadimplemento que justifiquem tal exigência.

5.4.2. Assim, considerando os princípios da proporcionalidade e da economicidade, a exigência de garantia da contratação mostrar-se-ia desnecessária e potencialmente restritiva à competitividade, razão pela qual se opta por sua não adoção neste caso.

## 6. **EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto ocorrerá por meio da disponibilização/ativação de 01 (uma) licença anual (12 meses) de solução de videoconferência/webinar, com capacidade mínima de 600 (seiscentos) participantes simultâneos, vinculada à conta institucional indicada pelo CRCRO.

6.2. A contratada deverá disponibilizar o acesso ao serviço na modalidade SaaS (Software como Serviço), mantendo a continuidade do funcionamento durante toda a vigência, incluindo atualizações corretivas e evolutivas inerentes ao serviço, sem ônus adicional além do licenciamento contratado.

### 6.3. **Prazo para ativação e início da vigência**

6.4. Após a formalização contratual e/ou emissão da ordem de fornecimento/nota de empenho (conforme rito adotado pelo CRCRO), a contratada deverá providenciar a ativação da licença em prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa aceita pela Administração.

6.5. A vigência da licença (12 meses) será contada a partir da data de ativação/validação do acesso pela Administração, devidamente registrada nos autos.

6.6. A ativação será considerada concluída mediante comprovação, pela contratada, de:

- a) disponibilização da licença/plano contratado;
- b) vinculação à conta institucional indicada pelo CRCRO;
- c) acesso ao painel administrativo (perfil anfitrião/administrador), com permissões necessárias à gestão dos eventos.

6.7. A Administração realizará verificação de aceite inicial por meio de teste funcional mínimo, consistindo em:

- a) confirmação de acesso administrativo;
- b) Verificação do tipo de licença e capacidade mínima contratada (600 participantes ou equivalente técnico);
- c) verificação de disponibilidade dos recursos essenciais para condução do evento (agendamento, controles, moderação e relatórios).

6.8. Caso sejam identificadas inconsistências na ativação (plano divergente, capacidade inferior, impossibilidade de acesso administrativo), o aceite será recusado e a contratada deverá corrigir as pendências no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contado da notificação formal, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

- 6.9. Durante toda a vigência, a contratada deverá manter:
- a) a licença ativa e disponível para uso institucional;
  - b) suporte técnico por canais oficiais, para resolução de falhas e orientação operacional;
  - c) atualizações necessárias à continuidade e segurança do serviço.

6.10. Eventuais indisponibilidades relevantes ocorridas durante eventos deverão ser registradas pelo fiscal do contrato e comunicadas à contratada para tratamento e correção, com acionamento do suporte, para mitigação de impactos em eventos subsequentes.

## **7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

### **7.5. Rotinas de Fiscalização**

7.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **7.6. Fiscalização Técnica**

7.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

### **7.7. Fiscalização Administrativa**

7.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

### **7.9. Gestor do Contrato**

7.10. Cabe ao gestor do contrato:

7.10.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os

registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.10.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

7.10.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.10.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório de fiscalização para aferição da qualidade da prestação de serviços, pois trata-se de pagamento único e anual, no qual não será necessário a utilização do IMR para aferição dos serviços prestados mensalmente.

### **8.2. DO RECEBIMENTO**

8.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

8.2.2. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

8.2.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.2.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

8.2.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial,

quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.2.12.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.2.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.2.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 8.3. **DA LIQUIDAÇÃO**

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.3.2. O prazo de que trata o item anterior 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 nº 14.133, de 2021.

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

8.3.3.1. o prazo de validade;

8.3.3.2. a data da emissão;

8.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.3.3.5. o valor a pagar; e

8.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.3.5. 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 SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

8.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o

recebimento de seus créditos.

8.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### 8.4. Prazo de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### 8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado **em parcela única anual**, após o aceite e atesto da ativação da licença.

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

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

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

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

8.5.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### 8.6. Reajuste

8.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 22/06/2026.

8.7. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.13. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

9.3. Multa:

9.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) até o dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.3.2. Compensatória por Inexecução Total: de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação, no caso da infração descrita na alínea “c”;

9.3.3. Compensatória por Outras Infrações: de 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação, para as infrações descritas nas alíneas “a”, “b”, “e”, “f”, “g” e “h”, ou em substituição à multa moratória se o atraso ultrapassar 30 dias.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

9.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para

provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

9.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## 10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço (art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021).

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

### 10.3. **Habilitação Jurídica:**

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

10.3.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.3.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.3.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.3.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

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

### 10.4. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

10.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

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

10.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de

certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43. 9.14.5.

10.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

10.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual e municipal relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

#### 10.13. **Qualificação econômico-financeira**

10.13.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

#### 10.14. **Disposições gerais sobre habilitação**

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

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

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

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

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

10.14.6. Para fins de aceitação do instrumento substitutivo do contrato, será necessário o aceite do anexo I formalmente pela contratada.

### 11. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRAÇÃO**

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 6.703,95 (seis mil setecentos e três reais e noventa e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no Mapa Comparativo de Preços (SEI 1420976).

### 12. **GARANTIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE**

12.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá garantir:

- a) a validade e regularidade da licença (plano compatível com o objeto);
- b) a capacidade mínima contratada (mín. 600 participantes simultâneos ou equivalente técnico comprovado);
- c) a disponibilidade de acesso administrativo à conta institucional indicada pelo CRCRO; e
- d) o funcionamento dos recursos essenciais descritos neste TR, conforme as funcionalidades do plano/licença contratado.

12.2. Caso seja constatada divergência de plano/licença (ex.: capacidade inferior à contratada, restrição de recursos essenciais ou ausência de permissões administrativas), a contratada deverá corrigir/regularizar a situação sem ônus adicional, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da notificação formal

12.3. Por se tratar de solução em nuvem (SaaS), a contratada deverá assegurar, durante a vigência:

- a) atualizações corretivas necessárias para manutenção do serviço;
- b) atualizações evolutivas inerentes ao plano/licença, quando disponibilizadas ao público do mesmo perfil;
- c) preservação da continuidade do serviço, sem interrupções relevantes decorrentes de atualização,

salvo janelas programadas pelo provedor.

12.4. Interrupções programadas (manutenções) deverão ser comunicadas com antecedência razoável, sempre que o provedor disponibilizar tal informação, para reduzir impacto em dias de eventos.

12.5. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico por canais oficiais (ex.: portal/chamados, e-mail e/ou chat/telefone), durante toda a vigência contratual, para atendimento de demandas relacionadas a:

- a) ativação/licenciamento;
- b) acesso à conta e permissões administrativas;
- c) instabilidades e falhas de funcionamento;
- d) dúvidas de configuração necessárias à operação institucional.

12.6. Para fins de previsibilidade, ficam estabelecidos prazos mínimos de atendimento:

- a) Indisponibilidade total/instabilidade crítica em dia de evento: resposta inicial em até 8 (oito) horas úteis;
- b) Demais solicitações técnicas: resposta inicial em até 2 (dois) dias úteis.

12.7. A contratada deverá orientar o CRCRO quanto à forma de abertura de chamados e fornecer meios de comprovação do atendimento (protocolo/registro), para fins de governança e gestão do contrato.

12.8. A contratada deverá disponibilizar documentação mínima de uso (manuais/FAQs/guia de suporte) ou indicar a base oficial do provedor, para apoio operacional do setor demandante e do setor de TI.

### **13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Projeto 3014 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - CURSOS E PALESTRAS

13.2. Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.005 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar (1420289), observando o disposto nos arts. 6º, XXIII, e 40 da Lei nº 14.133/2021, e nos arts. 6º a 10 da Instrução Normativa SEGES nº 81/2022, contendo todos os elementos técnicos e jurídicos necessários à regular instrução do processo.

14.2. A contratada declara-se ciente de todas as condições descritas neste Termo de Referência e se compromete a cumpri-las integralmente, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventuais descumprimentos ou prejuízos causados à Administração Pública.

14.3. A fiscalização da execução caberá à unidade demandante, que atuará como representante da Administração, sem que isso exima a contratada de sua plena responsabilidade pela entrega e execução do objeto.

14.4. Os casos omissos ou as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021, das normas internas do CRCRO e dos princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

**Samila Creuza Araújo dos Santos**

Equipe de Planejamento

**Patrícia Alves Portela**

Equipe de Planejamento

**Leticia Emily Moronha Moura Costa**

Equipe de Planejamento

Ciente e de acordo,

**Viven Ane Medeiros Rebêlo Lima**

**Contadora Rosângela de Oliveira**

Vice-Presidente de Administração e Finança



Documento assinado eletronicamente por **Letícia Emily Moronha Moura Costa, Coordenadora**, em 24/06/2026, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Samila Creuza Araújo dos Santos, Gerente**, em 24/06/2026, às 12:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Alves Portela, Coordenadora**, em 24/06/2026, às 12:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Viven Ane Medeiros Rebelo Lima, Diretora Executiva**, em 24/06/2026, às 13:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rosângela de Oliveira, Vice-Presidente**, em 24/06/2026, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1421402** e o código CRC **1F89F88F**.