

Termo de Referência 11/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2025	926572-CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE ALAGOAS	NATALLY GOMES DA SILVA	16/04/2025 09:49 (v 2.2)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	9/2025	9079603110000147000001 /2025-16

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de empresa especializada em **desenvolvimento de portal institucional, manutenção contínua, serviços de hospedagem, fornecimento de plataforma de videoconferência e aplicação de e-mail marketing**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Desenvolvimento do novo portal institucional	27324	Serviço (entrega única)	1	-	-
2	Manutenção evolutiva e corretiva do portal	25852	Serviço mensal	12	-	-
3	Hospedagem com infraestrutura escalável	27030	Serviço mensal	12	-	-
4	Plataforma de videoconferência baseada em nuvem	18112	Serviço mensal	12	-	-
5	Serviço de e-mail marketing com automação e segmentação	24988	Serviço mensal	12	-	-

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, uma vez que podem ser descritos por especificações usuais no mercado, com padrões técnicos e operacionais amplamente reconhecidos, conforme art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, e não exigem desenvolvimento ou inovação sob medida que caracterizaria serviço especial.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de:

- **Para o item 1 (desenvolvimento do portal):** até a conclusão e aceitação final do objeto, com base no **artigo 105 da Lei nº 14.133/2021**.
- **Para os itens 2 a 5 (serviços contínuos): 12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável conforme disposto no **artigo 107 da Lei nº 14.133/2021**.

1.4. Os serviços descritos nos itens 2, 3, 4 e 5 são enquadrados como **serviços continuados**, tendo em vista que a sua **necessidade institucional é permanente** e sua descontinuidade causaria prejuízos à prestação dos serviços públicos digitais do CRCAL. A vigência plurianual é mais vantajosa, considerando a continuidade operacional, a segurança da informação e a economicidade, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar 03/2025.

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do **Estudo Técnico Preliminar nº 03/2025**, que constitui **apêndice deste Termo de Referência**.

2.2. A solução de TIC consiste na **contratação de empresa especializada para o desenvolvimento, manutenção, hospedagem e fornecimento de ferramentas digitais essenciais para a comunicação institucional e a prestação de serviços digitais do CRCAL**, conforme detalhamento a seguir:

- **Desenvolvimento de um novo portal institucional** para o CRCAL, moderno, responsivo, acessível, seguro e integrado às redes sociais e sistemas internos, com entrega única;
- **Prestação contínua de serviços de manutenção corretiva e evolutiva do portal**, incluindo publicação de conteúdo, correções de segurança, atualizações e melhorias funcionais;
- **Serviço de hospedagem em ambiente seguro, com infraestrutura escalável e de alta disponibilidade**, contemplando monitoramento, backups diários, painel de controle intuitivo e contas de e-mail corporativas;
- **Fornecimento de plataforma de videoconferência baseada em nuvem**, com suporte a múltiplos participantes, gravação, salas simultâneas, controle de acesso, criptografia e integração com calendários e e-mails;
- **Prestação de serviço de e-mail marketing institucional**, com automação de envios, segmentação de público, relatórios de desempenho, personalização de campanhas e integração com sistemas do CRCAL.

Quantitativo estimado de bens e serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Desenvolvimento do portal institucional	Entrega única	1
2	Manutenção corretiva e evolutiva do portal	Serviço mensal	12 meses
3	Hospedagem com infraestrutura dedicada	Serviço mensal	12 meses
4	Plataforma de videoconferência em nuvem	Serviço mensal	12 meses

5	Serviço de e-mail marketing com segmentação	Serviço mensal	12 meses
---	---	----------------	----------

Essa solução visa **garantir a continuidade operacional, modernização tecnológica, segurança da informação e eficiência administrativa** das atividades digitais do CRCAL. Sua implementação está **alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)** e ao **Plano Anual de Contratações (PCA)** da instituição.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, modernização, segurança e eficiência dos serviços digitais prestados pelo Conselho Regional de Contabilidade de Alagoas (CRCAL). O portal institucional constitui um canal estratégico de comunicação com a sociedade, os profissionais contábeis e as organizações contábeis registradas, sendo essencial para a divulgação de informações, disponibilização de serviços digitais, cumprimento de obrigações legais e fortalecimento da transparência institucional.

A contratação visa suprir, de forma integrada, as seguintes demandas:

- Desenvolvimento de novo portal institucional;
- Prestação de manutenção corretiva e evolutiva contínua;
- Hospedagem em infraestrutura escalável e segura;
- Disponibilização de plataforma de videoconferência;
- Ferramenta de e-mail marketing com automação e segmentação.

A motivação para a contratação encontra respaldo no **término do contrato atual com a empresa E Criativos Ltda em 31/07/2024** e nos **problemas de indisponibilidade e vulnerabilidade enfrentados no final de 2024**, que impactaram diretamente a operação digital do CRCAL.

O volume e o quantitativo dos serviços foram definidos com base em:

- Histórico de utilização;
- Estimativas técnicas para operação segura e eficiente (espaço em disco, tráfego, número de usuários, recursos de software);
- Análise de soluções de mercado e comparação entre equipe interna vs. empresa especializada, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar 03/2025.

Os principais **resultados e benefícios esperados** com a contratação são:

- Melhoria na prestação de serviços digitais e atendimento ao público;
- Redução de custos operacionais com infraestrutura interna;
- Garantia de disponibilidade, escalabilidade e segurança dos sistemas;
- Promoção da inovação institucional e modernização tecnológica;
- Fortalecimento da comunicação institucional e da governança pública digital.

3.3. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual 2025**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3.4. O objeto da contratação também está alinhado com a **Estratégia de Governo Digital 2020–2022** (em vigor por atualização normativa) e em consonância com o **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024–2025** do CRCAL, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos (PDTIC/CRCAL)
OE1	Aprimorar a gestão dos usuários e dos colaboradores de TI
OE2	Implementar sistemas de informações
OE3	Prover infraestrutura de TI
OE4	Garantir a Segurança da Informação
OE5	Promover a gestão e a governança de TI

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024–2025

ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A4	Contrato/renovação de hospedagem e manutenção do site e e-mails do CRCAL	M4	Assegurar a disponibilidade e continuidade do portal institucional do CRCAL
A15	Renovar ferramenta de videoconferência	M15	Garantir a continuidade dos serviços remotos para eventos e reuniões oficiais
A8	Contrato de segurança de redes e nuvem	M8	Reforçar a segurança da informação e a confiabilidade dos sistemas web
A16	Boas práticas relacionadas à LGPD	M16	Adequar os sistemas e processos do CRCAL às exigências da LGPD

4. Requisitos da contratação**Requisitos de Negócio**

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Garantir a continuidade dos serviços digitais do CRCAL, com a disponibilização ininterrupta de portal institucional moderno, seguro e funcional, conforme padrões do Governo Digital;

4.1.2. Assegurar infraestrutura tecnológica que permita escalabilidade, alto desempenho e disponibilidade de serviços, incluindo hospedagem e comunicação digital integrada;

4.1.3. Proporcionar canais de comunicação eficientes com os profissionais contábeis e com a sociedade, incluindo ferramenta de videoconferência e solução de e-mail marketing;

4.1.4. Promover melhorias contínuas por meio de manutenção corretiva e evolutiva do portal, com foco na experiência do usuário e na conformidade com padrões de acessibilidade e segurança.

Requisitos de Capacitação

4.2. Será necessário treinamento à equipe do CRCAL responsável por acompanhar e operar parcialmente os sistemas contratados. O treinamento deverá ter, no mínimo, **8 (oito) horas**, podendo ser realizado de forma remota e síncrona.

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à:

- Constituição Federal;
- Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021;
- Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- Lei nº 10.520, de 2002 (Pregão);
- Decreto nº 10.024, de 2019 (Pregão eletrônico);
- E demais normativos aplicáveis à administração pública.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de **manutenções corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas** pela Contratada, visando à disponibilidade contínua da solução e ao aperfeiçoamento constante das funcionalidades do portal.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços contínuos deverão ser prestados de forma ininterrupta ao longo da vigência contratual. O prazo para início de atendimento técnico será de:

Atividade ou Serviço	Prazo máximo de início	Prazo máximo para solução
Correção de falhas críticas	4 horas úteis	8 horas úteis

Correções e ajustes rotineiros	24 horas úteis	72 horas úteis
Suporte técnico de 1º nível	8 horas úteis	Conforme complexidade

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6. A solução deverá atender aos princípios da Política de Segurança da Informação do CRCAL e observar as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com destaque para:

- Confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
- Armazenamento em data centers com criptografia;
- Backup diário automático;
- Proteções contra ataques e vazamentos.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7. Os serviços devem observar critérios de sustentabilidade e eficiência energética, preferencialmente adotando tecnologias em nuvem que reduzam a necessidade de consumo de energia local e infraestrutura física própria, conforme o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8. Os serviços deverão ser executados com base nas tecnologias recomendadas pela área técnica do CRCAL:

- Hospedagem: servidores em nuvem (cloud computing);
- Portal: desenvolvido preferencialmente em **WordPress, Laravel e/ou React**;
- Integrações: suporte a APIs REST e Webhooks;
- Videoconferência: solução baseada em nuvem com suporte a múltiplos dispositivos.

4.8.1. Caso a contratada deseje adotar tecnologia diversa, deverá solicitar autorização prévia e justificada à contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9. Os serviços deverão observar os seguintes requisitos:

- Entregas parciais com marcos definidos;
- Publicação inicial do portal com conteúdo mínimo obrigatório em até 45 dias da assinatura;
- Documentação técnica de suporte e operação.

Requisitos de Implantação

4.10. Os serviços de implantação deverão incluir:

- Configuração e publicação do portal;
- Migração de conteúdo antigo;
- Instalação e ativação da plataforma de videoconferência e do sistema de e-mail marketing;
- Testes de carga, responsividade, acessibilidade e segurança.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Experiência Profissional

4.12. Os serviços deverão ser prestados por profissionais com experiência comprovada em:

- Desenvolvimento e manutenção de portais institucionais;
- Administração de sistemas web e ferramentas de marketing digital;
- Suporte a plataformas de videoconferência.

Requisitos de Formação da Equipe

4.13. A equipe deverá contar, no mínimo, com:

- Desenvolvedor com formação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou afins;
- Analista de suporte com experiência em infraestrutura de hospedagem;
- Técnico ou analista com conhecimento em ferramentas de e-mail marketing.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14. A execução dos serviços estará condicionada à emissão de **Ordens de Serviço (OS)** pela Contratante, contendo descrição do serviço, prazos e responsáveis.

4.15. O contratado deverá fornecer atendimento:

- Via e-mail e sistema de chamados: **24h por dia / 7 dias por semana**;
- Via telefone: **das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira**.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.16. A contratada deverá observar integralmente os princípios da LGPD e da Política de Segurança da Informação do CRCAL, devendo implementar:

- Controle de acessos;
- Criptografia em dados sensíveis;

- Auditoria de logs e registros de acessos.

Vistoria

4.17. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, visto que todos os serviços contratados são prestados de forma remota.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.18. Devem ser observados critérios de sustentabilidade, tais como:

- Preferência por soluções hospedadas em nuvem;
- Redução de deslocamentos presenciais;
- Economia de recursos energéticos e materiais.

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. Nomear formalmente o Gestor, o Fiscal e o Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, conforme legislação vigente;

5.1.2. Encaminhar formalmente as demandas à contratada por meio de Ordens de Serviço (OS), contendo a descrição da atividade, prazos, critérios de aceite e responsável técnico, quando aplicável;

5.1.3. Receber e inspecionar os objetos e serviços entregues, conferindo a conformidade com o contrato e com os padrões de qualidade e desempenho estabelecidos;

5.1.4. Aplicar à contratada, quando necessário, as sanções administrativas e contratuais previstas em lei, bem como notificar oficialmente a ocorrência de falhas ou não conformidades;

5.1.5. Liquidar os empenhos e efetuar os pagamentos dentro dos prazos contratualmente estabelecidos, conforme cronograma de prestação de serviços e entrega de soluções;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato ou ao funcionamento da solução de TIC fornecida;

5.1.7. Garantir a definição dos critérios de produtividade mínima ou de desempenho técnico, com base nos indicadores estabelecidos no Termo de Referência e no ETP, quando aplicável;

5.1.8. Assegurar, por cláusula contratual, que os direitos de propriedade intelectual e autorais referentes aos artefatos e produtos gerados durante a vigência contratual — como código-fonte, banco de dados, documentação e modelos — pertencerão à Administração Pública.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Indicar formalmente preposto para atuar como representante junto ao CRCAL, com poderes para responder tecnicamente pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Atender prontamente às orientações, solicitações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, mantendo comunicação transparente e tempestiva com o CRCAL;

5.2.3. Reparar, com recursos próprios, quaisquer danos decorrentes de falhas, erros, omissões ou conduta inadequada de seus colaboradores, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis;

5.2.4. Propiciar todos os meios e facilidades para a fiscalização do contrato pela contratante, inclusive com disponibilização de logs, relatórios técnicos e acesso remoto à solução;

5.2.5. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

5.2.6. Disponibilizar equipe técnica qualificada, com experiência comprovada nas soluções contratadas, observando os requisitos de capacitação e formação constantes neste TR;

5.2.7. Manter os níveis mínimos de qualidade, desempenho e disponibilidade previstos no SLA (Acordo de Nível de Serviço), conforme estipulado no contrato;

5.2.8. Ceder à Administração todos os direitos sobre os produtos gerados durante a execução contratual, incluindo sistemas, bancos de dados, integrações, relatórios técnicos e materiais didáticos de capacitação, quando houver;

5.2.9. Executar, se necessário, o processo de transição contratual, documentando todos os procedimentos e fornecendo os artefatos necessários à continuidade do serviço por novo fornecedor ou equipe interna.

5.3. Não se aplica a figura de órgão gerenciador, visto que esta contratação não está vinculada a Ata de Registro de Preços nem permite adesão por outros órgãos.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: **até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, com a emissão da primeira Ordem de Serviço (OS) pela Contratante.

6.1.2. A execução dos serviços observará as seguintes etapas e rotinas:

- **Etapla 1 – Levantamento técnico inicial e planejamento da implantação (até 5 dias úteis):**
 - Reunião de alinhamento entre equipe técnica da Contratante e da Contratada;
 - Levantamento de conteúdo a ser migrado e funcionalidades prioritárias.
- **Etapla 2 – Desenvolvimento do novo portal institucional (até 45 dias):**
 - Criação da estrutura do portal (layout, menus, páginas principais);
 - Implementação de recursos de acessibilidade, responsividade e segurança;
 - Testes de funcionalidades e validação pela equipe da Contratante.
- **Etapla 3 – Migração, homologação e publicação (até 15 dias após etapa 2):**
 - Migração do conteúdo anterior e publicação do novo portal institucional;
 - Correções de última hora e homologação final.
- **Etapla 4 – Início dos serviços contínuos:**
 - Manutenção técnica corretiva e evolutiva do portal;
 - Ativação e suporte da plataforma de videoconferência;

- Execução de campanhas via e-mail marketing com relatórios mensais.

6.1.3. O cronograma completo dos serviços será detalhado no plano de trabalho anexo ao contrato e validado na reunião inicial.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados **remotamente** pela Contratada, com eventuais reuniões presenciais, se necessário, na sede do CRCAL, localizada na:

Rua Tereza de Azevedo, 1526 - Gruta de Lourdes, Maceió - AL, 57052-600

6.3. O horário de atendimento será:

- **Remoto (suporte):** 08h às 18h, de segunda a sexta-feira (dias úteis);
- **Sistema de chamados e e-mail:** Atendimento em até 24h úteis;
- **Serviços automáticos (e-mail marketing, hospedagem, videoconferência):** 24/7.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. A Contratada deverá disponibilizar os recursos técnicos necessários à execução do contrato, incluindo:

6.4.1. Ambiente de hospedagem em nuvem com no mínimo 200 GB SSD NVMe, SSL incluso e 99,9% de uptime;

6.4.2. Ferramentas de desenvolvimento web e CMS utilizados na construção e manutenção do portal (ex: WordPress, Laravel, React);

6.4.3. Plataforma de videoconferência com capacidade mínima para 100 participantes simultâneos e gravação em nuvem.

Especificação da garantia do serviço

6.5. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. A transferência de conhecimento deverá contemplar:

- **Manual técnico** do portal e dos sistemas envolvidos;
- **Treinamento remoto** de até 8 horas com a equipe designada pela Contratante;
- **Registro de todos os acessos administrativos e documentações operacionais.**

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. A transição ao final da vigência contratual deverá incluir:

- Entrega de backup completo do portal, banco de dados e arquivos;

- Documentação técnica atualizada;
- Orientação técnica à equipe da Contratante ou à nova empresa contratada.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, com prazo, escopo e pontos de controle, conforme modelo previsto no plano de trabalho anexo ao contrato.

Mecanismos formais de comunicação

6.9. Serão utilizados os seguintes meios formais de comunicação entre Contratante e Contratada:

- **6.9.1.** Ordem de Serviço (OS);
- **6.9.2.** Ata de Reunião técnica;
- **6.9.3.** Ofício institucional;
- **6.9.4.** Sistema de abertura de chamados;
- **6.9.5.** Correio eletrônico institucional.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. O contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, documentos e informações sensíveis acessados durante a execução contratual, conforme a LGPD e normas internas do CRCAL.

6.11. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo** deverá ser assinado pelo representante legal da empresa e por todos os colaboradores envolvidos no contrato, conforme modelo que constará anexo no contrato.

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da **Lei nº 14.133, de 2021**, sendo cada parte responsável pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por motivo de força maior ou conveniência administrativa, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo tal circunstância ser formalmente registrada por meio de **apostila contratual**.

7.3. As comunicações entre o CRCAL e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, podendo ser por meio eletrônico (e-mail institucional ou sistema de chamados), sempre que exigido pela formalidade do ato ou a critério da Administração.

7.4. A contratante poderá convocar representantes da empresa contratada, sempre que necessário, para tratar de providências urgentes ou ajustes necessários à boa execução do contrato.

Preposto

7.5. A contratada deverá designar formalmente, antes do início da prestação dos serviços, um **preposto**, com poderes e deveres claramente definidos para representar a empresa perante o CRCAL durante a execução do contrato.

7.6. Devido à natureza remota dos serviços contratados, **não será exigida a permanência física do preposto na sede da contratante**, devendo, no entanto, estar disponível por meios eletrônicos e telefônicos durante o horário comercial.

7.7. A contratante poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou manutenção do preposto caso este não atenda aos requisitos técnicos ou comportamentais exigidos, cabendo à contratada a substituição imediata por outro profissional.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do contrato e a nomeação formal do Gestor e dos Fiscais, será realizada uma **Reunião Inicial de alinhamento**, com o objetivo de nivelar entendimentos sobre as condições estabelecidas no edital, contrato e anexos, esclarecer dúvidas e validar o cronograma de execução.

7.9. A reunião ocorrerá em conformidade com o disposto no **art. 31, inciso I, da IN SGD/ME nº 94/2022**, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, podendo ser prorrogada a critério da contratante.

7.9.1. A pauta da Reunião Inicial contemplará, no mínimo:

- **7.9.1.1.** Presença do representante legal da contratada e apresentação oficial do preposto designado;
- **7.9.1.2.** Entrega, pela contratada, do **Termo de Compromisso** e dos **Termos de Ciência** de sigilo e responsabilidade, assinados por todos os profissionais envolvidos na execução do contrato;
- **7.9.1.3.** Esclarecimentos sobre as rotinas administrativas, operacionais e de fiscalização;
- **7.9.1.4.** Entrega da **Carta de Apresentação do Preposto**, contendo:
 - Nome completo;
 - CPF;
 - Cargo ou função;
 - E-mail e telefone de contato;
- **7.9.1.5.** Apresentação de eventuais **declarações ou certificados** de garantia das soluções ofertadas, se aplicável ao contrato.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado formalmente como **Fiscal do Contrato**, conforme previsto no **art. 117 da Lei nº 14.133/2021** e no **art. 33 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022**, podendo ser substituído em caso de impedimento ou ausência.

7.11. Compete ao Fiscal do Contrato:

- Acompanhar a execução contratual em todas as suas etapas, zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas pactuadas e das condições técnicas e administrativas estabelecidas;
- Registrar, em sistema próprio ou histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relevantes da execução do contrato, inclusive eventuais falhas, atrasos ou desvios;
- Notificar a contratada, por escrito, para correção de irregularidades ou não conformidades identificadas, estabelecendo prazos razoáveis para a devida regularização;
- Informar ao Gestor do Contrato, com a devida antecedência, qualquer situação que exija medidas administrativas, técnicas ou jurídicas fora de sua competência;

- Comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer situações que possam comprometer o cumprimento do cronograma ou a continuidade da execução do contrato;
- Verificar, sempre que necessário, o cumprimento das condições de habilitação da contratada, o acompanhamento dos pagamentos, a validade de garantias e a necessidade de eventuais apostilamentos ou aditivos;
- Solicitar à contratada, se necessário, documentos comprobatórios sobre a execução dos serviços, tais como relatórios técnicos, comprovações de entregas ou registros de suporte;
- Informar ao Gestor do Contrato, com a devida antecedência, o término da vigência contratual, a fim de possibilitar a renovação, prorrogação ou nova contratação, se for o caso.

7.12. A fiscalização será realizada de forma contínua e documentada, com base nas rotinas operacionais e administrativas descritas neste Termo de Referência e no contrato, visando garantir a eficiência, economicidade e regularidade da execução contratual.

Gestor do Contrato

7.13. O Gestor do Contrato, além das atribuições previstas no **art. 33, inciso I, da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022**, será responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo registro de todas as informações formais de execução no histórico de gerenciamento do contrato, tais como ordens de serviço, notificações, ocorrências, alterações e prorrogações contratuais.

7.14. O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal, observando todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior eventuais situações que ultrapassem sua alçada decisória.

7.15. O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive para fins de liberação de empenho e pagamento, devendo anotar em relatório de riscos eventuais quaisquer impedimentos que comprometam o fluxo normal da execução orçamentária e financeira do contrato.

7.16. Ao final de cada etapa contratual, ou quando demandado, o Gestor emitirá documento comprobatório da avaliação do desempenho da contratada, com base nos indicadores objetivos definidos no Termo de Referência e nas evidências apresentadas pelo fiscal, incluindo o registro de eventuais penalidades aplicadas, conforme previsto no **Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII**.

7.17. Sempre que houver indício de infração contratual ou dano à Administração, o Gestor tomará providências para a **abertura de processo de responsabilização**, encaminhando o caso à comissão ou agente competente, nos termos do **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.18. Ao término da execução contratual, o Gestor elaborará **relatório final**, contendo análise sobre o cumprimento dos objetivos que justificaram a contratação, desempenho da contratada, impactos para a Administração e recomendações para futuras contratações semelhantes.

7.19. O Gestor será responsável por **encaminhar toda a documentação pertinente ao setor de contratos**, para viabilizar os procedimentos de liquidação e pagamento conforme os valores atestados pela fiscalização.

Critérios de medição e pagamento

7.20. A avaliação da execução contratual será realizada por meio de **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme as disposições deste item, com foco na qualidade, pontualidade e conformidade dos serviços prestados.

IAP – Índice de Atendimento no Prazo

Tópico	Descrição
--------	-----------

Finalidade	Medir o tempo de atendimento e entrega dos serviços conforme prazos pactuados em Ordem de Serviço (OS).
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% .
Instrumento de Medição	Ferramentas de controle, histórico de chamados, registros de OS, relatórios de entrega.
F o r m a de Acompanhamento	Apurado pelo fiscal do contrato, com base no volume de atendimentos realizados dentro do prazo no período.
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo $IAP = 100 \times (Q_{tap} / Q_{tr})$

Onde:

IAP = Índice de Atendimento no Prazo

ΣQ_{tap} = Quantidade atendida no prazo no mês

ΣQ_{tr} = Quantidade total de demandas com vencimento no mês

Observações:

- Serão utilizados **dias corridos** na contagem de prazos;
- Dias com expediente parcial no CRCAL também serão considerados como dias corridos.

Faixas de Ajuste no Pagamento (Glosa por Desempenho)

IAP	Desconto sobre fatura mensal
$IAP \geq 90\%$	Sem desconto
$80\% \leq IAP < 90\%$	10% de desconto
$70\% \leq IAP < 80\%$	20% de desconto
$IAP < 70\%$	30% de desconto

7.21. Poderá haver **retenção ou glosa proporcional ao valor da fatura**, independentemente do IAP, sempre que se verificar que a contratada:

7.21.1. Não produziu os resultados acordados;

7.21.2. Deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à exigida, os serviços previstos no contrato;

7.21.3. Utilizou materiais, recursos humanos ou soluções técnicas de qualidade ou quantidade inferior ao mínimo definido no Termo de Referência.

7.22. A adoção do IMR **não impede a aplicação simultânea de outros mecanismos de avaliação e controle de qualidade**, inclusive auditorias, vistorias, inspeções técnicas e validações por parte da fiscalização do contrato.

7.23. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.23.1. Cumprimento dos prazos de entrega das Ordens de Serviço (OS) mensais;

7.23.2. Qualidade técnica dos serviços, conforme requisitos do TR e boas práticas de desenvolvimento e suporte;

7.23.3. Atendimento a SLA's mínimos para suporte, manutenção corretiva e disponibilização das soluções contratadas;

7.23.4. Entregas homologadas e validadas formalmente pela fiscalização contratual, quando aplicável.

Do Recebimento

7.24. Os serviços serão recebidos **provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, mediante **termo detalhado elaborado pelo fiscal do contrato**, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

7.24.1. O prazo acima será contado a partir do recebimento de solicitação formal da contratada, acompanhada da documentação que comprove a execução dos serviços relacionados à parcela a ser paga.

7.25. O fiscal do contrato, atuando de forma unificada, elaborará o termo de recebimento provisório com base na análise da documentação técnica, relatórios de execução, indicadores de desempenho e evidências de conformidade com o objeto contratual.

7.26. Ao final de cada ciclo de faturamento, o fiscal avaliará o desempenho da contratada com base nos indicadores estabelecidos (como o IAP), podendo propor glosas ou ajustes no valor a ser pago, caso se identifiquem falhas, atrasos ou não conformidades.

7.26.1. Considera-se como efetivado o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado elaborado pelo fiscal, atestando a execução dos serviços correspondentes ao período avaliado.

7.27. Caso sejam constatados vícios, defeitos, omissões ou incorreções nos serviços prestados, a contratada deverá, às suas expensas, **corrigir, reparar ou substituir** os itens necessários. O fiscal **não poderá atestar a última medição** até que todas as pendências tenham sido sanadas.

7.28. Fica vedado o ateste da última ou única medição de serviços enquanto houver pendências técnicas ou administrativas não resolvidas, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.29. O recebimento provisório está condicionado, quando cabível, à **conclusão de testes de desempenho, validação funcional do portal** e à entrega dos **manuals e instruções técnicas** exigidas.

7.30. Os serviços poderão ser **rejeitados total ou parcialmente**, sem prejuízo da aplicação das penalidades, caso estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta da contratada ou das ordens de serviço emitidas.

7.31. Como haverá apenas **um fiscal designado**, o **termo de recebimento provisório deverá conter a avaliação conjunta das dimensões técnica e administrativa**, com análise das ocorrências, registros documentais e conclusão fundamentada, sendo posteriormente encaminhado ao Gestor do Contrato para fins de recebimento definitivo.

Recebimento Definitivo

7.32. Os serviços serão recebidos **definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante **termo detalhado** elaborado com base nos documentos da fiscalização, pela autoridade competente ou comissão designada, com verificação da conformidade técnica, administrativa e contratual da execução.

7.32.1. O recebimento definitivo será precedido da emissão de documento comprobatório, com avaliação do desempenho da contratada, cumprimento das obrigações, eventuais penalidades aplicadas e menção aos indicadores de qualidade e prazos.

7.32.2. Serão analisados os relatórios e documentos fornecidos pela fiscalização. Em caso de irregularidades que impeçam a liquidação, a contratada será formalmente notificada para proceder às correções, com menção às cláusulas contratuais pertinentes.

7.32.3. Será emitido termo detalhado para fins de recebimento definitivo, validando a execução contratual e autorizando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.32.4. A contratada será comunicada para emissão da nota fiscal/fatura com o valor exato aprovado, com base na avaliação da fiscalização.

7.32.5. A documentação completa será enviada ao setor de contratos para formalização da liquidação e pagamento.

7.33. No caso de controvérsias sobre a dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços prestados, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A contratada será autorizada a emitir nota fiscal apenas com relação à **parcela incontroversa**, sendo a parte controversa tratada separadamente.

7.34. Nenhum prazo de recebimento será iniciado enquanto houver pendências ou inconsistências na execução dos serviços ou na documentação apresentada pela contratada.

7.35. O recebimento provisório ou definitivo **não exclui a responsabilidade civil** da contratada pela **solidez, segurança e regularidade técnica** dos serviços, nem a responsabilidade ética e profissional pela perfeita execução contratual.

Procedimentos de Teste e Inspeção

7.36. Para a elaboração dos termos de **Recebimento Provisório e Definitivo**, serão adotados os seguintes procedimentos de teste e inspeção:

- a)** Avaliação funcional do novo portal institucional, incluindo validação da navegação, links, responsividade, acessibilidade (WCAG 2.1) e integração com redes sociais e sistemas internos;
- b)** Verificação da operação contínua da infraestrutura de hospedagem (uptime, backups, SSL, recursos contratados) e da estabilidade da plataforma de videoconferência;
- c)** Teste de envio, relatórios e automações da solução de e-mail marketing, com verificação de métricas e conformidade com o escopo contratado;
- d)** Análise de relatórios de atendimento, desempenho técnico, cumprimento de SLA e indicadores mensais, como o **Índice de Atendimento no Prazo (IAP)**;
- e)** Revisão dos documentos obrigatórios: manuais técnicos, plano de trabalho, cronograma, termos de ciência e relatórios de execução.

Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento

7.37. Ocorrências de inadimplemento na execução do objeto contratual serão formalmente registradas pela Contratante e sujeitas às sanções previstas na tabela a seguir:

ID Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar esclarecimentos técnicos ou administrativos quando solicitado pela fiscalização, salvo justificativa plausível. Multa de 0,2% do valor total do contrato por dia útil de atraso , limitada a 5 dias úteis . Após esse prazo, multa adicional de 1% do valor total do contrato .
2	Não atender ao IAP – Índice de Atendimento no Prazo conforme limites mínimos estabelecidos. - IAP $\geq$ 90%: sem desconto; - $80\% \leq$ IAP < 90%: 10% de desconto na fatura mensal; - $70\% \leq$ IAP < 80%: 20% de desconto; - IAP < 70%: 30% de desconto.
3	Descumprimento de prazo para entrega de Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% do valor relatório, termo ou documentação obrigatória. mensal da fatura por ocorrência.
4	Descumprimento injustificado de qualquer outra Advertência. Em caso de reincidência ou prejuízo à execução, cláusula contratual. multa de 2% do valor total do contrato .

7.38. Nos termos do **art. 19, III da IN SGD/ME nº 94/2022**, será aplicada **retenção ou glosa no pagamento**, proporcional à gravidade da ocorrência, nas seguintes situações:

7.38.1. Quando a contratada não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, deixar de produzir os resultados contratados ou não executar as atividades previstas;

7.38.2. Quando a contratada deixar de utilizar os materiais, recursos técnicos ou humanos exigidos para o fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Liquidação

7.39. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, inicia-se o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, nos termos do **art. 7º, §2º da IN SEGES/ME nº 77/2022**, prorrogável por igual período.

7.40. O prazo previsto no item anterior será reduzido pela metade em contratações cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no **art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**, mantida a possibilidade de prorrogação.

7.41. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se o documento de cobrança contém, no mínimo:

7.41.1. Prazo de validade da nota fiscal;

7.41.2. Data de emissão;

7.41.3. Dados contratuais e do CRCAL;

7.41.4. Período de execução dos serviços;

7.41.5. Valor bruto e eventuais descontos aplicáveis;

7.41.6. Destaques de retenções tributárias, quando cabíveis.

7.42. Em caso de erro na nota fiscal ou impedimento à liquidação, o processo ficará **sobrestado** até a regularização pela contratada, sem ônus adicional à Administração. O prazo de liquidação será reiniciado após a correção.

7.43. A comprovação da **regularidade fiscal da contratada** será feita mediante consulta ao **SICAF**. Na indisponibilidade do sistema, utilizar-se-ão meios alternativos legais, como portais de órgãos oficiais ou apresentação documental.

7.44. A consulta ao SICAF deverá verificar:

- a manutenção das condições de habilitação;
- a inexistência de impedimentos legais para contratar com o Poder Público.

7.45. Caso seja constatada **irregularidade**, a contratada será notificada e terá **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis uma vez por igual período, para regularização ou apresentação de defesa.

7.46. Não havendo regularização, o CRCAL comunicará a inadimplência aos órgãos fiscalizadores, podendo reter valores a pagar, em conformidade com a legislação aplicável.

7.47. Persistindo a irregularidade, o CRCAL adotará medidas para **rescisão contratual**, com direito ao contraditório e ampla defesa.

7.48. Se houver execução efetiva dos serviços, os pagamentos continuarão sendo realizados **até decisão final sobre a rescisão contratual**, resguardando-se o interesse público.

Prazo de Pagamento

7.49. O pagamento será efetuado **em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa**, conforme a IN SEGES/ME nº 77/2022.

7.50. No caso de **atraso no pagamento**, os valores serão atualizados monetariamente desde o término do prazo até o efetivo pagamento, com base no **IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial)** ou índice que venha a substituí-lo.

Forma de Pagamento

7.51. O pagamento será realizado via **ordem bancária**, em conta corrente indicada pela contratada no instrumento contratual.

7.52. Será considerada **data de pagamento** o dia da emissão da ordem bancária.

7.53. Serão efetuadas as **retenções tributárias** previstas na legislação vigente.

7.54. Independentemente do percentual de tributos informado na proposta, os valores retidos seguirão as alíquotas legais em vigor à época do pagamento.

7.55. A contratada optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, não sofrerá retenções de tributos abrangidos por esse regime, **desde que comprove essa condição por meio de documento oficial atualizado**.

Antecipação de Pagamento

7.56. A presente contratação **não prevê antecipação de pagamento**, exceto se formalmente justificada e autorizada pela autoridade competente, observadas as regras da IN SEGES/ME nº 77/2022.

(OBS: Se você quiser permitir antecipação parcial — por exemplo, para alguma etapa como ativação da hospedagem — podemos ajustar aqui.)

Cessão de Crédito

7.57. Será admitida a **cessão fiduciária de direitos creditórios a instituições financeiras**, nos termos da **IN SEGES/ME nº 53/2020** e demais normativos aplicáveis, mediante formalização em termo aditivo.

7.57.1. Cessões **não fiduciárias** dependerão de **prévia aprovação do CRCAL**.

7.58. A eficácia da cessão perante o CRCAL estará condicionada à formalização de **termo aditivo contratual**.

7.59. Além disso, dependerá da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como da inexistência de impedimentos legais para contratar com o poder público, conforme legislação vigente.

7.60. O crédito a ser pago à cessionária será exatamente o que seria devido à contratada, mantidas todas as condições do contrato, incluindo possibilidade de retenções, glosas, pagamentos condicionados à comprovação do fato gerador e outras cláusulas de direito público.

7.61. A cessão de crédito **não exime a contratada da responsabilidade pela execução integral do objeto contratual**.

8. Do reajuste

8.1. Será adotado como **índice de reajuste do contrato** o **Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI)**, publicado pela Fundação Getulio Vargas (FGV), conforme autorizado pelo **art. 134 da Lei nº 14.133, de 2021**.

8.2. O reajuste será aplicado após o **transcurso de 12 (doze) meses** da data da apresentação da proposta ou do último reajuste aplicado, conforme disposto no art. 134, §1º da Lei nº 14.133/2021, e seguirá o percentual acumulado do ICTI no período.

8.3. A aplicação do reajuste será precedida de verificação formal pelo setor competente da Contratante, que deverá confirmar a correção do cálculo, a conformidade com os prazos legais e a compatibilidade com o índice oficialmente divulgado pela FGV.

8.4. Caso o ICTI venha a ser extinto, substituído ou descontinuado, será adotado o **índice que vier a substituí-lo oficialmente**, ou, na inexistência de substituto, outro índice de correção monetária compatível com a natureza dos serviços contratados, mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente.

8.5. O valor reajustado passará a vigorar **a partir do início do período subsequente ao marco temporal do reajuste**, não tendo efeito retroativo, salvo nos casos em que a Administração, por conveniência ou erro, tenha demorado na sua aplicação, hipótese em que o valor retroativo será pago com os acréscimos legais.

9. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

Forma de Seleção e Critério de Julgamento

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de **licitação**, na modalidade **Pregão**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução será o de **empreitada por preço global**, uma vez que o objeto será executado com base em **resultado determinado**, compreendendo o fornecimento de soluções integradas (portal, videoconferência e e-mail marketing) e sua manutenção por período contratual definido, com valores previamente fixados.

Aplicação de Margem de Preferência

9.5. Não será aplicada **margem de preferência** na presente contratação, tendo em vista a natureza dos serviços contratados e a inexistência de diretrizes específicas ou regulamentação vigente aplicável ao objeto em questão.

Exigências de Habilitação

Habilitação Jurídica

9.6. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar:

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- **MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- **Sociedade empresária, SLU ou EIRELI:** ato constitutivo registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento dos administradores;
- **Sociedade cooperativa (se admitida):** conforme documentação prevista na Lei nº 5.764/1971;
- **Filial, sucursal ou agência:** inscrição regularizada nos registros competentes;
- Os documentos apresentados deverão incluir todas as alterações contratuais ou consolidações vigentes.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.7. O fornecedor deverá apresentar:

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Certidão conjunta da Receita Federal e PGFN;
- Certidão de regularidade com o FGTS;
- Certidão de débitos trabalhistas (CNDT);
- Prova de inscrição e regularidade fiscal nos cadastros Estadual e Municipal, conforme o ramo da atividade e local de execução do contrato;
- Se isento, declaração do órgão competente;
- MEI poderá ser dispensado das inscrições estaduais/municipais, nos termos da Lei Complementar nº 123 /2006.

Qualificação Econômico-Financeira

9.8. Será exigido:

- Certidão negativa de falência e/ou insolvência;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, com os seguintes índices:
 - Liquidez Geral (LG) > 1;
 - Liquidez Corrente (LC) > 1;
 - Solvência Geral (SG) > 1;
- Empresas com menos de 2 anos poderão apresentar balanço de abertura;

- Atestado contábil com assinatura de profissional habilitado;
- Se algum índice for inferior a 1, poderá ser exigido **patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor estimado do contrato**, a critério da Administração.

Qualificação Técnica

9.9. A contratada deverá apresentar:

- Declaração de conhecimento pleno do objeto da licitação;
- Comprovação de aptidão técnica por meio de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com:
 - Desenvolvimento de portais institucionais ou sistemas web personalizados;
 - Prestação de serviços de suporte técnico e manutenção contínua;
 - Implementação e operação de soluções de videoconferência e e-mail marketing;
- Os atestados deverão especificar, preferencialmente:
 - Período de execução;
 - Tecnologia utilizada;
 - Escopo entregue;
 - Satisfação do contratante;
- Os atestados podem ser apresentados pela matriz ou filial da empresa, e devem estar disponíveis para verificação da legitimidade documental, mediante solicitação.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 32.793,65

Para fundamentar a previsão orçamentária e garantir a adequação financeira da contratação dos serviços necessários, foi realizada uma pesquisa de preços por meio da plataforma ComprasGOV na sua ferramenta "Pesquisa de Preços". O levantamento teve como objetivo obter valores praticados no mercado para serviços similares aos que serão contratados, assegurando transparência, economicidade e conformidade com os princípios da administração pública.

A pesquisa contemplou valores praticados para os seguintes serviços:

- Desenvolvimento e manutenção do portal institucional;
- Hospedagem e infraestrutura do portal;
- Plataforma de videoconferência;
- Serviços de suporte para divulgação e comunicação social (E-mail Marketing).

Com base nos dados obtidos, foi possível estabelecer uma estimativa realista para a contratação dos serviços, considerando fatores como escopo, qualidade e padrões de segurança exigidos. Os valores coletados na pesquisa servem como referência para a elaboração do termo de referência e para a definição do teto orçamentário da licitação.

Dessa forma, a estimativa financeira foi realizada de maneira criteriosa, garantindo que a contratação atenda às necessidades do CRCAL com o melhor custo-benefício possível, dentro dos padrões exigidos pelo mercado e pelas normas de gestão pública.

11. Adequação orçamentária

A presente contratação **está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do CRCAL**, alinhada às ações estratégicas estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024–2025, que contempla iniciativas voltadas à modernização da presença digital institucional e à ampliação dos canais digitais de comunicação com os profissionais da contabilidade e com a sociedade.

A contratação visa atender à necessidade de **modernização do portal institucional**, além de garantir a **disponibilidade de ferramentas de videoconferência e de e-mail marketing** para a comunicação institucional, alinhando-se aos objetivos de governo digital, à melhoria da transparência e à eficiência na prestação dos serviços públicos.

Os recursos orçamentários para viabilização da despesa estão previstos no projeto e conta contábil relacionados a seguir:

- **Projeto/Atividade:** 5002 - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;
- **Conta contábil:** 6.3.1.3.02.01.005 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados" ou "LGPD") e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e demais leis aplicáveis.

A Contratada declara que (a) respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos Serviços, (b) realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus clientes e da sociedade, e (c) visa a sustentabilidade e autonomia empresarial na prestação dos Serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços.

Na hipótese de a Contratante/Controladora vir a compartilhar Dados Pessoais com a Contratada/Operadora, a Contratante/Controladora garante que os Dados Pessoais eventualmente compartilhados com a Contratada/Operadora, bem como qualquer Tratamento realizado pela Contratada/Operadora em nome da Contratante/Controladora estarão amparados por uma base legal válida, legítima e adequada para a(s) finalidade(s) do Tratamento em questão, na forma autorizada pela legislação aplicável ("Usos Permitidos"), podendo ser, por exemplo, o consentimento livre, expresso e informado da pessoa natural a quem o Dado Pessoal se relaciona ("Titular").

As Partes, por si, seus empregados, prepostos, representantes, afiliadas e terceiros envolvidos na execução deste Contrato, comprometem-se a manter o sigilo, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais durante a vigência deste Instrumento e mesmo após o seu término, aplicando-se as disposições da Cláusula 2ª deste contrato aos Dados Pessoais, sem prejuízo de outras regras de privacidade, proteção de dados, confidencialidade ou requisitos de segurança da informação estabelecidos pela legislação aplicável. As Partes deverão estabelecer controles com padrões razoavelmente determinados pelo mercado para garantir a confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais, visando garantir que estes não sejam divulgados, exceto na forma autorizada neste Instrumento, ou com o consentimento do titular dos Dados Pessoais ou ainda se exigido pela legislação pertinente.

A Contratada/Operadora não poderá ser punida e não será responsabilizada pela proteção dos Dados Pessoais caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente a Contratante/Controladora acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que a Contratante/Operadora possa, caso deseje, apresentar suas medidas ou contrarrazões perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que, a Contratada/Operadora se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

A Contratada/Operadora garante que cumprirá com todas as políticas, regras e orientações de segurança da informação para proteção dos Dados Pessoais, incluindo questões relativas a armazenamento, criptografia e

controles de acesso, a fim de protegê-los contra perdas, divulgações e acessos não autorizados, sejam esses acidentais ou não, devendo adotar medidas para garantir adequada segurança contra os riscos apresentados em decorrência da natureza dos dados.

A Contratada/Operadora notificará a Contratante/Controladora, sem atrasos, quando tomar conhecimento de uma Violação de Dados Pessoais que afete os Dados Pessoais da Contratante/Controladora. A notificação deverá fornecer à Contratante/Controladora informações suficientes para permitir que a esta cumpra quaisquer obrigações de relatar ou informar aos Titulares dos Dados sobre a Violação de Dados Pessoais nos termos da Lei Aplicável.

A Contratada/Operadora deve cooperar com a Contratante/Controladora e tomar as medidas comerciais razoáveis conforme orientado pela Contratante/Controladora para auxiliar na investigação, mitigação e remediação de cada Violação de Dados Pessoais.

Caso algum titular dos Dados Pessoais Tratados no âmbito do Contrato faça alguma requisição a quaisquer das Partes no exercício de seus direitos previstos nas legislações aplicáveis de proteção de Dados Pessoais, como por exemplo, mas sem limitação, solicite a retificação, atualização, correção, acesso ou exclusão de seus Dados Pessoais, as Partes deverão comunicar tal fato imediatamente entre si e proceder ao atendimento da requisição feita pelo Titular dos Dados Pessoais. Para fins de esclarecimento, a Contratante, na qualidade de controladora dos Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas. No caso de uma requisição de exclusão dos Dados Pessoais pelos Titulares a Contratada /Operadora poderá mantê-los em seus sistemas se houver qualquer base legal ou contratual para a sua manutenção, por exemplo, para resguardo de direitos e interesses legítimos da própria Contratada/Operadora.

Caso a Contratante/Controladora venha a ser demandada, administrativa, judicial ou extrajudicialmente, em razão de tratamento de dados pessoais realizado pela Contratada/Operadora e/ou Afiliadas, incluindo, mas não se limitando em situações de incidentes de segurança, a Contratada/Operadora deverá envidar os melhores esforços para excluir a Contratante da referida demanda, sem prejuízo do ressarcimento quaisquer despesas, custos, multas, indenizações e/ou ônus que a Contratante/Controladora vier a incorrer em decorrência desta, incluindo, mas não se limitando aos honorários advocatícios, periciais e/ou contábeis e/ou eventuais condenações.

13. CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela contratante, segundo as disposições na Lei nº 14.133/21, demais legislações aplicáveis, regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante desta contratação, independentemente de suas transcrições

14. 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](#).

ANTONIO HERMENEGILDO DA SILVA JUNIOR

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 10/04/2025 às 16:47:17.

NATALLY GOMES DA SILVA

Membro da equipe de planejamento



Assinou eletronicamente em 09/04/2025 às 16:34:48.

TATYANA LUCELIA DE MELO BARROS SIQUEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 16/04/2025 às 09:47:00.