

Termo de Referência 39/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
39/2024	926570-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - RO	CRISTHIANE MACHADO PAULINO	03/12/2024 17:54 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação /Serviços de TIC		9079610110000355.000025202404

1. Condições gerais da contratação

1.1. A solução abrange a aquisição de licenças para comunicação unificada, videoconferência, webinar, chat corporativo e software de edição para materiais gráficos. O objetivo é aprimorar a eficiência na comunicação interna e externa e facilitar eventos de formação continuada, com flexibilidade, segurança e suporte para atividades híbridas e remotas. Além disso, as ferramentas Adobe garantirão à Assessoria de Comunicação recursos para produzir materiais de alta qualidade

1.2. A tabela abaixo apresenta as licenças detalhadas, que deverão ser consideradas em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de comunicação unificada, com integração ao tronco SIP, oferecendo recursos de videoconferência, chat corporativo e gestão de chamadas, permitindo comunicação interna eficiente, com controle de segurança e qualidade de serviço e validade de 12 meses. As demais especificações mínimas	27472	UNIDADE	1	R\$ 2.600,29	R\$ 2.600,29

	desta licença encontram-se no item 4 do Termo de Referência. Marca de Referência: Licença VOIP 3CX PRO DEDICADO (AUTO HOSPEDADO)					
2	Licença de videoconferência e webinar, com capacidade para no mínimo 600 participantes, permitindo a realização de eventos de formação continuada de grande porte, com recursos de interação e controle, com validade de 12 meses. As demais especificações mínimas desta licença encontram-se no item 4 do Termo de Referência. Marca de Referência: Licença Zoom meeting	18112	UNIDADE	1	R\$ 7.889,67	R\$ 7.889,67
3	Software de edição de imagens e vídeos e diagramação de material gráfico que inclui integração com a nuvem para armazenamento e colaboração, suporte a múltiplos dispositivos (Windows e macOS) e atualizações contínuas, com validade de 24 meses. As demais especificações mínimas desta licença encontram-se no item 4 do Termo de Referência. Marca de Referência: Adobe.	27502	UNIDADE	2	R\$ 5.829,85	R\$ 11.659,7

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. Licença de comunicação unificada, com integração ao tronco SIP:

2.1.1. Com base nas necessidades identificadas, é importante que o setor de Tecnologia da Informação adquira uma licença adicional para integrar com o atual tronco SIP Trunk, a fim de otimizar a gestão das comunicações no CRC-RO. Embora a infraestrutura de telefonia digital já conte com um tronco SIP Trunk ativo (Contrato n.º 009/2022), a ausência dessa licença limita o gerenciamento adequado.

2.1.2. A aquisição permitirá a criação de ramais para todos os colaboradores, promovendo uma comunicação interna mais eficiente por meio de ligações, chats ou reuniões, especialmente para aqueles que não possuem smartphones institucionais.

2.1.3. Além disso, a Coordenadora de Tecnologia da Informação terá acesso ao painel de administração, possibilitando uma gestão mais eficaz da qualidade das chamadas e garantindo maior segurança, por meio de bloqueio de IPs desconhecidos e monitoramento contínuo. Esse controle adicional resultará em maior eficiência operacional e a produtividade geral do setor.

2.2. Licença de videoconferência e webinar para eventos de formação continuada:

2.2.1. Para atender às necessidades do Desenvolvimento Profissional, especialmente durante a realização de eventos de formação continuada na modalidade virtual, é necessário adquirir uma licença de videoconferência adequada.

2.2.2. Grande parte dos cursos oferecidos pelo setor são híbridos ou virtuais, e com os benefícios identificados desde 2020, a equipe decidiu manter essa metodologia para reuniões e eventos. Muitos profissionais contábeis optam por participar de cursos virtualmente, principalmente por questões de economia e conveniência, já que essa modalidade reduz custos com deslocamento.

2.2.3. Existem licenças que também permitem a transmissão ao vivo diretamente para o canal institucional do YouTube do CRC-RO, facilitando a divulgação e ampliando o alcance das formações para um público maior. Com essa aquisição, o setor garantirá a qualidade e a eficiência na realização dos eventos, oferecendo uma experiência de aprendizagem acessível, produtiva e conectada aos canais institucionais. Por exemplo, em eventos com convidados de fora do estado ou para público ampliado, a transmissão ao vivo permite maior acesso e reduz custos de organização.

2.2.4. Essas licenças também atendem a requisitos de segurança, com criptografia e estabilidade para eventos de grande porte, garantindo que o CRC-RO possa realizar eventos com elevado número de participantes sem comprometer a segurança de dados ou a qualidade da transmissão. Como exemplo prático, durante formações continuadas ou seminários, o CRC-RO poderá realizar atividades em grupo em salas virtuais e controlar o acesso dos participantes de forma segura e eficiente.

2.3. Licença Adobe:

2.3.1. Para atender às necessidades da Assessoria de Comunicação e apoiar a elaboração do Relato Integrado do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia, é necessária a aquisição desta licença. A suíte Adobe oferece integração entre os diferentes programas oferecidos, o que facilita o fluxo de trabalho entre criação, edição e publicação de conteúdos. Com ela, podemos utilizar ferramentas profissionais de design e edição, como Photoshop, Illustrator e InDesign, garantindo a produção de conteúdos visuais de alta qualidade e compatíveis com as exigências do projeto.

2.3.2. A licença permitirá à Assessoria de Comunicação criar materiais visuais interativos e conteúdos multimídia, que poderão ser utilizados em campanhas digitais e outros projetos de divulgação. Por exemplo, para redes sociais e campanhas institucionais, a equipe poderá desenvolver conteúdos visuais profissionais e consistentes, como infográficos, banners e materiais gráficos adaptados para diversos formatos, aumentando o impacto visual e a identidade do CRC-RO.

2.3.3. Além disso, em eventos como o Congresso Nacional de Contabilidade, que exige materiais específicos para os estandes dos regionais (testeira, balcão e painel), a licença permitirá a criação de artes de alta qualidade que representarão o estado de forma destacada. Na produção do Relato Integrado, exigido anualmente pelo Tribunal de Contas da União (TCU) desde 2018, a licença possibilitará a criação de um material interativo e digital, que, além de economizar impressões, oferece à sociedade uma visão mais clara sobre governança, estratégias e atividades desenvolvidas pelo Sistema CFC e CRC's.

2.3.4. Assim, ao centralizar a produção de material digital, a equipe contribui para a sustentabilidade e responsabilidade ambiental do CRC-RO, ao reduzir a necessidade de materiais impressos.

2.3.5. Outro benefício importante é a ferramenta Adobe Acrobat Pro DC, que oferece funcionalidades essenciais para a edição e segurança de documentos PDF, incluindo a proteção de arquivos, a assinatura digital e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Com isso, a licença Adobe Creative Cloud não só melhora a produção visual, como também garante a segurança e o tratamento adequado dos dados sensíveis da organização, alinhando-se às necessidades legais e de segurança da informação.

2.3.6. Portanto, a aquisição dessa licença é não apenas uma questão de melhorar a qualidade dos materiais produzidos, mas também de atender às demandas de conformidade, sustentabilidade e inovação que são essenciais para o CRC-RO.

2.4. A contratação proposta está alinhada com os objetivos estratégicos delineados no Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs, ratificado pela Resolução CFC nº 1.543/18, e também com as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do CRCRO para o período de 2024/2025.

2.5. Esses objetivos estratégicos, que visam ampliar e integrar o uso da tecnologia da informação (Objetivo nº 3), e garantir qualidade e confiabilidade nos processos e procedimentos (Objetivo nº 7), refletem diretamente a necessidade identificada para a contratação proposta.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução abrange a aquisição de licenças para comunicação unificada, videoconferência, webinar, chat corporativo e software de edição para materiais gráficos. O objetivo é aprimorar a eficiência na comunicação interna e externa e facilitar eventos de formação continuada, com flexibilidade, segurança e suporte para atividades híbridas e remotas. Além disso, as ferramentas Adobe garantirão à Assessoria de Comunicação recursos para produzir materiais de alta qualidade.

4. Requisitos da contratação

4.1. Especificações mínimas das licenças:

4.1.1. Licença de comunicação unificada, com integração ao tronco SIP:

4.1.1.1. A solução deve ser compatível com o tronco SIP Trunk atualmente em operação no CRC-RO (Contrato n.º 009/2022);

4.1.1.2. A licença deve incluir um Painel de Controle intuitivo e acessível, tanto para administradores quanto para usuários, permitindo a gestão de chamadas, configuração de ramais e monitoramento de desempenho de forma prática e eficiente.

4.1.1.3. Acesso à interface administrativa para monitoramento detalhado das chamadas e análise de qualidade de serviço (QoS), com gráficos e relatórios customizáveis sobre volume de chamadas, status e duração, e com capacidade para gerar alertas automáticos em caso de falhas ou instabilidades.

4.1.1.4. Controle para níveis de acesso (perfis) por grupos e por usuários, possibilitando limitações /permissões.

4.1.1.5. Recurso para bloqueio de IPs não autorizados, com sistemas de alerta em tempo real.

4.1.1.6. Suporte técnico e help-desk em dias úteis.

4.1.1.7. O idioma da solução deve ser Português (Brasil), abrangendo todos os módulos, interfaces e relatórios, para facilitar o uso e treinamento dos usuários.

4.1.1.8. A solução deve ser compatível com o PABX, permitindo integração total entre o sistema de telefonia e a plataforma, com funcionalidades como discagem por ramais, correio de voz unificado, conferências e gravação de chamadas. A solução também deve ser escalável, permitindo adicionar novos ramais e recursos conforme a demanda do CRC-RO.

4.1.1.9. A licença deve permitir a configuração de regras de roteamento de chamadas (baseado em horários, prioridades, ou ramais específicos), com a capacidade de criar filas de atendimento e de chamadas simultâneas para gerenciar altos volumes de chamadas durante eventos ou campanhas de maior demanda.

4.1.1.10. Monitoramento em tempo real das chamadas, com relatórios detalhados sobre uso, falhas e desempenho do sistema.

4.1.1.11. A solução deve possuir chat integrado para comunicação rápida entre usuários, além de possibilitar a criação de reuniões internas e externas, com recursos de bloqueio de acessos não autorizados, garantindo que apenas usuários convidados possam participar das reuniões. O sistema deve oferecer um controle de acesso dinâmico, onde os anfitriões das reuniões possam moderar quem entra, bloqueando participantes não convidados automaticamente.

4.1.1.12. Para as reuniões criadas, deve haver a possibilidade de limitar o número de participantes a 100 usuários simultâneos, com recursos adicionais como sala de espera, controle de áudio e vídeo dos participantes, e moderação de conteúdo. Além disso, as reuniões devem ser criptografadas de ponta a ponta para garantir a segurança da comunicação.

4.1.1.13. Suporte a 8 chamadas simultâneas.

4.1.2. Licença de videoconferência e webinar, com capacidade para no mínimo 600 participantes, permitindo a realização de eventos de formação continuada de grande porte, com recursos de interação e controle:

4.1.2.1. A licença de videoconferência deve ter capacidade para realizar transmissões ao vivo de eventos, com suporte para diferentes tipos de formatos de reunião (seminários, webinars, workshops), garantindo que o evento seja acessível a um público amplo, com uma qualidade de transmissão profissional.

4.1.2.2. A solução deve oferecer suporte para integração com plataformas de transmissão externas, como o YouTube, permitindo a transmissão ao vivo diretamente para o canal institucional do CRC-RO, sem interrupções e com qualidade ininterrupta durante o evento.

4.1.2.3. A licença deve ser capaz de suportar eventos de grande porte com até 600 participantes simultâneos, sem perda de qualidade, estabilidade ou latência na transmissão. Isso inclui eventos que demandam múltiplos painéis de discussão e interação entre os participantes. A plataforma deve ser escalável, permitindo que o número de participantes possa ser aumentado conforme necessário.

4.1.2.4. A solução deve incluir um Painel de Controle intuitivo e acessível, tanto para administradores quanto para usuários, permitindo a gestão de configurações do evento, como controle de participantes, atribuição de moderadores, gravação e gravações em tempo real, e monitoramento do desempenho da plataforma durante a transmissão.

4.1.2.5. A solução deve incluir um chat integrado durante o evento, permitindo que os participantes interajam com os apresentadores e entre si, com recursos de moderação (habilitação de mensagens, bloqueio de mensagens inadequadas, etc.) e filtros para controle de conteúdo.

4.1.2.6. A plataforma deve oferecer a capacidade de registrar e armazenar todos os eventos, tanto em formato de vídeo quanto como transcrição dos textos, para que os participantes possam revisitar o conteúdo posteriormente. O acesso a essas gravações deve ser restrito a usuários autenticados para garantir a segurança e integridade do material.

4.1.2.7. Relatórios detalhados de cada evento devem ser gerados automaticamente, incluindo dados sobre o número de participantes, tempo médio de participação, mensagens enviadas no chat, tempo de transmissão e outros dados relevantes. Esses relatórios devem estar disponíveis em formatos acessíveis, como PDF e CSV, para posterior análise.

4.1.2.8. A solução deve ser compatível com sistemas de autenticação de múltiplos fatores (MFA) para garantir a segurança do acesso aos eventos e à plataforma de videoconferência, especialmente para eventos com conteúdo sensível ou de acesso restrito.

4.1.2.9. A plataforma deve garantir a estabilidade e segurança da conexão durante eventos de grande porte, com a possibilidade de monitoramento de uso de banda e gestão de qualidade de serviço (QoS) para priorizar a transmissão de áudio e vídeo sem falhas ou quedas.

4.1.2.10. A solução deve permitir a personalização da interface do evento, incluindo a inclusão de logotipos e cores corporativas, além de permitir a inserção de slides ou outros materiais visuais diretamente na plataforma de videoconferência.

4.1.3. Licença Adobe:

4.1.3.1. A licença deve incluir acesso completo às principais ferramentas do Adobe Creative Cloud, como Photoshop, Illustrator, InDesign, Premiere Pro, After Effects, Adobe XD e Acrobat Pro, para garantir que todas as necessidades de design, edição de imagem, vídeo, animação e criação de conteúdos digitais sejam atendidas.

4.1.3.2. A solução deve ser compatível com Windows e macOS, garantindo a flexibilidade de uso em diferentes plataformas operacionais dentro do CRC-RO. A licença deve fornecer acesso à versão mais recente das ferramentas, com atualizações automáticas e contínuas para garantir que a equipe tenha sempre as funcionalidades mais atuais e as correções de segurança mais recentes.

4.1.3.3. Deve ser possível instalar e utilizar as ferramentas em múltiplos dispositivos, permitindo que a equipe de design e comunicação tenha acesso às ferramentas criativas em diferentes ambientes de trabalho, com a possibilidade de sincronização de arquivos na nuvem para facilitar o compartilhamento e o acesso remoto.

4.1.3.4. A licença deve permitir o acesso ao Adobe Stock, oferecendo uma ampla gama de recursos visuais, como imagens, vídeos, gráficos vetoriais e templates, que poderão ser utilizados em campanhas digitais, criação de materiais gráficos e outros projetos visuais, economizando tempo na criação de conteúdos.

4.1.3.5. Deve permitir a criação de materiais interativos e multimídia, como infográficos, banners digitais, vídeos, animações e outros tipos de conteúdo que atendem às necessidades de marketing, comunicação digital e eventos do CRC-RO.

4.1.3.6. A solução deve possibilitar a colaboração em tempo real, permitindo que vários usuários possam trabalhar simultaneamente no mesmo arquivo, facilitando o processo criativo e a revisão de documentos, principalmente em projetos que exigem aprovações de múltiplos departamentos.

4.1.3.7. A licença deve incluir suporte e treinamento online, com tutoriais e materiais de aprendizado acessíveis para a equipe, permitindo que todos possam se atualizar sobre as funcionalidades avançadas das ferramentas e melhorar sua produtividade.

4.1.3.8. A licença deve ter capacidade para exportação em múltiplos formatos, garantindo que os materiais criados possam ser facilmente ajustados para diferentes plataformas e finalidades, como impressão (PDF, CMYK), mídias sociais (JPEG, PNG), vídeos (MP4, MOV), entre outros.

4.1.3.9. Deve ser possível realizar a edição e revisão de documentos de forma colaborativa, utilizando ferramentas como o Adobe Acrobat Pro para a criação de formulários interativos, revisão de documentos em PDF e integração com fluxos de trabalho internos de aprovação e assinatura digital.

4.1.3.10. A licença deve incluir armazenamento em nuvem, permitindo que os arquivos e projetos sejam acessados e compartilhados de maneira segura entre os membros da equipe, facilitando a colaboração remota e evitando a perda de dados. A sincronização com o Adobe Creative Cloud deve garantir que todos os arquivos estejam sempre atualizados.

4.1.3.11. A licença deve oferecer recursos de segurança avançados, como criptografia de arquivos e autenticação multifatorial (MFA), garantindo que os materiais sensíveis e projetos confidenciais estejam protegidos.

4.1.3.12. Deve ser possível personalizar as preferências de software e adaptar os ambientes de trabalho dentro das ferramentas (ex.: atalhos de teclado, painéis personalizados) para otimizar o desempenho da equipe de design e comunicação.

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do § 3º, Art. 122 da Lei nº 14.133/21.

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços por se tratar de aquisição de licenças.

4.4. Indicação de marcas ou modelos

4.4.1. Para essa contratação, será admitida a indicação das seguintes marcas/modelos, conforme justificativas nos itens 8 e 9 do Estudo Técnico Preliminar apêndice deste Termo de Referência, atendendo ao Art. 41, Inciso I, alíneas 'a' e 'b' da Lei 14.133/2021.

4.4.2. Com base na análise, as opções abaixo se destacam como as mais adequadas:

4.4.2.1. Zoom Meeting Pro (item 1): Oferece um excelente custo-benefício para eventos de formação continuada e webinars, com robustez e flexibilidade.

4.4.2.2. 3CX Pro (item 2): Integra-se perfeitamente ao tronco SIP e fornece uma solução unificada para videoconferência, chat e gestão de chamadas, adequando-se às necessidades internas e externas do CRC-RO.

4.4.2.3. Para o Item 3 (software de edição de imagens, vídeos e diagramação), o Adobe Creative Cloud é a solução mais completa e familiar para os colaboradores, reunindo as ferramentas necessárias em uma única plataforma.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. As licenças de comunicação unificada, videoconferência e Adobe serão fornecidas com acesso aos softwares durante todo o período de vigência contratual, conforme especificações descritas na tabela do item 1 deste instrumento. A contratada deverá ativar as licenças no tronco SIP do CRC-RO e disponibilizar acesso imediato às ferramentas.

5.1.1. Os dados de ativação do item 1 e 3 deverão ser encaminhados para o e-mail cpd@crcro.org.br, ou caso não seja possível, o fornecedor deverá entrar em contato com o setor demandante através do telefone (69) 2181-0082 – Ramal 2072.

5.2. A contratada deverá fornecer suporte técnico contínuo para ativação inicial, resolução de problemas e atualizações, conforme necessário, assegurando o funcionamento adequado das licenças durante o período contratual.

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. A licença zoom meeting para grandes reuniões (item 2) deverá ser vinculada ao e-mail: zoomdesenprof@crcro.org.br

5.5.1. Caso não seja possível realizar a ativação, o setor demandante irá encaminhar outros e-mails para prosseguir com a ativação.

5.6. O prazo de entrega das licenças será de até 15 (quinze) dias corridos, contados após a entrega da nota de empenho, autorização de fornecimento ou instrumento equivalente. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato terá vigência de 12 meses para os itens 1 e 2 e de 24 meses para o item 3.

6.1.1. A vigência da licença especificada no **item 1** iniciará a partir de **25 de março de 2025**

6.1.2. A vigência da licença especificada no **item 2** iniciará a partir de **29 de dezembro de 2024**.

6.1.3. A vigência da licença especificada no **item 3** iniciará após o **recebimento definitivo** do objeto e o **pagamento** à contratada.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.7. A aquisição será fiscalizada pela Coordenadora do Setor de Tecnologia da Informação do CRCRO.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Termo de Recebimento, Ordem de Serviço ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Nos termos do item 1, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima 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.

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. 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;

7.6.2. 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.

7.6.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

7.6.5. 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.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

- 7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. 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.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.15. 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).
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.21. 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.

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

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

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

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

7.25. 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. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. 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;

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

8.2.1.3. 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>;

8.2.1.4. 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;

8.2.1.5. 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.

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

8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.3.1 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.3.1.4. 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;

8.3.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.3.1.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.1.9. 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.

8.4. Qualificação Técnica

8.4.1.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.4.1.2. Atestados de Capacidade Técnica, comprovando o desempenho da licitante em contrato compatível em características, com o objeto da licitação;

8.4.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

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

8.4.1.5. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: quantitativo do item, dados da pessoa jurídica ((razão social; CNPJ e dados de contato do emissor) e objeto contratado;

8.4.1.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.16. Qualificação Econômico-Financeira

8.16.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II)

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 22.149,66

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.149,66 (vinte e dois mil cento e quarenta e nove reais e sessenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste instrumento.

9.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho Regional de Contabilidade de Rondônia para o exercício de 2024.

9.3. Os projetos n.º 5010 - Modernização do Parque Tecnológico (Hardware e Software) e 3014 - Promover a Educação Continuada (Cursos e Palestras) subsidiam a presente contratação; e

9.3.1. A conta-contábil a ser utilizada é: 6.3.1.3.01.01.009 (Aquisição de softwares de base) - Itens 1 e 3 - Projeto 5010.

9.3.2. A conta-contábil a ser utilizada é: 6.3.1.3.02.01.005 (Serviços de Tecnologia da Informação) - Item 2 - Projeto 3014.

9.4. Os objetos desta contratação estão previstos no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2024, o qual pode ser acessado através do link a seguir: https://www3.cfc.org.br/spw/PortalDocumentos/CRCRO/_ArquivoPortalTransparencia_2261e567-83a0-4323-aa80-ce463805aa9a.pdf

10. Obrigações

10.1. Obrigações da Contratante

10.1.1. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências que interfiram na prestação do serviço, relacionadas ao objeto deste Termo de Referência, de forma tempestiva e adequada.

10.1.2. Fiscalizar a execução dos serviços contratados, podendo suspender, recusar, exigir refazimento ou a substituição de qualquer material ou procedimento que não esteja em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.3. Disponibilizar à Contratada todas as informações e acessos necessários para a adequada configuração e personalização do software, garantindo que ele esteja adaptado às necessidades do CRC-RO.

10.1.4. Adotar medidas de proteção e sigilo de informações sensíveis que forem compartilhadas ou processadas dentro do sistema, em conformidade com as políticas de segurança da informação do CRC-RO e a Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

10.2. Obrigações da Contratada

10.2.1. Prestar suporte técnico aos usuários por meio de e-mail e/ou telefone, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, durante todo o período da vigência contratual, a contar da data de disponibilização do acesso ao software.

10.2.2. Assegurar que as garantias e responsabilidades assumidas pela Contratada em relação ao desempenho do software estejam em conformidade com as especificações e os dados constantes da documentação técnica que o acompanha.

10.2.3. Disponibilizar atualizações, correções e novas versões do software (releases) durante o período de vigência contratual.

10.2.4. Assegurar que o software esteja em conformidade com a Lei n.º 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando medidas de segurança apropriadas para proteger as informações processadas e armazenadas.

10.2.5. Monitorar continuamente o desempenho do software, realizando atualizações e correções de segurança de forma pró-ativa, conforme identificadas ou necessárias, durante o período de vigência contratual.

10.2.6. Disponibilizar um canal de atendimento para comunicação de incidentes e emergências, garantindo suporte técnico em casos de falhas graves ou interrupções não planejadas.

11. Responsáveis

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

LETICIA EMILY MORONHA MOURA COSTA

Equipe de planejamento

DANIELA DOS SANTOS SALES

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 17:39:20.

CRISTHIANE MACHADO PAULINO

Equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 17:33:05.

VIVEN ANE MEDEIROS REBELO LIMA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 17:52:42.

ELBA OLIVEIRA DE ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 03/12/2024 às 17:54:39.