



Conselho Regional de Administração de Goiás

Fiscalizar, valorizar e promover o exercício do profissional de Administração, contribuindo com o desenvolvimento do país.



Comissão Permanente de Licitação
Rua 1.137, nº 229 - Bairro Setor Marista - Goiânia-GO - CEP 74180-160
Telefone: (62) 3230-4769 - www.crago.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 35/2024/CRA-GO

PROCESSO Nº 476908.000826/2024-81

AQUISIÇÃO DE LICENÇA, NO PLANO PROFISSIONAL, DO SOFTWARE DE TRANSMISSÃO STREAMYARD PARA USO DO CRAGO

1. DO OBJETO

1.1. Licença, no plano Profissional, do software de transmissão Streamyard por 12 meses

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o princípio da "Eficiência", onde diz que o administrador tem o dever de fazer uma boa gestão, que deve trazer as melhores saídas sob a legalidade da lei.

2.2. Considerando o princípio da "Motivação", onde diz que para todas as ações dos servidores públicos, deve existir uma explicação, um fundamento de base e direito.

2.3. Considerando o princípio da "Finalidade", onde diz que é dever do administrador público buscar os resultados mais práticos e eficazes.

2.4. Considerando a necessidade de manutenção das rotinas de eventos online (webinars, encontros, jornadas, ENCOAD, etc), assim como de parte da rotina de produções para o canal do CRAGO no YouTube, ambas relacionadas ao portfólio Geração de Conteúdo, Divulgação e Valorização da Marca, presente no Planejamento Estratégico 2024 da autarquia.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Item	Especificação	Unid.	Qtde
1	Licença, no plano Profissional, do software de transmissão Streamyard por 12 meses	Unidade	01

4. DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento ao fornecedor poderá ocorrer através de boleto bancário, preferencialmente, assim como transferência bancária ou cheque após a emissão de empenho e apresentação da nota fiscal.

5. DA FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS POR PARTE DO FORNECEDOR

5.1. Os serviços serão entregues em até 05 (cinco) dias úteis, após assinatura da ordem de serviço/compra.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1. As propostas de preços deverão constar:
- 6.2. Nome, número do CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e telefone da empresa proponente.
- 6.3. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da proposta assinada e/ou e-mail enviado;
- 6.4. A proposta deverá ser apresentada com a descrição dos produtos e serviços ofertados, com preço unitário e total.

7. DAS REGULARIDADES FISCAL E TRABALHISTA

- 7.1. O fornecedor deverá apresentar as seguintes guias/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;

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 8.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a:
 - 8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a aquisição do produto, através de empregado designado para este fim, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.
 - 8.1.2. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura.
 - 8.1.3. Transmitir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda.
 - 8.1.4. Designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da aquisição do objeto deste Termo de Referência.
 - 8.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos necessários à CONTRATADA.
 - 8.1.6. Responder pelas consequências de suas ações ou omissões.
 - 8.1.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 8.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento de bens executado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência;
 - 8.1.9. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas ao produto.
 - 8.1.10. O CRA não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.2. A **CONTRATADA** obriga-se a:
 - 8.2.1. Nomear preposto para acompanhamento da aquisição do produto, que deverá seguir as orientações demandadas pelo CRA-GO.
 - 8.2.2. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação/dispensa.
 - 8.2.3. Manter, durante toda a aquisição do produto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.2.4. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo de Referência.

8.2.5. Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem.

8.2.6. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.2.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.2.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CRAGO;

8.2.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Pelo atraso injustificado ou ausência de entrega dos produtos, ficará a CONTRATADA sujeito a penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021

11. DO PARECER JURÍDICO

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

12. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

12.1. O CRAGO deverá possuir disponibilidade orçamentária e financeira para a aquisição dos produtos.

13. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

13.1. Todos os atos deverão ser anexados no processo e tramitado via sistema SEI.

Adm. Jefferson Neves Gonçalves
Coordenador Administrativo
CRA-GO 10919



Documento assinado eletronicamente por **Adm. Jefferson Neves Gonçalves, Administrador(a)**, em 31/10/2024, às 17:50, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador 2943716 e o código CRC 46962AE5.

