



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – CONSOLIDADO
DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE DESENVOLVIMENTO, HOSPEDAGEM, MANUTENÇÃO, SUPORTE, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO E GERENCIAMENTO DO PORTAL INSTITUCIONAL DO CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO – CPAC, DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://consorcioagreste.se.gov.br/>, COM MÓDULOS DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ACESSO À INFORMAÇÃO, PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, LICITAÇÕES, CONTRATOS, DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS E DEMAIS FUNCIONALIDADES NECESSÁRIAS À ADEQUAÇÃO AO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA – PNTP/ATRICON.

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Órgão/Entidade	Consórcio Público do Agreste Central Sergipano – CPAC
CNPJ	15.314.802/0001-43
Endereço	Praça da Bandeira, nº 109, Centro, Ribeirópolis/SE – CEP 49.530-000

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto

Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação, visando à prestação de serviços técnicos contínuos de desenvolvimento, hospedagem, manutenção, suporte, migração de dados, treinamento e gerenciamento do portal institucional do Consórcio Público do Agreste Central Sergipano – CPAC, disponível no endereço eletrônico <https://consorcioagreste.se.gov.br/>, compreendendo, no mínimo:



- a) desenvolvimento, manutenção, atualização e gerenciamento da homepage institucional do CPAC;
- b) disponibilização de sistema de gerenciamento de conteúdo – CMS, permitindo a criação, atualização, organização e publicação dinâmica de páginas, menus, notícias, imagens, vídeos, documentos e demais conteúdos institucionais;
- c) implantação, manutenção e suporte aos módulos institucionais, de transparência pública, acesso à informação, licitações, contratos, publicações oficiais e demais funcionalidades necessárias;
- d) hospedagem virtual de dados, arquivos e conteúdos do portal institucional;
- e) migração dos dados, documentos, arquivos e informações atualmente existentes no portal do CPAC;
- f) treinamento do pessoal responsável pelo gerenciamento, alimentação e atualização das informações no sistema;
- g) suporte técnico em horário comercial, por telefone, e-mail, sistema de chamados, aplicativo de mensagens ou outro meio eletrônico formalmente aceito pela Administração;
- h) manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e adaptativa do portal, especialmente para atendimento das exigências legais e dos critérios de transparência pública.

1.2. Natureza do objeto

Trata-se de serviço comum, de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, voltado ao funcionamento, atualização, hospedagem, manutenção e adequação permanente do portal institucional e de transparência pública do CPAC.

1.3. Regime de execução

A execução será indireta, por empreitada por preço global mensal, mediante remuneração mensal fixa, abrangendo os serviços ordinários de hospedagem, manutenção, suporte, atualização, gerenciamento e demais funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

1.4. Quantitativos

Os serviços serão executados de forma contínua, durante a vigência contratual, observados os requisitos mínimos de funcionamento, módulos, funcionalidades, níveis de serviço, prazos de atendimento, suporte técnico e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.



1.5. Prazo contratual

O prazo estimado para a prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, na forma da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a manutenção da necessidade administrativa, a natureza contínua do serviço e a vantagem para a Administração.

1.6. Catálogo de padronização

Considerando a inexistência, no âmbito do CPAC, de catálogo eletrônico de padronização específico para a contratação de serviços de desenvolvimento, hospedagem, manutenção, suporte, migração, treinamento e gerenciamento de portal institucional e de transparência pública, a definição do objeto observará as especificações técnicas usuais de mercado, os padrões institucionais do contratante, os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência e as exigências legais e de controle relacionadas à transparência pública, acesso à informação, acessibilidade, segurança da informação, proteção de dados e aos critérios do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP/ATRICON.

1.7. Local de execução

Os serviços serão prestados, em regra, de forma remota, por se tratar de solução tecnológica baseada em ambiente web, hospedagem, suporte, manutenção e gerenciamento eletrônico do portal.

Quando necessário, poderão ocorrer atividades presenciais na sede do CPAC, especialmente para reuniões técnicas, treinamento, alinhamento de implantação, validação de funcionalidades, levantamento de dados ou outras providências indispensáveis à adequada execução do objeto.

1.8. Garantia, manutenção e assistência técnica

A contratada deverá assegurar a manutenção, suporte técnico, correções, ajustes, atualizações e restabelecimento do funcionamento do portal, sem ônus adicional, dentro dos limites do objeto contratado, sempre que constatada falha, indisponibilidade, erro de sistema, inconsistência de publicação ou desconformidade técnica imputável à solução fornecida.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Necessidade administrativa

A presente contratação decorre da necessidade de garantir ao Consórcio Público do Agreste Central Sergipano – CPAC suporte técnico especializado e contínuo para o desenvolvimento, manutenção,



hospedagem, suporte, gerenciamento, atualização, migração de dados, treinamento e adequação do seu portal institucional, assegurando a adequada divulgação de informações públicas, atos administrativos, documentos institucionais, licitações, contratos, receitas, despesas, recursos humanos, instrumentos de planejamento, prestação de contas, canais de atendimento ao cidadão e demais informações exigidas pela legislação vigente e pelos órgãos de controle.

Registre-se que o CPAC possui atualmente portal institucional em funcionamento, administrado pela empresa **ITWEB PUBLICIDADE E PROPAGANDA LTDA**, no âmbito do **Contrato nº 10/2025**, decorrente da **Dispensa de Licitação nº 02/2025**, cuja vigência foi prorrogada por meio do **1º Termo Aditivo**, pelo período de **12/03/2026 a 12/03/2027**.

Todavia, verificou-se que o modelo atualmente contratado não contempla, de forma suficiente, as novas necessidades administrativas do CPAC, especialmente diante da necessidade de adequação do portal institucional aos critérios de transparência pública, acesso à informação, acessibilidade, usabilidade, organização de documentos, segurança da informação, LGPD, módulos de licitações e contratos, divulgação de gestores e fiscais contratuais, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC/e-SIC, publicações oficiais, documentos institucionais e demais funcionalidades exigidas pelos órgãos de controle.

A contratação também se justifica pela necessidade de adequação do portal institucional do CPAC ao **Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP/ATRICON**, especialmente quanto aos critérios de transparência ativa, acesso facilitado às informações públicas, acessibilidade digital, disponibilidade de documentos, organização das informações e atendimento às matrizes aplicáveis aos consórcios públicos.

A **Cartilha PNTP 2026** prevê matriz de critérios de avaliação dos portais públicos, contemplando dimensões relacionadas a informações prioritárias, informações institucionais, receitas, despesas, recursos humanos, licitações, contratos, planejamento, prestação de contas, Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, acessibilidade, LGPD, governo digital e matriz específica dos consórcios públicos, o que reforça a necessidade de estruturação de solução tecnológica mais abrangente e adequada às atuais exigências de transparência pública.

Assim, a presente contratação não configura mera duplicidade de objeto em relação ao contrato atualmente vigente, mas decorre da necessidade de obtenção de solução tecnológica mais completa, atualizada e compatível com as exigências legais, administrativas e de controle externo aplicáveis



ao CPAC. A nova contratação deverá observar planejamento de implantação, migração e transição, de modo a evitar a descontinuidade do serviço público eletrônico, assegurar a preservação dos dados e documentos institucionais e permitir a posterior adoção das providências administrativas cabíveis quanto ao contrato anterior, inclusive eventual rescisão, encerramento ou não sobreposição de obrigações.

Considerando, ainda, que o CPAC não dispõe de estrutura técnica própria suficiente e permanente para executar internamente todas as atividades de desenvolvimento, hospedagem, manutenção, suporte, atualização tecnológica, adequação legal, segurança da informação, migração de dados, treinamento e gerenciamento técnico do portal, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada, apta a assegurar a continuidade do serviço, a estabilidade do ambiente eletrônico, a segurança das informações, a tempestividade das atualizações, a melhoria da transparência pública e o adequado atendimento às demandas institucionais do Consórcio.

2.2. Alinhamento com o planejamento institucional

A contratação deverá guardar compatibilidade com o planejamento institucional do CPAC, com o Plano de Contratações Anual – PCA, com a Lei Orçamentária Anual – LOA e com as diretrizes administrativas voltadas ao fortalecimento da transparência pública, do controle social, da publicidade dos atos administrativos e da melhoria da comunicação institucional com os municípios consorciados, órgãos de controle e sociedade em geral.

2.3. Estudo Técnico Preliminar

Nos termos da justificativa constante dos autos, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP foi dispensada pela Administração, em razão das características específicas da contratação, do baixo valor estimado, da natureza comum dos serviços, da reduzida complexidade técnica do objeto e da suficiência dos elementos já reunidos no processo administrativo para demonstrar a necessidade da contratação, delimitar a solução pretendida e fundamentar o modelo de execução adotado.

Registra-se que a dispensa do ETP não compromete a adequada instrução da fase preparatória, uma vez que o presente Termo de Referência consolida os elementos essenciais à contratação, incluindo a definição do objeto, a justificativa da necessidade, os requisitos técnicos mínimos, o modelo de execução, os critérios de gestão e fiscalização, as condições de pagamento e a estimativa do valor, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Solução escolhida

A solução consiste na contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação continuada de serviços de desenvolvimento, hospedagem, manutenção, suporte, gerenciamento, migração de dados e treinamento relacionados ao portal institucional do CPAC, mediante mensalidade fixa.

A solução deverá contemplar portal institucional moderno, responsivo, seguro, com sistema de gerenciamento de conteúdo, módulos de transparência pública, acesso à informação, publicações oficiais, licitações, contratos, atos normativos, documentos institucionais e demais funcionalidades necessárias ao atendimento das exigências legais e dos critérios do PNTP/ATRICON.

3.2. Justificativa técnica e econômica da solução

A adoção de contratação continuada por mensalidade mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa porque:

- a) assegura disponibilidade permanente de suporte técnico especializado;
- b) garante hospedagem, manutenção, atualização e gerenciamento contínuo do portal;
- c) evita contratações fragmentadas para desenvolvimento, hospedagem, suporte, manutenção e atualização;
- d) permite previsibilidade orçamentária;



- e) reduz riscos de indisponibilidade do portal institucional;
- f) favorece a padronização, organização e atualização das informações públicas;
- g) contribui para a adequação do CPAC às exigências de transparência pública, acesso à informação e controle social;
- h) possibilita a migração e preservação dos dados do site atual;
- i) otimiza os recursos humanos internos, permitindo que servidores designados alimentem o sistema sem necessidade de domínio técnico avançado em programação.

3.3. Ciclo de vida do objeto

O objeto possui natureza tecnológica, imaterial e continuada, produzindo resultados sucessivos ao longo da vigência contratual. Seu ciclo de vida compreende:

- a) levantamento técnico inicial das necessidades do CPAC;
- b) implantação, desenvolvimento, customização ou manutenção do portal;
- c) migração dos dados e documentos do site atual;
- d) configuração dos módulos institucionais e de transparência;
- e) treinamento dos usuários responsáveis pela alimentação do sistema;
- f) hospedagem e disponibilização contínua do portal;
- g) suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
- h) atualização periódica da solução para atendimento de exigências legais, tecnológicas e de controle;
- i) geração de relatórios, registros de atendimento e evidências de execução contratual.

Por se tratar de serviço de tecnologia da informação, não há depreciação física do objeto em sentido tradicional, mas há necessidade permanente de atualização tecnológica, segurança, disponibilidade, compatibilidade com navegadores, adequação a dispositivos móveis, acessibilidade e conformidade com critérios de transparência pública.

3.4. Resultados pretendidos

Constituem resultados esperados da contratação:

- a) funcionamento regular, seguro e contínuo do portal institucional do CPAC;
- b) melhoria da transparência pública ativa;
- c) adequação progressiva aos critérios do PNTP/ATRICON;
- d) organização e disponibilização facilitada de documentos, atos e informações públicas;



- e) melhoria da comunicação institucional com a sociedade, municípios consorciados e órgãos de controle;
- f) disponibilização de módulos de transparência, licitações, contratos, receitas, despesas, recursos humanos, SIC, acessibilidade e demais exigências legais;
- g) preservação e migração dos dados do site atual;
- h) capacitação de pessoal do CPAC para alimentação e gerenciamento básico do sistema;
- i) redução de falhas, indisponibilidades e inconsistências no ambiente eletrônico institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos mínimos

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, dispondo de equipe, sistemas, ferramentas, infraestrutura, ambiente de hospedagem e conhecimento técnico necessários à execução dos serviços contratados.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) portal institucional responsivo, compatível com computadores, tablets e smartphones;
- b) sistema de gerenciamento de conteúdo – CMS;
- c) painel administrativo com controle de usuários e permissões;
- d) possibilidade de criação, edição, exclusão e organização de páginas, menus, notícias, documentos, imagens, vídeos e demais conteúdos;
- e) mecanismos de segurança, autenticação e controle de acesso;
- f) ferramentas de backup e recuperação de dados;
- g) hospedagem com disponibilidade contínua;
- h) suporte técnico em horário comercial;
- i) compatibilidade com os principais navegadores de internet;
- j) recursos de acessibilidade digital;
- k) ferramenta de busca interna;
- l) organização das informações de forma intuitiva, com menus, filtros ou mecanismos de consulta.

4.2. Padrões mínimos de qualidade

O portal e os serviços prestados deverão observar, no mínimo:

- a) estabilidade e disponibilidade do ambiente eletrônico;



- b) navegação clara, objetiva e intuitiva;
- c) identidade visual compatível com o padrão institucional do CPAC;
- d) segurança no armazenamento e acesso às informações;
- e) adequada organização dos módulos e documentos;
- f) compatibilidade com dispositivos móveis;
- g) acessibilidade, incluindo símbolo de acessibilidade, alto contraste, redimensionamento de texto, mapa do site e demais funcionalidades aplicáveis;
- h) desempenho compatível com o volume de acessos esperado;
- i) ausência de erros que comprometam a consulta pública;
- j) atualização tempestiva dos módulos e funcionalidades contratados.

A Cartilha PNTP 2026 prevê, entre os critérios avaliáveis, requisitos de acessibilidade, tais como símbolo de acessibilidade em destaque, caminho de páginas, alto contraste, redimensionamento de texto e mapa do site.

4.3. Sustentabilidade

Sempre que aplicável, a contratação observará critérios de sustentabilidade, priorizando:

- a) tramitação e disponibilização de documentos em meio digital;
- b) redução do uso de papel;
- c) utilização de fluxos eletrônicos de publicação, aprovação e controle;
- d) racionalização de deslocamentos, mediante suporte remoto sempre que possível;
- e) preservação digital de documentos e informações institucionais.

4.4. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

A subcontratação parcial poderá ser admitida apenas para atividades acessórias, tais como infraestrutura de hospedagem, datacenter, serviços de nuvem, segurança, registro de domínio, certificação digital ou outros serviços técnicos complementares, desde que:

- a) previamente autorizada pelo CPAC, quando aplicável;
- b) não implique transferência da responsabilidade integral pela execução contratual;
- c) não comprometa a segurança, a qualidade, o controle e a fiscalização do objeto;
- d) permaneça a contratada responsável por todos os serviços, falhas, obrigações e entregas perante o CPAC.



4.5. Garantia contratual

Em princípio, não será exigida garantia contratual, considerando o valor estimado da contratação, a natureza comum do serviço, a execução mensal e a possibilidade de controle por medição, ateste e glosa, salvo se a Administração, por decisão motivada, entender necessária sua previsão no instrumento convocatório e no contrato, observados os limites legais.

4.6. Vistoria

Não haverá necessidade de vistoria prévia obrigatória, por se tratar de serviço que pode ser adequadamente caracterizado pelas especificações deste Termo de Referência e pelo acesso público ao portal atualmente existente.

A empresa interessada poderá, facultativamente, acessar o portal institucional do CPAC e avaliar as condições gerais de migração, manutenção, atualização e adequação do ambiente eletrônico.

4.7. Direitos autorais, licenciamento e propriedade intelectual

A contratada será responsável por garantir a regularidade do uso de sistemas, temas, plugins, fontes, imagens, elementos gráficos, códigos, bibliotecas, ferramentas, softwares e quaisquer outros insumos utilizados na execução do objeto, respondendo por eventuais violações a direitos autorais, propriedade intelectual ou licenciamento.

Os conteúdos, documentos, imagens, dados e informações institucionais inseridos no portal pertencem ao CPAC, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da execução contratual, salvo autorização expressa.

Ao final do contrato, a contratada deverá assegurar ao CPAC o acesso, exportação, cópia ou transferência dos dados, arquivos, conteúdos e documentos hospedados no portal, de forma organizada e sem retenção indevida.

4.8. Sigilo, segurança da informação e proteção de dados

A contratada deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, adotando medidas de segurança, confidencialidade, controle de acesso e uso restrito das informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual.

A contratada deverá:

- a) manter sigilo sobre credenciais, dados administrativos, documentos internos e informações sensíveis;
- b) adotar boas práticas de segurança da informação;



- c) realizar backups periódicos;
- d) comunicar imediatamente ao CPAC qualquer incidente de segurança, indisponibilidade relevante, perda de dados ou acesso indevido;
- e) não compartilhar informações do CPAC com terceiros sem autorização;
- f) preservar a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos dados.

5. ESCOPO MÍNIMO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES

5.1. Homepage institucional e gerenciamento de conteúdo

A contratada deverá desenvolver, manter ou adequar a homepage institucional do CPAC, com sistema de gerenciamento de conteúdo que permita a criação, atualização e organização dinâmica de:

- a) páginas institucionais;
- b) menus e submenus;
- c) notícias;
- d) imagens;
- e) vídeos;
- f) banners;
- g) documentos;
- h) links externos;
- i) arquivos em PDF e outros formatos usuais;
- j) conteúdos relacionados às atividades institucionais do CPAC.

5.2. Módulos institucionais mínimos

A proposta deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

- a) página inicial;
- b) localização;
- c) estrutura organizacional;
- d) fale conosco;
- e) notícias;
- f) fotos e vídeos;
- g) e-SIC;
- h) acesso à informação;



- i) acessibilidade;
- j) FAQ – perguntas frequentes;
- k) publicação de leis, decretos, portarias, resoluções e demais documentos institucionais;
- l) Diário Oficial ou área específica de publicações oficiais;
- m) integração com mídias sociais;
- n) licitações e contratos;
- o) divulgação de gestores e fiscais de contratos;
- p) ouvidoria ou canal eletrônico de comunicação, quando aplicável;
- q) mapa do site;
- r) política de privacidade e proteção de dados;
- s) identificação do encarregado ou responsável pelo tratamento de dados pessoais, quando informado pelo CPAC.

5.3. Módulos de transparência pública

A solução deverá contemplar módulos de transparência e acesso à informação, compreendendo, entre outros:

- a) receitas e despesas;
- b) recursos humanos;
- c) folha de pagamento;
- d) quitação da folha;
- e) quantitativo de cargos e salários;
- f) licitações e contratos;
- g) diárias e passagens;
- h) cronologia de pagamentos;
- i) almoxarifado e patrimônio;
- j) planejamento e prestação de contas;
- k) relatórios de gestão fiscal;
- l) balanços e demonstrações contábeis;
- m) Lei Orçamentária Anual – LOA, quando aplicável ao CPAC;
- n) Plano de Contratações Anual – PCA, quando existente;
- o) regulamentos internos;



- p) relação de licitantes e contratados sancionados, quando houver;
- q) relação/lista de fiscais de contratos;
- r) demais módulos necessários ao atendimento das exigências legais, da Lei de Acesso à Informação, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos critérios de transparência pública aplicáveis.

5.4. Módulos específicos para consórcios públicos

A solução deverá contemplar, sempre que disponibilizadas as informações pelo CPAC, área específica para documentos e informações típicas dos consórcios públicos, incluindo:

- a) protocolo de intenções;
- b) estatuto do consórcio;
- c) contratos de rateio;
- d) contratos de programa, quando existentes;
- e) ata de eleição dos atuais dirigentes;
- f) atas da assembleia geral;
- g) relação dos entes consorciados, com indicação dos municípios integrantes;
- h) demais documentos institucionais próprios da natureza jurídica do consórcio público.

A Cartilha PNT 2026 prevê matriz específica para consórcios públicos, incluindo a divulgação do protocolo de intenções, estatuto, contratos de rateio, contrato de programa, ata de eleição dos atuais dirigentes, atas da assembleia geral e entes consorciados.

5.5. Serviço de Informação ao Cidadão – SIC/e-SIC

O portal deverá conter módulo ou funcionalidade para o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC/e-SIC, contemplando, no mínimo:

- a) canal eletrônico para envio de pedidos de informação;
- b) identificação da unidade ou setor responsável pelo SIC;
- c) endereço físico, telefone, e-mail e horário de funcionamento, conforme dados fornecidos pelo CPAC;
- d) informações sobre prazos de resposta e possibilidade de recurso;
- e) consulta, controle ou registro dos pedidos, quando tecnicamente disponível;
- f) relatório ou área de publicação de estatísticas de pedidos de acesso à informação, quando alimentado pelo CPAC.



A Cartilha PNTTP 2026 prevê como critério a indicação do endereço físico, telefone, e-mail e horário de funcionamento da unidade responsável pelo SIC, aplicável também aos consórcios públicos.

5.6. Hospedagem virtual

A contratada deverá disponibilizar hospedagem virtual de dados e arquivos do portal, contemplando, no mínimo:

- a) espaço mínimo de 10 GB;
- b) possibilidade de criação de até 10 contas de e-mails institucionais;
- c) servidor próprio, dedicado, VPS, nuvem ou solução equivalente, com disponibilidade em tempo integral;
- d) ambiente compatível com o volume de documentos e acessos do CPAC;
- e) recursos de segurança e backup;
- f) proteção contra perda de dados;
- g) painel ou suporte técnico para administração básica dos recursos contratados.

5.7. Implantação, migração e treinamento

A contratada deverá realizar:

- a) implantação, customização ou adequação do portal institucional;
- b) migração dos dados, páginas, documentos e arquivos disponíveis no site atual;
- c) organização mínima dos conteúdos migrados;
- d) treinamento do pessoal indicado pelo CPAC para utilização do sistema de gerenciamento;
- e) orientação quanto à publicação de notícias, documentos, licitações, contratos, atos normativos e informações de transparência;
- f) entrega de manual simplificado ou orientação técnica equivalente, em meio digital, quando solicitado pela Administração.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições gerais de execução

A execução ocorrerá de forma contínua, durante a vigência contratual, mediante disponibilização do portal, hospedagem, suporte, manutenção, treinamento, migração, gerenciamento técnico e atendimento às demandas encaminhadas pelo CPAC.



As solicitações poderão ser realizadas por e-mail, telefone, sistema de chamados, aplicativo de mensagens ou outro meio eletrônico formalmente aceito pela fiscalização.

6.2. Rotina de atendimento

A contratada deverá:

- a) receber as demandas encaminhadas pelo CPAC;
- b) confirmar o recebimento das solicitações;
- c) classificar a demanda conforme urgência, complexidade e impacto;
- d) executar as providências técnicas necessárias;
- e) submeter ajustes relevantes à validação da Administração, quando necessário;
- f) comunicar a conclusão da demanda;
- g) manter registro dos atendimentos realizados;
- h) apresentar relatório mensal simplificado, quando solicitado.

6.3. Manutenção corretiva

A manutenção corretiva compreende a correção de falhas, erros, bugs, indisponibilidades, inconsistências de funcionamento, problemas de visualização, links quebrados, erros de carregamento, falhas de acesso, problemas de publicação e demais ocorrências que comprometam o regular funcionamento do portal.

6.4. Manutenção preventiva

A manutenção preventiva compreende a adoção de medidas destinadas a reduzir riscos de falhas, incluindo atualização de componentes, verificação de segurança, conferência de backups, monitoramento básico do ambiente, revisão de funcionalidades e correção preventiva de vulnerabilidades identificadas.

6.5. Manutenção adaptativa e evolutiva

A manutenção adaptativa e evolutiva compreende ajustes necessários para adequação do portal a novas exigências legais, recomendações dos órgãos de controle, critérios de transparência pública, melhorias de usabilidade, atualização tecnológica, compatibilidade com navegadores e dispositivos, desde que compatíveis com o escopo e a mensalidade contratada.

Demandas que impliquem desenvolvimento extraordinário, criação de sistemas complexos não previstos, integração com bases externas não especificadas ou alteração substancial do objeto dependerão de análise prévia da Administração.

6.6. Prazos de atendimento e níveis mínimos de serviço – SLA

Os prazos abaixo constituem parâmetros mínimos de desempenho:

- a) confirmação de recebimento de solicitação: até 1 (um) dia útil;
- b) correção de falha crítica que impeça acesso ao portal: até 24 (vinte e quatro) horas úteis, salvo caso fortuito, força maior ou falha de terceiro comprovada;
- c) correção de falha parcial que comprometa módulo específico: até 2 (dois) dias úteis;
- d) publicação ou ajuste simples de conteúdo, quando solicitado à contratada: até 2 (dois) dias úteis;
- e) criação ou ajuste de página simples: até 3 (três) dias úteis;
- f) implantação ou ajuste de módulo previsto neste Termo de Referência: prazo a ser definido conforme complexidade, mediante alinhamento com a fiscalização;
- g) migração inicial dos dados do site atual: prazo a ser ajustado entre as partes, preferencialmente em até 30 (trinta) dias após a ordem de serviço, conforme volume e qualidade dos dados existentes;
- h) treinamento inicial: preferencialmente em até 15 (quinze) dias após a implantação ou liberação do ambiente administrativo.

6.7. Disponibilidade do portal

A contratada deverá manter o portal disponível em tempo integral, ressalvadas interrupções programadas para manutenção, atualização, migração, falhas de internet, indisponibilidades de provedores, eventos de força maior ou situações alheias ao controle da contratada devidamente justificadas.

As manutenções programadas que possam impactar o funcionamento do portal deverão ser comunicadas previamente ao CPAC, sempre que possível.

6.8. Backup e recuperação de dados

A contratada deverá manter rotina de backup dos arquivos e dados do portal, com periodicidade compatível com o risco e o volume de atualizações, devendo possibilitar a recuperação de dados em caso de falha técnica, perda acidental ou incidente.

6.9. Recebimento do objeto

O recebimento dos serviços ocorrerá mensalmente:

- a) de forma provisória, mediante verificação preliminar da disponibilidade do portal e dos serviços prestados;
- b) de forma definitiva, após análise do fiscal ou gestor do contrato quanto à conformidade da execução, atendimento das demandas, suporte prestado, regularidade do ambiente e apresentação da nota fiscal/fatura.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Gestão e fiscalização

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pelo CPAC, na qualidade de gestor e/ou fiscal do contrato, competindo-lhe:

- a) acompanhar a execução do objeto;
- b) registrar ocorrências;
- c) verificar disponibilidade, qualidade e regularidade dos serviços;
- d) solicitar ajustes, correções e complementações;
- e) validar publicações e funcionalidades, quando necessário;
- f) atestar as notas fiscais, quando constatada a regular execução;
- g) subsidiar a Administração quanto a glosas, penalidades, prorrogação ou rescisão, quando cabíveis.

7.2. Instrumentos de controle

A gestão contratual poderá se valer de:

- a) ordens de serviço;
- b) solicitações eletrônicas;
- c) e-mails;
- d) relatórios mensais de atendimento;
- e) registros de chamados;
- f) prints, links e evidências de funcionamento;
- g) checklist de módulos e funcionalidades;
- h) registros de indisponibilidade, quando houver.

7.3. Relatório mensal

A contratada deverá apresentar relatório mensal simplificado, quando exigido pela fiscalização, contendo, no mínimo:

- a) descrição dos serviços executados no período;
- b) demandas atendidas;
- c) ajustes, atualizações e manutenções realizadas;
- d) eventuais indisponibilidades registradas e providências adotadas;
- e) status de hospedagem, backup e suporte;
- f) pendências existentes, quando houver.

7.4. Penalidades e glosas

O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a execução irregular, insuficiente ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência, do contrato ou das determinações da fiscalização, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

- a) advertência, quando constatadas falhas leves, sanáveis e que não comprometam substancialmente a execução do objeto;
- b) multa, nos percentuais e condições previstos no contrato, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial, descumprimento de prazos, indisponibilidade indevida do portal, ausência de suporte, falha não corrigida ou execução em desacordo com os padrões mínimos exigidos;
- c) impedimento de licitar e contratar, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021, quando a conduta da contratada demonstrar maior gravidade ou prejuízo à Administração;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses legalmente cabíveis, especialmente diante de condutas graves que comprometam a confiança, a boa-fé, a segurança da informação, a continuidade do serviço ou a regularidade da contratação.

Sem prejuízo das penalidades acima, poderá haver glosa total ou parcial dos valores devidos, proporcionalmente à parcela não executada, executada com atraso, prestada de forma defeituosa ou em desconformidade com as obrigações contratuais, especialmente nos casos de inexecução, atraso injustificado, indisponibilidade indevida, falha não corrigida, ausência de suporte ou descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

7.5. Riscos relevantes da execução contratual



Sem prejuízo da justificativa constante dos autos quanto à não elaboração de Mapa de Riscos em documento apartado, foram identificados, para fins de adequada gestão e fiscalização contratual, os principais riscos operacionais relacionados à execução do objeto, especialmente:

- a) indisponibilidade do portal;
- b) perda ou corrupção de dados;
- c) falhas de segurança da informação;
- d) atraso na migração ou implantação;
- e) dificuldade de alimentação do sistema pelos servidores;
- f) não atendimento aos critérios de transparência pública;
- g) inconsistência em módulos de receitas, despesas, licitações, contratos ou documentos institucionais;
- h) dependência excessiva da contratada para atividades simples de publicação;
- i) falhas de backup;
- j) descontinuidade dos serviços.

Tais riscos deverão ser mitigados por meio de suporte técnico contínuo, realização de backups periódicos, treinamento dos usuários indicados pelo CPAC, controle de acesso, acompanhamento pela fiscalização contratual, registro de chamados, validação das funcionalidades implantadas, apresentação de relatórios mensais, manutenção de canal de comunicação com a contratada e previsão de glosa ou sanção em caso de descumprimento contratual.

A identificação acima possui caráter gerencial e preventivo, destinando-se a orientar a execução, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, não substituindo eventual Mapa de Riscos específico, caso a Administração entenda necessária sua elaboração em documento próprio.

8. PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Periodicidade do pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, em valor fixo, correspondente à adequada execução dos serviços contratados no período de referência.

8.2. Valor estimado

O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.150,00 (mil cento e cinquenta reais) mensais, totalizando R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais) anuais**, para o período estimado de 12 (doze) meses.



8.3. Condições para pagamento

O pagamento mensal ficará condicionado:

- a) à apresentação da nota fiscal/fatura correspondente ao período de execução;
- b) à comprovação da regular prestação dos serviços no mês de referência;
- c) à apresentação de relatório mensal simplificado, quando exigido pela fiscalização;
- d) ao ateste do fiscal ou gestor do contrato quanto à regular execução do objeto;
- e) à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista exigíveis;
- f) à inexistência de falhas graves não sanadas que comprometam o funcionamento do portal.

8.4. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo previsto contratualmente, contado da liquidação da despesa, observadas as normas internas do CPAC e a legislação aplicável.

8.5. Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela contratada, após o regular processamento administrativo da despesa.

8.6. Glosa

Poderá haver glosa total ou parcial da fatura quando constatadas falhas na execução, atraso injustificado, indisponibilidade indevida, ausência de suporte, não atendimento das demandas contratadas ou descumprimento dos padrões mínimos definidos neste Termo de Referência, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Modalidade e procedimento

A seleção do fornecedor ocorrerá mediante procedimento compatível com o valor estimado, a natureza comum do objeto e as disposições da Lei nº 14.133/2021, podendo ser adotada contratação direta por dispensa de licitação, se preenchidos os requisitos legais aplicáveis.

9.2. Critério de julgamento

O critério de seleção será o menor preço global, considerando o valor total estimado para 12 (doze) meses de execução, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de habilitação e demais exigências deste Termo de Referência.

9.3. Condições mínimas de habilitação

A empresa deverá apresentar documentação compatível com a legislação aplicável e com o instrumento convocatório, compreendendo, no mínimo:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira, quando exigível;
- d) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- e) declarações legais pertinentes;
- f) comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto, quando exigida pela Administração.

9.4. Qualificação técnica

Poderá ser exigida comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência em desenvolvimento, hospedagem, manutenção, suporte, gerenciamento de portal institucional, portal de transparência ou sistema web similar.

9.5. Compatibilidade da atividade empresarial

A empresa deverá demonstrar compatibilidade entre seu objeto social ou atividades econômicas registradas e os serviços pretendidos, especialmente nas áreas de tecnologia da informação, desenvolvimento de sistemas, hospedagem, manutenção de sites, portais, suporte técnico, gestão de conteúdo ou atividades correlatas.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 1.150,00 (mil cento e cinquenta reais) mensais, totalizando R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais) anuais, para o período de 12 (doze) meses.**

A estimativa do valor da contratação foi devidamente instruída nos autos por meio de pesquisa de preços realizada junto a 03 (três) empresas atuantes no ramo de tecnologia da informação e prestação de serviços correlatos ao objeto, cujas propostas comerciais permitiram aferir a compatibilidade do valor estimado com os preços praticados no mercado. Assim, o valor de referência adotado encontra respaldo em elementos objetivos de pesquisa mercadológica, em

observância aos princípios da economicidade, razoabilidade, seleção da proposta mais vantajosa e ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
1	Serviços contínuos de desenvolvimento, hospedagem, manutenção, suporte, migração, treinamento e gerenciamento do portal institucional e de transparência pública do CPAC.	R\$ 1.150,00	R\$ 13.800,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária própria do CPAC, indicada abaixo.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1	17.512.0001	2001	3390.40.00.00	18800000

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a) executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência;
- b) manter o portal institucional em funcionamento regular;
- c) prestar suporte técnico em horário comercial;
- d) realizar manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
- e) realizar a migração dos dados do site atual;
- f) disponibilizar hospedagem com espaço mínimo de 10 GB;
- g) permitir a criação de até 10 contas de e-mails institucionais;
- h) treinar os usuários indicados pelo CPAC;
- i) adotar medidas de segurança da informação e proteção de dados;
- j) manter backups periódicos;
- k) corrigir falhas e inconsistências no prazo ajustado;
- l) manter sigilo sobre informações acessadas;



- m) apresentar relatório mensal, quando solicitado;
- n) manter as condições de habilitação durante toda a execução contratual;
- o) responder por danos causados ao CPAC ou a terceiros em decorrência de falha ou culpa na execução contratual;
- p) assegurar a regularidade de licenças, softwares, plugins e demais componentes utilizados;
- q) permitir a exportação ou transferência dos dados do portal ao final do contrato.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CPAC:

- a) designar gestor e/ou fiscal do contrato;
- b) fornecer à contratada as informações necessárias à execução do objeto;
- c) validar layouts, módulos, publicações e funcionalidades, quando necessário;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- e) registrar ocorrências e solicitar correções;
- f) atestar as notas fiscais quando constatada a regular execução;
- g) efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais;
- h) disponibilizar documentos, atos e informações a serem publicados;
- i) comunicar à contratada falhas, inconsistências ou indisponibilidades identificadas;
- j) zelar pela correta utilização das credenciais e acessos administrativos fornecidos.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório ou no contrato poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e conforme disciplinado no subitem 7.4 deste Termo de Referência, sem prejuízo da glosa total ou parcial dos valores devidos, da rescisão contratual, da responsabilização por eventuais perdas e danos e da adoção das demais medidas administrativas pertinentes.

A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, a eventual reincidência da contratada e os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, assegurados, em qualquer hipótese, o contraditório e a ampla defesa.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS



A contratada deverá executar os serviços em estrita observância às normas legais aplicáveis, às orientações da Administração, aos critérios de transparência pública, à Lei de Acesso à Informação, à LGPD, às exigências dos órgãos de controle e às especificações deste Termo de Referência.

A contratação deverá contribuir para a melhoria da transparência pública do CPAC, para a organização das informações institucionais, para o atendimento ao cidadão e para a adequação do portal institucional às boas práticas de publicidade, acessibilidade, controle social e governo digital.

Ribeirópolis/SE, 07 de maio de 2026.

EVANILSON SANTANA SANTOS

SUPERINTENDENTE

DESPACHO

APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Objeto: Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação, visando à prestação de serviços técnicos contínuos de desenvolvimento, hospedagem, manutenção, suporte, migração, treinamento e gerenciamento do portal institucional do Consórcio Público do Agreste Central Sergipano – CPAC, disponível no endereço eletrônico: <https://consorcioagreste.se.gov.br/>, com módulos de transparência pública, acesso à informação, publicações oficiais, licitações, contratos, documentos institucionais e demais funcionalidades necessárias à adequação ao Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP/ATRICON.

Considerando a necessidade administrativa de manutenção, atualização e adequação do portal institucional do CPAC às exigências legais de transparência pública, acesso à informação, publicidade dos atos administrativos e atendimento aos critérios de avaliação dos órgãos de controle;

Considerando que o Termo de Referência Consolidado delimita adequadamente o objeto, os requisitos técnicos mínimos, o modelo de execução, as condições de pagamento, a estimativa de valor e os parâmetros necessários à contratação;

APROVO o Termo de Referência Consolidado – TR, anexo aos autos, e **AUTORIZO** o prosseguimento da instrução do procedimento administrativo visando à contratação pretendida, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ribeirópolis/SE, 07 de maio de 2026.

DIOGO MENEZES MACHADO

CONSORCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO

PRESIDENTE