



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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079610110000359.000012/2026-58

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Equipe de planejamento da contratação:

- 1.1.1. Daniela dos Santos Sales, matrícula 169;
- 1.1.2. Flávio Dias Júnior, matrícula 190;
- 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.

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. Trata-se portanto 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.

2.3. Prazo de vigência

2.3.1. 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.

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

2.3.3. DO OBJETO

2.3.4. Contratação de licença de videoconferência e webinar, com capacidade para no mínimo 600 participantes simultâneos, com validade de 12 (doze) meses, destinada à realização de eventos de formação continuada do CRCRO.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade específica recai sobre licença com capacidade mínima de 600 participantes simultâneos, contemplando funcionalidades como: transmissão ao vivo em formatos variados (seminários, webinars, workshops), integração com plataformas externas (ex.: YouTube), painel de controle para administração do evento, chat/moderação, geração de relatórios e armazenamento/registo do conteúdo para acesso posterior, além de desempenho adequado (sem

degradação de estabilidade/latência em grandes audiências).

3.2. A ausência de solução institucional adequada expõe a Administração a riscos operacionais relevantes, como limitação de participantes, instabilidade e interrupções em transmissões, impactando diretamente a execução das atividades institucionais.

3.3. Ressalta-se ainda a ocorrência de contratação anterior frustrada, na qual a empresa vencedora não cumpriu o objeto contratado, reforçando a necessidade de nova contratação segura e eficiente.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução a ser contratada consiste em licenciamento anual (12 meses), na modalidade Software como Serviço (SaaS), de plataforma de comunicação por videoconferência/webinar, com capacidade para realização de eventos online de formação continuada, suportando no mínimo 600 (seiscentos) participantes simultâneos, com recursos de gestão e controle por conta institucional do CRCRO, durante toda a vigência contratual.

4.2. A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) Licença/conta institucional do tipo “anfitrião/administrador”, responsável por criar, configurar e conduzir reuniões/webinars;
- b) Capacidade mínima de público compatível com o requisito de 600 participantes simultâneos, com estabilidade e desempenho adequados;
- c) Recursos de gerenciamento do evento, tais como: agendamento, link de acesso, sala de espera/controle de entrada (quando aplicável), moderação, gerenciamento de áudio/vídeo, chat/QA (quando aplicável), compartilhamento de tela e funcionalidades necessárias à condução didático-institucional;
- d) Painel administrativo/relatórios, para fins de governança, acompanhamento e registro (ex.: lista de presença/participantes, relatórios de uso, métricas básicas do evento quando disponíveis);
- e) Compatibilidade com os ambientes usuais do CRCRO, permitindo acesso por navegador e/ou aplicativo, em equipamentos e sistemas operacionais amplamente utilizados.

4.3. A descrição da solução considera todo o ciclo de vida, desde a ativação até a finalização da vigência:

- a) Ativação/Provisionamento inicial: disponibilização da licença e habilitação da conta institucional do CRCRO, com parâmetros administrativos necessários;
- b) Operação contínua: uso rotineiro pela área demandante para execução dos eventos planejados, com suporte, atualizações e garantia de disponibilidade compatível com o serviço;
- c) Gestão de acessos e configurações: manutenção de perfis/permissões administrativas e parâmetros do ambiente, conforme governança interna;
- d) Encerramento/expiração: ao término da vigência, manter previsibilidade para renovação/contratação subsequente, evitando descontinuidade. Quando aplicável, assegurar condições para extração de relatórios e registros administrativos de uso, respeitadas limitações do fornecedor e regras de proteção de dados.

4.4. Ajustes durante a vigência, o qual a solução deverá permitir, quando tecnicamente aplicável e desde que formalmente demandado e justificado:

- a) Upgrade/downgrade de capacidade (ex.: alteração do limite de participantes), com ajuste proporcional de preço, se previsto contratualmente;
- b) Alterações cadastrais da conta institucional (ex.: e-mail administrador, perfil de responsáveis), sem interrupção relevante do serviço;

c) Adequação de configurações de segurança e governança (ex.: políticas de autenticação e controles do evento), mantendo aderência aos requisitos do CRCRO.

4.5. Manutenção e assistência técnica

4.6. A atualização corretivas e evolutivas durante a vigência, sem custo adicional além do licenciamento contratado, preservando a compatibilidade e a continuidade do serviço;

4.7. Suporte técnico por canais oficiais (ex.: portal, e-mail, chat, telefone), com orientação para resolução de incidentes, falhas de acesso, instabilidade e dúvidas de configuração;

4.8. Base de conhecimento/documentação (manual, FAQs, guias), para apoiar operação institucional e reduzir dependência de atendimento reativo;

4.9. Mecanismos mínimos de disponibilidade e continuidade, compatíveis com a criticidade do uso para eventos institucionais (especialmente nos dias/horários dos eventos).

4.10. Entregáveis mínimos da solução

4.11. Com o resultado da contratação, espera-se, no mínimo:

4.12. Licença ativa por 12 meses, vinculada à conta institucional indicada pelo CRCRO;

4.13. Acesso administrativo ao painel/console de gestão da conta, com permissões necessárias ao setor demandante;

4.14. Confirmação formal de ativação, com identificação do plano/licença e período de vigência;

4.15. Canais de suporte e orientações de acionamento;

4.16. Relatórios básicos de uso (quando disponíveis na solução contratada), para fins de controle interno e comprovação de utilização;

4.17. Faturamento/documentação fiscal conforme regras aplicáveis ao CRCRO.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para assegurar que a solução atenda plenamente à necessidade institucional de realização de eventos de formação continuada (remotos e/ou híbridos), a contratação deverá observar requisitos mínimos funcionais, operacionais, de segurança, de gestão e de suporte, de modo a garantir estabilidade, controle, rastreabilidade e qualidade de transmissão.

5.2. Requisitos funcionais mínimos da licença

5.2.1. Capacidade mínima: suportar a realização de eventos com no mínimo 600 (seiscentos) participantes simultâneos, sem perda de qualidade/estabilidade/latência, admitida escalabilidade para aumento de participantes, se necessário.

5.2.2. Formatos de evento, permitindo transmissões ao vivo para diferentes formatos (ex.: seminários, webinars, workshops), assegurando acesso amplo e padrão profissional de transmissão.

5.2.3. Integração com transmissão externa, possibilitando integração com plataformas externas, como YouTube, para transmissão ao vivo no canal institucional, com continuidade e sem interrupções.

5.2.4. Painel de controle e gestão do evento, o qual deve disponibilizar painel de controle intuitivo para administradores/usuários, permitindo, no mínimo: controle de participantes, atribuição de moderadores, gravação (inclusive em tempo real) e monitoramento do desempenho durante a transmissão.

5.2.5. Interação (chat) com moderação, o qual deve possuir chat integrado durante o evento, com recursos de moderação e filtros (habilitar/bloquear mensagens, bloqueio de conteúdo inadequado etc.).

5.2.6. Registro e armazenamento do conteúdo, o qual deve registrar e armazenar os eventos em vídeo e transcrição, permitindo revisita posterior, com restrição de acesso a usuários autenticados.

5.2.7. Relatórios gerenciais do evento, devendo gerar relatórios automáticos com métricas (número de participantes, tempo médio de participação, mensagens no chat, tempo de transmissão e

outros dados relevantes), com disponibilização em formatos como PDF e CSV.

5.3. **Requisitos de segurança e continuidade**

5.3.1. Autenticação forte (MFA), devendo ser compatível com autenticação multifator (MFA), especialmente para eventos com conteúdo sensível ou acesso restrito.

5.3.2. Estabilidade, segurança da conexão e QoS: garantir estabilidade e segurança durante eventos de grande porte, com possibilidade de monitoramento de uso de banda e gestão de qualidade de serviço (QoS) para priorização de áudio e vídeo e mitigação de falhas/quedas.

5.4. **Requisitos de identidade institucional (customização)**

5.4.1. Permitir personalização da interface do evento, com inclusão de logotipos e cores corporativas, bem como inserção de slides e materiais visuais diretamente na plataforma.

5.5. **Requisitos de suporte, idioma e operação**

5.5.1. Disponibilizar suporte técnico/help-desk em dias úteis, compatível com a criticidade dos eventos institucionais.

5.5.2. O idioma da solução (interfaces e relatórios) deverá ser Português (Brasil), para facilitar uso, treinamento e operação pelos usuários internos.

5.6. **Requisitos de vigência/licenciamento**

5.6.1. A licença a ser contratada deverá possuir validade de 12 (doze) meses, de modo a assegurar a continuidade das ações de formação continuada planejadas. (Parâmetro adotado no histórico de contratações e no DFD da demanda).

5.7. **Subcontratação**

5.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.7.2.

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;
- d) indicação dos canais oficiais de suporte (SLA/horários/canais), quando aplicável.

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 quando disponíveis no plano/licença

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.

6.11. Local de execução

6.12. A execução do objeto é remota, por meio de disponibilização do serviço em nuvem (SaaS), sendo o uso realizado pela Administração e participantes a partir de qualquer localidade, mediante acesso via internet, sem necessidade de instalação física nas dependências do CRCRO (salvo eventual aplicativo cliente).

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão do contrato será realizada com foco na continuidade do serviço, no atendimento aos requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência e na adequada condução dos eventos institucionais de formação continuada.

7.2. Considerando a natureza do objeto (licenciamento SaaS), o acompanhamento contratual se dará principalmente por:

- 7.3. (i) comprovação da ativação e do tipo/capacidade da licença contratada;
- 7.4. (ii) verificação de disponibilidade do serviço durante a vigência;
- 7.5. (iii) registro de ocorrências/instabilidades e acionamento do suporte; e
- 7.6. (iv) validação periódica de evidências de uso/relatórios quando disponíveis no plano/licença.

7.7. Setor Demandante (Desenvolvimento Profissional/Formação Continuada):

- a) planejar e programar os eventos;
- b) operar a plataforma (agendamento, condução, moderação, gravação quando aplicável);
- c) registrar necessidades e ocorrências relevantes e comunicá-las formalmente ao fiscal do contrato;
- d) fornecer subsídios técnicos para decisões sobre ajustes de configuração e melhoria contínua do uso.

7.8. Setor de TI:

- a) apoiar a validação técnica inicial da licença (acesso, perfil, configurações de segurança e compatibilidade);

b) apoiar o setor demandante em configurações e boas práticas (rede, autenticação, restrições de acesso, segurança);

c) apoiar a análise de incidentes e instabilidades, quando houver, e auxiliar na interlocução técnica com a contratada.

7.9. Fiscal do Contrato (designado formalmente):

a) atestar a ativação e o início de vigência, com registro em processo;

b) acompanhar a regularidade do serviço, registrando ocorrências e evidências de execução;

c) acionar a contratada para correções, sempre que constatado descumprimento de requisitos (ex.: plano divergente, instabilidade recorrente, suporte inadequado);

d) atestar os documentos necessários ao pagamento, conforme modelo de medição e pagamento estabelecido neste TR;

e) manter histórico de comunicações e providências adotadas (e-mail, chamados, relatórios e atas).

7.10. Gestor do Contrato (quando designado):

a) coordenar a gestão administrativa do contrato, incluindo controles de vigência e renovação;

b) apoiar o fiscal na formalização de comunicações, aplicação de penalidades quando cabível e encaminhamentos internos;

c) garantir que as decisões relevantes estejam devidamente motivadas e registradas nos autos.

7.11. As comunicações formais com a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio de:

a) e-mail institucional; e/ou

b) sistema de chamados/portal oficial do fornecedor (quando houver), com geração de número de protocolo.

7.12. Toda ocorrência relevante (indisponibilidade, falha de acesso, degradação de qualidade, problemas de relatórios ou limitações não previstas) deverá ser registrada pelo fiscal do contrato e vinculada aos autos, contendo, quando possível: data/hora, descrição do evento, impacto observado, evidências (prints/logs) e providências adotadas.

7.13. Para fins de gestão e controle, serão adotados, no mínimo, os seguintes parâmetros:

a) Licença ativa e compatível com o objeto (capacidade mínima de 600 participantes);

b) Disponibilidade do serviço durante a vigência, especialmente em dias/horários de eventos;

c) Efetividade do suporte (resposta e solução de chamados em prazo razoável);

d) Evidências de uso (relatórios de participação/uso quando disponibilizados na licença), para fins de governança.

7.14. A unidade responsável pela gestão administrativa do contrato deverá acompanhar a vigência e iniciar, com antecedência, os procedimentos de planejamento para renovação/contratação subsequente, quando necessário, de modo a evitar descontinuidade do serviço.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Projeto: Projeto 3014 - PROMOVER A EDUCAÇÃO CONTINUADA - CURSOS E PALESTRAS

8.2. Conta Contábil: 6.3.1.3.02.01.005

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. DO RECEBIMENTO

9.1.1. 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

9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.5. O Termo Detalhado elaborado pelo fiscal 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

9.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, pelo gestor do contrato ou funcionário designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado

9.1.7. 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.

9.1.8. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou 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.

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

9.2. DA LIQUIDAÇÃO

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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:

9.2.4. o prazo de validade;

9.2.5. a data da emissão;

- 9.2.6. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.2.7. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.2.8. o valor a pagar; e
- 9.2.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.2.10. 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;
- 9.2.11. 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.
- 9.2.12. 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).
- 9.2.13. 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.
- 9.2.14. 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.
- 9.2.15. 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.
- 9.2.16. 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.
- 9.3. **Prazo de pagamento**
- 9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 9.3.2. 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 INPC de correção monetária.
- 9.4. **Forma de pagamento**
- 9.4.1. O pagamento será realizado **em parcela única anual**, após o aceite e atesto da ativação da licença, mediante apresentação de:
- 9.4.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado
- 9.4.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.4.5. 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.

9.4.6. 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.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O objeto caracteriza-se como serviço comum de tecnologia (SaaS/licenciamento), pois possui padrões usuais de mercado, especificações objetivamente definidas neste TR (capacidade mínima de participantes, vigência, recursos e suporte) e permite julgamento por critérios objetivos.

10.2. A contratação será realizada por dispensa de licitação na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que o valor estimado permaneça enquadrado no limite legal vigente para a hipótese de dispensa por valor.

10.3. O processo de contratação direta deverá observar a instrução mínima e as justificativas previstas no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- a) caracterização da situação que justifica a contratação direta;
- b) razão da escolha do fornecedor;
- c) justificativa do preço;
- d) demonstração de compatibilidade com o mercado e demais documentos pertinentes.

10.4. A dispensa será conduzida em ambiente eletrônico, mediante divulgação do aviso, com recebimento de propostas, fase de lances e julgamento conforme as regras do instrumento convocatório da dispensa eletrônica.

10.5. A seleção buscará assegurar competitividade, transparência e obtenção da proposta mais vantajosa, observados os princípios aplicáveis às contratações públicas.

10.6. Critério de julgamento

10.7. O critério de julgamento será o de menor preço, por se tratar de item único (01 licença anual), desde que atendidas integralmente as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos (pesquisa de preços e matriz de riscos).

10.8. Critérios de aceitabilidade da proposta

10.9. Será considerada aceitável a proposta que:

- a) comprove atendimento integral aos requisitos técnicos mínimos (especialmente: capacidade mínima de 600 participantes simultâneos e vigência de 12 meses);
- b) apresente preço compatível com o estimado e com os preços praticados no mercado, com base na pesquisa de preços juntada aos autos;
- c) não contenha condições que contrariem o modelo de execução, gestão, medição/atesto e pagamento definidos neste TR.

10.10. A Administração poderá promover diligências para esclarecer a proposta e confirmar que o plano/licença ofertado corresponde ao objeto (capacidade, vigência e recursos essenciais).

10.11. O fornecedor a ser contratado deverá comprovar, antes da contratação, as condições mínimas de habilitação jurídica e regularidade fiscal/trabalhista, conforme exigível no procedimento de contratação direta adotado pelo CRCRO e de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

10.12. Como condição técnica mínima para a contratação, o proponente deverá apresentar:

- a) indicação clara do plano/licença ofertado, com descrição do limite de participantes (mín. 600) e do período de vigência (12 meses); e

b) comprovação de legitimidade para fornecimento do licenciamento (por exemplo: ser fabricante, distribuidor, revendedor autorizado ou apresentar documento/declaração que comprove autorização de comercialização, quando aplicável), garantindo que o CRCRO receba licença válida e suporte.

10.13. A razão da escolha do fornecedor será registrada no processo, a partir do resultado da dispensa eletrônica, considerando a proposta que apresentar menor preço e atendimento integral aos requisitos deste TR

10.14. A justificativa do preço será demonstrada pela pesquisa de mercado juntada aos autos (PNCP, Banco de Preços e parâmetro do contrato anterior do CRCRO), em consonância com o art. 23 (estimativa) e art. 72 (justificativas na contratação direta) da Lei nº 14.133/2021.

11. QUANTITATIVO COM VALOR ESTIMADO

11.1.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
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	18112	UND	01	R\$ 6.744,86	R\$ 6.744,86

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRAÇÃO (ETP 1192749)

12.1. A estimativa do valor foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando parâmetros de forma combinada (contratação anterior do CRCRO, Banco de Preços e contratações públicas constantes do PNCP e/ou contratos administrativos similares), assegurando compatibilidade com os valores praticados no mercado e rastreabilidade documental no processo.

12.2. Considerando que o objeto é 01 (uma) licença anual (12 meses) de plataforma de videoconferência/webinar, com capacidade mínima para 600 participantes simultâneos, a unidade de referência adotada foi R\$/licença/12 meses.

12.3.

Ref.	FONTE	DESCRIÇÃO	PRAZO	VALOR ANUAL
1	Banco de Preços – Relatório de Cotação	Licença de videoconferência/webinar, com referência a complemento de capacidade	12 meses	R\$ 6.270,00
2	PNCP – Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG)	Zoom Professional + Webinar (até 500) + item agregado (Deepl Advanced)	12 meses	R\$ 6.744,86
3	CRMV-BA – Contrato Adm. 028/25	Zoom Meetings + Zoom Webinar até 500 participantes	12 meses	R\$ 5.264,75

4	CRCRO – Contrato nº 03/2025 (vigente)	Licença de videoconferência/webinar para eventos institucionais (mesmo uso/necessidade)	12 meses	R\$ 7.000,00
5	Mun. Uberlândia – Contrato nº 319/2025	Zoom Pro anual + Large Meetings 1.000 participantes	12 meses	R\$ 8.892,00

12.4. Memória de cálculo (mediana)

12.5. Para maior robustez estatística, considerando variações de pacote e capacidade, adotou-se a mediana como parâmetro principal.

12.6. Valores anuais considerados (R\$): 5.264,75; 6.270,00; 6.744,86; 7.000,00; 8.892,00

12.7. Mediana (valor central): R\$ 6.744,86 (seis mil setecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos).

12.8. Dessa forma, para a contratação de 01 (uma) licença anual (12 meses), fixa-se como valor estimado: R\$ 6.744,86 (seis mil setecentos e quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos).

12.9. A justificativa do preço a ser registrada na contratação direta deverá utilizar este quadro e a memória de cálculo, demonstrando a aderência do valor estimado ao mercado e ao histórico do CRCRO, em linha com a instrução do processo.

13. GARANTIA, MANUTENÇÃO E SUPORTE

13.1. 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.

13.2. 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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

14. VIGENCIA CONTRATUAL

14.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de ativação e disponibilização efetiva da licença, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato (aceite inicial), conforme critérios definidos no Modelo de Execução e no tópico de Medição e Pagamento.

14.2. A vigência deverá ser planejada de forma a evitar descontinuidade do serviço, considerando o término do contrato vigente anteriormente (Contrato nº 03/2025, com vigência final em 21/01/2026), assegurando continuidade dos eventos de formação continuada.

14.3. Poderá ser prorrogado nos limites do Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.4. Eventual prorrogação (quando cabível e vantajosa) deverá observar os requisitos legais aplicáveis às contratações públicas e a motivação expressa nos autos, condicionada à demonstração de:

- a) interesse público;
- b) vantajosidade econômica;
- c) manutenção das condições de habilitação da contratada; e
- d) desempenho satisfatório na execução contratual (regularidade do serviço e suporte).

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

15.1. Em conformidade com o disposto no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a contratada estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas na referida norma, em caso de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, atraso injustificado na execução, comportamento inidôneo ou prática de atos lesivos à Administração Pública.

15.2. As sanções aplicáveis são:

15.3. I – Advertência, quando ocorrerem pequenas falhas que não comprometam a execução do objeto, mas que indiquem descumprimento de cláusulas contratuais ou conduta inadequada;

15.4. II – Multa, conforme percentuais fixados pela Administração, aplicável nos casos de inexecução parcial ou descumprimento injustificado de prazos e obrigações, calculada sobre o valor total da contratação;

15.5. III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses de inexecução grave, fraude ou má-fé na execução do objeto;

15.6. IV – Declaração de inidoneidade, com efeitos em todo o território nacional, quando a infração for considerada gravíssima ou envolver dolo comprovado contra o erário.

15.7. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, assegurando o

contraditório e a ampla defesa, nos termos do §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e será formalmente registrada nos cadastros de fornecedores mantidos pela Administração Pública.

15.8. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento integral dos danos causados à Administração e demais cominações legais cabíveis.

15.9. A aplicação de sanção não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração, nem impede a adoção de outras medidas administrativas cabíveis (retenção/suspensão de pagamento, glosa, rescisão e demais providências), quando aplicáveis.

15.10. Para fins de gradação, poderão ser consideradas situações típicas relacionadas ao objeto, tais como:

- a) Ativação de licença em plano divergente do contratado (capacidade inferior a 600 participantes);
- b) Não disponibilização do acesso administrativo à conta institucional;
- c) indisponibilidades relevantes e recorrentes atribuíveis à contratada, sem solução adequada;
- d) atraso injustificado na ativação;
- e) falhas no suporte técnico que inviabilizem a execução regular dos eventos.

15.11. As multas, quando aplicáveis, deverão estar previstas no instrumento convocatório da dispensa e/ou no contrato, com indicação de percentuais, base de cálculo, prazos e hipóteses de incidência, observando-se a legislação vigente e os normativos internos do CRCRO.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Previamente à celebração do contrato, o CRCRO verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

16.2. SICAF;

16.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

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

16.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

16.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. 9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

16.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

16.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos. 9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pelo CRCRO, a respectiva documentação atualizada.

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

16.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se

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

16.11. 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. 9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

16.12. **Habilitação Jurídica:**

16.12.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

16.12.3. 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;

16.12.4. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71. 9.13.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.13. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

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

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

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

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

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

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

16.20. 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.

17. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar (1192749), 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.

17.2. 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.

17.3. 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.

17.4. 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 CRC Rondônia e dos princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

18. POSCIONAMENTO CONCLUSIVO

18.1. Diante das análises constantes do Estudo Técnico Preliminar, da Análise de Riscos e da pesquisa de mercado realizada (PNCP, Banco de Preços e parâmetro do contrato anterior), conclui-se que a contratação de 01 (uma) licença anual (12 meses) de solução de videoconferência/webinar, com capacidade mínima de 600 (seiscentos) participantes simultâneos, é adequada, necessária e recomendável para assegurar a continuidade e a regularidade dos eventos de formação continuada do CRCRO.

18.2. A solução proposta mostra-se compatível com a necessidade institucional e com a prática de mercado, preservando a economicidade e a continuidade do serviço, notadamente considerando o encerramento da vigência do Contrato nº 03 em 21/01/2026.

18.3. Quanto ao procedimento, a contratação poderá ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, desde que o valor estimado permaneça dentro do limite legal aplicável para “outros serviços e compras”.

18.4. Registra-se, por fim, que o processo de contratação direta deverá ser instruído com os documentos mínimos legalmente exigidos, incluindo DFD/ETP, análise de riscos, Termo de Referência, estimativa de despesa e justificativa de preço, entre outros, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, o qual foi devidamente constatados nos autos.

FLÁVIO DIAS JÚNIOR

Equipe de Planejamento

DANIELA DOS SANTOS SALES

Equipe de Planejamento

Letícia Emily Moronha Moura Costa

Equipe de Planejamento

VIVEN ANE MEDEIROS REBELO LIMA

Diretora Executiva

CONTADORA ROSÂNGELA DE OLIVEIRA

Vice-Presidente de Administração e Finanças



Documento assinado eletronicamente por **Flávio Dias Junior, Coordenador**, em 05/05/2026, às 15:12, 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 **Letícia Emily Moronha Moura Costa, Coordenadora**, em 05/05/2026, às 17:04, 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 **Daniela dos Santos Sales, Assistente Administrativo**, em 05/05/2026, às 17:43, 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 07/05/2026, às 09:23, 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 12/05/2026, às 16:54, 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, informando o código verificador **1344541** e o código CRC **E8AD8E75**.