

TERMO DE REFERÊNCIA 2022/00011

PROCESSO: 2022/000173

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA DIGITAL

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O CRCGO preocupado com a capacitação dos profissionais da contabilidade e levando em consideração o avanço tecnológico e a expansão da Educação à Distância no Brasil, viu a necessidade da modernização, passando a utilizar essa ferramenta, para que seja possível a participação dos profissionais da contabilidade, não só em cursos, mas também em reuniões institucionais abrindo um leque maior para que os profissionais e funcionários se atualizem sem a necessidade de deslocamento. Desta forma, o CRCGO necessita contar com ferramentas de apoio no desenvolvimento, não só da educação continuada mas também de reuniões institucionais e eventos em geral, para levar aos profissionais da contabilidade, informações, conhecimento e atualizações da profissão.
- 1.2. Tal necessidade ficou mais prioritária a partir da proibição dos eventos presenciais, em decorrência da pandemia do COVID-19, o que levou o Regional buscar alternativas para levar conhecimento e atualização profissionais, utilizando, de início, suas redes sociais; porém ainda com deficiência e sem algumas ferramentas necessárias para balizar a participação dos profissionais.
- 1.3. Vale ressaltar a criação de diversas Comissões Temáticas que demandam apoio tecnológico para suas reuniões, já que contam com integrantes nas mais variadas cidades do Estado de Goiás.
- 1.4. O investimento nessa tecnologia trará redução de custos, diminuição das distâncias e aumentarão a produtividade, sendo uma solução prática para problemas de distância e logística.
- 1.5. As videoconferências apresentam funcionalidades necessárias para reuniões on-line e webinar. Dentre suas diversas funções, destacam-se a sua simplicidade nas necessidades de

colaboração (compartilhamento de tela HD, enquete, perguntas , respostas, bate-papo ao vivo) e as funcionalidades necessárias para a realização e controle dos eventos no modelo adotado pelo CRC-GO.

- 1.6. Além disso, as ferramentas são mundialmente conhecidas, de fácil utilização e aceitação por parte dos usuários, com versão em diversos idiomas, permitindo ouvir o evento na linguagem selecionada.
- 1.7. A contratação de uma plataforma Webinar (seminário online em vídeo, gravado ou ao vivo) que permite a realização de videoconferências com a participação de grande número de participantes, além de dispor de salas de bate papo, permite melhor integração dos participantes (aluno/professor/conselheiros/ palestrantes etc) e contribui com o objetivo de facilitar o processo de interação entre os usuários (CRC-GO, Profissionais e Sociedade em geral);
- 1.8. O acesso pode ser feito através de desktop, navegadores e dispositivos móveis. A integração com o calendário Outlook Gmail é de fácil manuseio e otimiza o envio de convites aos participantes.
- 1.9. A modalidade das plataformas constantes no presente Termo de Referência (webinar) e (Zoom) atendem aos princípios de eficiência e economicidade devido ao alcance de grande número de profissionais de contabilidade e do uso pela administração, através de custos operacionais baixos quando comparada à modalidade presencial; Assim,
- 1.10. Considerando o princípio da "Eficiência", onde diz que o administrador tem o dever de realizar uma boa gestão, que deve trazer as melhores práticas administrativas sob a legalidade da lei;
- 1.11. Considerando o princípio da "Motivação", onde diz que para todas as ações dos servidores e gestores públicos, deve existir uma explicação, um fundamento de base e direito;
- 1.12. Considerando o princípio da "Finalidade", onde diz que é dever do administrador público buscar os resultados mais práticos e eficazes;
- 1.13. Considerando a necessidade de proporcionar maior fluidez à realização de eventos e reuniões de trabalho, justifica-se a contratação do objeto a seguir:

2. OBJETO

- 2.1. Contratação de empresa especializada em cessão de licenciamento de uso da plataforma do tipo Webinar, com capacidade para até 500(quinhetas) pessoas, bem como cessão de licenciamento de uso da plataforma do tipo Zoom Meetings Professional, com capacidade para até 100 (cem) pessoas.

3. DA DESCRIÇÃO DAS SOLUÇÕES:

- Webinar

- 3.1 Contratação de empresa especializada para cessão de licenciamento de uso de plataforma do tipo Webinar para até 500 (quinhetas) pessoas, conforme as especificações abaixo:

- a) Permitir a entrada de pelo menos 500 (quinhetos) participantes;
- b) Duração de até 24 horas;
- c) Inscrição obrigatória dos participantes;
- d) Definição de senha para ingressar;
- e) Configuração de áudio e vídeo;
- f) Habilitar entrada antes do anfitrião;
- g) Habilitar sala de espera;
- h) Permitir que somente usuários autenticados possam ingressar;
- i) Gravação da reunião automaticamente;
- j) Pré-atribuição de sala simultânea através de arquivo CSV;
- k) Criação de enquetes;
- l) Permitir criar reuniões recorrentes;
- m) Permitir a gravação da aula em nuvem ou localmente;
- n) Gerar relatórios de reuniões, participantes e tempo de reunião em um intervalo de tempo específico;
- o) Permitir a transmissão ao vivo através de canais da plataforma Youtube.

- Zoom Meetings Professional

3.2 Contratação de empresa especializada para cessão de licenciamento de uso plataforma do tipo Zoom Meetings Professional para até 100 (cem) pessoas, conforme as especificações abaixo:

- a) Permitir a entrada de pelo menos 100 (cem) participantes;
- b) Duração de até 24 horas;
- c) Inscrição obrigatória dos participantes;
- d) Definição de senha para ingressar;
- e) Configuração de áudio e vídeo;
- f) Habilitar entrada antes do anfitrião;
- g) Habilitar sala de espera;
- h) Permitir que somente usuários autenticados possam ingressar;
- i) Gravação da reunião automaticamente;
- j) Pré-atribuição de sala simultânea através de arquivo CSV;
- k) Criação de enquetes;
- l) Permitir criar reuniões recorrentes;
- m) Permitir a gravação da aula em nuvem ou localmente;
- n) Gerar relatórios de reuniões, participantes e tempo de reunião em um intervalo de tempo específico e relatórios de inscrição e de pesquisa para reuniões;
- o) Permitir a transmissão ao vivo através de canais da plataforma Youtube;
- p) Zoom Chat.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 As despesas decorrentes da aquisição/contratação dos serviços necessários correrão à conta dos recursos próprios do CRCGO e somente de acordo com a dotação orçamentária atualizada, atestada pela Coordenação Contábil.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO

- 5.1 A plataforma deverá ser instalada, configurada e disponibilizada para o uso do Contratante em até 10(dez) dias úteis após a assinatura do contrato, conforme orientações prestadas pelo(a) Fiscal do Contrato;
- 5.1.1 A entrega deverá ser efetuada no meio eletrônico informatica@crcgo.org.br .
- 5.2 Os bens/ serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5(cinco) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta;
- 5.3 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 10(dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades;
- 5.4 O serviço será recebido definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação das exigências e características apontadas no presente TR e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
- 5.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 5.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos possíveis prejuízos, resultantes da incorreta execução do contrato

6. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1 O pagamento será feito após apresentação da nota fiscal por parte do fornecedor escolhido pelo CRCGO e poderá ocorrer através de boleto bancário, preferencialmente, assim como por transferência bancária após a emissão de empenho em caso de dispensa ou ganhador da licitação e atesto da nota fiscal de compra e/ou realização do serviço.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- São obrigações do Contratante:

- 7.1 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidos no Termo/ Contrato;
- 7.2 Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de um responsável designado para essa finalidade (Fiscal de Contrato);
- 7.5 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou emissão de documento equivalente, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 7.6 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição do software e prover o pagamento dentro do prazo conveniado;
- 7.7 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- São obrigações da Contratada:

- 8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço;
 - 8.1.1 O não cumprimento das obrigações assumidas por parte da contratada, acarretará nas penalidades previstas na lei 14.133/21, bem como no contrato.
- 8.2 Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência (TR), acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 8.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código do Consumidor (Lei 8.078/90).
- 8.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência,

o serviço com avarias ou defeitos.

- 8.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 8.6 A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais.
- 8.7 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 8.9 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do CRCGO. O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9 VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 9.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei 14133/21.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA POR PARTE DOS FORNECEDORES:

10.1 As propostas de preços deverão conter:

- a) Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da proposta assinada e/ou e-mail enviado;
- c) A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos e/ou serviços solicitados pelo CRCGO, com preço unitário e total.

11. DAS REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA:

11.1 O fornecedor deverá conter as seguintes certidões:

- a) Certidão negativa de débitos no âmbito federais e a dívida ativa da união;
- b) Certidão negativa de débitos no âmbito Estadual;
- c) Certidão negativa de débitos no âmbito Municipal;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;
- e) Certidão de regularidade trabalhista;

12. DO PARECER JURÍDICO:

12.1 Deverá conter no processo parecer jurídico assegurando a legalidade e transparência da compra ou contratação do serviço.

13. DO PARECER DA EQUIPE DE CONTRATAÇÃO:

13.1 Deverá conter no processo, despacho da Equipe de Contratação indicando a aquisição/contratação por dispensa de licitação ou licitação, assegurando a legalidade do processo.

14. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

14.1 Todos os atos praticados deverão ser anexados ao processo.

15. PROCEDIMENTOS DE ENVIO DA PROPOSTA

15.1 As propostas deverão ser enviadas para o e-mail operacional2@crcgo.org.br, em até 05(cinco) dias úteis do recebimento do presente Termo e/ou da publicação no site www.crcgo.org.br.

16. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1 A proposta deverá obedecer aos seguintes critérios:

- a) O valor do objeto deverá ser cotado em moeda corrente nacional, devendo incluir todas

as despesas;

b) as características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes neste Termo de Referência.

c) será julgada vencedora a proposta que ofertar o menor preço, cumprindo todos os requisitos previstos no Termo de Referência.

17. RESULTADO


17.1 Após a avaliação, o CRCGO chegará ao resultado e comunicará a parte interessada.

Goiânia, 30 de junho de 2022.



Mauricéia de Sousa Vilela

Coordenadora de TI



Adm. *Rafael Medrado Linhares*
Superintendente
CRA-GO 17710

Superintendência

Visto Administrativo: