

## **TERMO DE REFERÊNCIA – TR (CONSOLIDADO)**

Contratação Direta – Inexigibilidade de Licitação (Lei nº 14.133/2021)

Objeto: Assinatura/licença de uso de solução SaaS para pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública (“Banco de Preços”).

### **1. IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Consórcio Público do Agreste Central Sergipano – CPAC

CNPJ nº 15.314.802/0001-43

Endereço: Praça da Bandeira, nº 109, Centro, Ribeirópolis/SE – CEP 49.530-000

E-mails: [superintendencia@consorcioagreste.se.gov.br](mailto:superintendencia@consorcioagreste.se.gov.br)

[diretoriageral@consorcioagreste.se.gov.br](mailto:diretoriageral@consorcioagreste.se.gov.br)

e

### **2. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para disponibilização de assinatura/licença de uso de sistema online (SaaS) de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com acesso web, mecanismos de pesquisa e filtros, geração de relatórios/exportação de evidências, atualização de base e suporte técnico, com disponibilização de, no mínimo, 01 (um) usuário, para subsidiar a formação de preços de referência e a instrução técnica dos processos de contratação do CPAC, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **2.1. Previsão da contratação no planejamento, no PCA e na LOA**

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do CONSÓRCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO – CPAC, em conformidade com o planejamento administrativo do exercício 2026.

A previsão do objeto no PCA demonstra sua compatibilidade com as necessidades institucionais previamente identificadas, observando-se o princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021.

Ademais, a contratação fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e à regular dotação na Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício correspondente, estando a necessidade administrativa devidamente justificada nos autos.

#### **2.2. Especificação no Catálogo de Padronização**

No âmbito do CPAC, não há Catálogo de Padronização formalmente instituído para

soluções digitais do tipo assinatura/licença de uso (SaaS) com as características deste objeto.

Diante disso, a especificação do objeto foi realizada por meio de requisitos mínimos de desempenho e funcionalidade, descritos neste Termo de Referência, observando a aderência às necessidades do Consórcio, a compatibilidade com as rotinas administrativas e a obtenção de solução apta a produzir os resultados pretendidos pela Administração, sem direcionamento indevido a marca ou fornecedor.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ENQUADRAMENTO**

3.1. Planejamento e definição do objeto: art. 18 e art. 6º, inciso XXIII (Termo de Referência), da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Estimativa de preços: art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com utilização de parâmetros diversos, adotados de forma combinada ou não, conforme regulamento e boas práticas (contratações similares, bancos de dados públicos, mídia/tabelas/sítios especializados, pesquisa com fornecedores, bases nacionais de notas fiscais eletrônicas, quando aplicável).

3.3. Contratação direta por inexigibilidade: art. 74 da Lei nº 14.133/2021, quando inviável a competição, especialmente na hipótese do inciso I (fornecimento/serviço que só possa ser fornecido por produtor/empresa/representante exclusivo).

3.4. Boas práticas de pesquisa de preços: IN SEGES/ME nº 65/2021 (como referência), especialmente quanto aos parâmetros de pesquisa e requisitos de formalização das propostas obtidas.

3.5. Jurisprudência de controle: entendimento reiterado de que a pesquisa de preços não deve se restringir a cotações com fornecedores, devendo abranger outras fontes (p. ex., Acórdãos TCU 713/2019, 1548/2018 e 2102/2019 – Plenário).

### **4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (NECESSIDADE E INTERESSE PÚBLICO)**

A estimativa de preços e a pesquisa de mercado constituem elemento essencial para a motivação dos atos e para a seleção de soluções vantajosas, evitando contratações com sobrepreço, inexequíveis ou sem lastro em fontes idôneas. Na prática administrativa, a pesquisa manual em múltiplas fontes (PNCP, portais de transparência, diários oficiais, atas/contratos etc.) é demorada, eleva custos transacionais e pode gerar inconsistências.

A contratação de solução informatizada (SaaS) especializada permite captação mais célere e rastreável de referências de preços, com padronização de procedimentos, geração de relatórios e evidências para juntada aos autos, redução de retrabalho e mitigação de riscos de responsabilização por fragilidades na formação do preço de referência.

Em consonância com o ETP aprovado, conclui-se que a solução SaaS especializada indicada para atender à necessidade do CPAC é o sistema “Banco de Preços”, com perfil

equivalente à versão “Plus 50” (ou superior), por oferecer maior eficiência operacional, padronização e rastreabilidade das evidências, sem prejuízo da necessária demonstração de vantajosidade e da justificativa de preço.

## 5. JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE

Conforme indicado no ETP, a solução recomendada para atendimento da necessidade do CPAC é o sistema “Banco de Preços”, com perfil equivalente à versão “Plus 50” (ou superior). A contratação direta por inexigibilidade deverá ser fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição quando o objeto somente puder ser fornecido por empresa/representante exclusivo. Para fins de robustez da motivação e prevenção de questionamentos pelos órgãos de controle, a instrução deverá demonstrar que o CPAC não busca “qualquer” solução, mas um conjunto de funcionalidades indispensáveis ao atendimento da necessidade pública (rastreabilidade, bases e filtros de pesquisa, relatórios/evidências e suporte), de modo tecnicamente motivado.

Para tanto, deverão constar nos autos, no mínimo, os seguintes documentos/peças, conforme aplicável: (I) declaração/atestado de exclusividade/representação comercial; (II) justificativa técnica de que a solução atende de forma específica às necessidades do CPAC; e (III) justificativa de preço, demonstrando compatibilidade com valores de mercado.

### 5.1. Forma e Critérios de Seleção Do Fornecedor/prestador do serviço

#### a) Procedimento (modalidade/forma):

A contratação será realizada por contratação direta, mediante inexigibilidade de licitação, quando caracterizada a inviabilidade de competição, com a devida instrução do processo com justificativas técnica e de preço, e documentação pertinente (inclusive comprovação de exclusividade, quando aplicável), nos termos da legislação vigente.

#### b) Forma de realização:

A seleção será instruída por processo administrativo formal, contendo: justificativa da necessidade, ETP (quando aplicável), Termo de Referência, justificativa da inviabilidade de competição, justificativa de preço, minuta do instrumento (contrato/nota de empenho), e demais documentos exigidos pelas normas internas do CPAC.

#### c) Critério de julgamento (vantajosidade/compatibilidade de preço):

Na inexigibilidade, a vantajosidade será demonstrada pela compatibilidade do preço com o praticado no mercado, mediante pesquisa de preços e/ou documentação idônea,

considerando o escopo efetivamente ofertado, o período de vigência e as condições de suporte/atualização.

**d) Exigências de habilitação (mínimas exigíveis):**

A contratada deverá comprovar, no mínimo, conforme aplicável ao caso concreto:

- habilitação jurídica (ato constitutivo/contrato social e alterações);
- regularidade fiscal e trabalhista (certidões pertinentes);
- qualificação econômico-financeira quando exigível;
- qualificação técnica compatível com o objeto;

**6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESCOPO**

6.1. A Contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência, acesso online (plataforma web) ao sistema de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com mecanismos de busca, filtros e relatórios que auxiliem o CPAC na composição do preço de referência.

6.2. Escopo mínimo (requisitos funcionais e não funcionais):

- a) 01 (uma) assinatura/licença de uso pelo período de 12 (doze) meses;
- b) acesso com, no mínimo, 01 (um) usuário, com login;
- c) pesquisa por palavra-chave e filtros (ex.: órgão/UF/município, período, itens/valores, modalidades), conforme disponibilidade da solução;
- d) acesso a bases de preços/contratações públicas e referências, com indicação da fonte/origem e possibilidade de rastreamento (links/identificadores), quando aplicável;
- e) emissão de relatórios com evidências da pesquisa e exportação em PDF e/ou planilha;
- f) histórico/organização das pesquisas (pastas/projetos), quando disponível;
- g) suporte técnico durante a vigência (e-mail/telefone/sistema), com registro e acompanhamento de chamados;
- h) treinamento/ambientação inicial para usuários indicados pelo CPAC, quando aplicável;
- i) atualização e manutenção evolutiva/corretiva do sistema durante a vigência, sem custo adicional.

6.3. Módulos adicionais (quando disponíveis e contratados): painel de negociações, relatórios avançados, cotação com fornecedores e demais funcionalidades que incrementem a eficiência da pesquisa de preços.

6.4. Ciclo de vida do objeto (tempo de vida útil, atualizações e substituições):

Por se tratar de serviço de assinatura/licença de uso de solução em nuvem (SaaS), o ciclo de vida do objeto está associado à vigência contratual e à continuidade do acesso durante o período contratado, não havendo depreciação física de bem patrimonial.

A vida útil da solução, para fins desta contratação, corresponde ao período de 12 (doze)

meses, com possibilidade de atualização contínua pelo fornecedor (manutenção evolutiva) e correções (manutenção corretiva), sem interrupção relevante do serviço, observado o nível de serviço pactuado.

Ao término da vigência, a Administração poderá: (I) renovar/prorrogar, se cabível e vantajoso; (II) substituir a solução por outra equivalente, mediante novo processo; ou (III) descontinuar o uso, conforme avaliação de necessidade e custo-benefício.

Como medida de governança e mitigação de risco de dependência tecnológica, deverá ser assegurado que os relatórios e dados gerados/extraídos pelo CPAC, quando disponíveis na ferramenta, possam ser exportados em formato usual de mercado, permitindo a preservação de evidências e histórico de consultas para instrução processual.

## **7. REQUISITOS DE DESEMPENHO, DISPONIBILIDADE E SEGURANÇA**

### **7.1. Disponibilidade e continuidade (SLA)**

A Contratada deverá assegurar, durante toda a vigência, disponibilidade mínima mensal de 99,0% (noventa e nove por cento) para acesso e uso das funcionalidades essenciais da solução.

a) Apuração: a disponibilidade será apurada mensalmente, podendo ser verificada por registros do serviço (logs/monitoramento) e/ou pelos registros de chamados e comunicações formais, quando aplicável, facultado ao CPAC solicitar evidências técnicas.

b) Manutenções programadas: manutenções programadas deverão ser comunicadas ao CPAC com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, preferencialmente fora do horário de expediente, informando data, janela e impacto. O período de manutenção programada devidamente comunicada não será computado como indisponibilidade.

c) Indisponibilidade não programada: ocorrendo falha que impeça o acesso/uso, a Contratada deverá:

- apresentar resposta inicial em até 4 (quatro) horas úteis, registrando o incidente e as providências adotadas; e
- restabelecer o serviço em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo justificativa técnica comprovada e formalmente comunicada ao CPAC.

d) Reincidência e medidas administrativas: o descumprimento do SLA e/ou indisponibilidades reiteradas ensejarão registro de ocorrência, notificação e adoção das medidas previstas no instrumento (incluindo glosas quando cabíveis e sanções), sem prejuízo de outras providências administrativas.

### **7.2. Segurança da informação e proteção de dados (LGPD)**

A Contratada deverá adotar medidas de segurança compatíveis com a natureza do serviço e com as boas práticas do mercado, garantindo, no mínimo:

- a) Controle de acesso por credenciais individuais (usuário e senha), com perfis e níveis de permissão conforme configuração disponível;
- b) Confidencialidade das informações e dados acessados/gerados, vedada a divulgação a terceiros, salvo por obrigação legal;
- c) Adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- d) Observância da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), no que couber, mantendo-se a responsabilidade da Contratada por seus operadores e suboperadores eventualmente utilizados na prestação do serviço.

## 8. LOCAL DE EXECUÇÃO

O serviço será prestado em ambiente digital (SaaS), por acesso web. A utilização ocorrerá por usuários autorizados do CPAC, a partir de computadores e/ou dispositivos conectados à internet, preferencialmente na sede do CPAC.

## 9. MODELO DE EXECUÇÃO, IMPLANTAÇÃO E PRAZOS

- 9.1. Início: após assinatura do instrumento contratual e liberação das credenciais.
- 9.2. Liberação de acessos: até 02 (dois) dias úteis após solicitação do CPAC, salvo justificativa aceita pela fiscalização.
- 9.3. Suporte (prazos referenciais):
  - a) chamados ordinários: resposta inicial em até 01 (um) dia útil;
  - b) chamados críticos (indisponibilidade/erro sistêmico): resposta inicial em até 04 (quatro) horas úteis, com plano de solução.

## 10. GESTÃO DE RISCOS (DISPENSA DE MATRIZ FORMAL)

Considerando que o objeto consiste em solução informatizada (SaaS) padronizada, com implantação simples, sem integração tecnológica crítica e com riscos predominantemente operacionais e contratuais, entende-se dispensável a elaboração formal de Matriz/Mapa de Riscos.

Sem prejuízo, a gestão e mitigação dos riscos serão asseguradas por requisitos técnicos e cláusulas contratuais específicas, incluindo: níveis de serviço e disponibilidade (SLA), suporte técnico, segurança da informação e controle de acesso, rastreabilidade das evidências/relatórios, além de penalidades e demais sanções em caso de inadimplemento.

## 11. MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 11.1. Medição: pelo período efetivamente disponibilizado (anual), com acesso ativo.

11.2. A execução do objeto será aferida pela disponibilização efetiva do acesso ao sistema durante a vigência contratual, contando-se o período a partir da liberação das credenciais e da ativação do serviço.

11.3. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

11.3.1. Recebimento provisório: após a liberação do acesso, mediante verificação do funcionamento do login, disponibilização das funcionalidades contratadas e confirmação de que o serviço está operacional, com emissão de termo/registro de recebimento provisório.

11.3.2. Recebimento definitivo: após conferência completa do atendimento às especificações, inclusive suporte e funcionalidades essenciais, com emissão de termo/atesto definitivo pelo fiscal/gestor do contrato.

11.4. O faturamento ficará condicionado à apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela contratada, acompanhada do atesto/termo de recebimento e, quando aplicável, de declaração/relatório de vigência do período contratado, além da documentação de regularidade exigível.

11.5. O pagamento será realizado em parcela única anual, em até 30 (trinta) dias, contados do protocolo da Nota Fiscal/Fatura regularmente emitida e devidamente atestada, observadas as rotinas de liquidação da despesa e as normas internas do CPAC, mediante crédito em conta indicada pela contratada.

11.6. Em caso de atraso de pagamento imputável ao CPAC, poderão incidir os encargos moratórios previstos no contrato. Persistindo o inadimplemento por prazo superior a 90 (noventa) dias, poderá ocorrer a suspensão/bloqueio do acesso ao sistema, mediante prévia notificação, conforme disciplina contratual, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste contrato;

12.2. Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;

12.3. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA, pertinentes ao objeto do presente pacto.

12.4. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução do objeto, utilizando-se da forma escrita, para que esta possa tomar as medidas necessárias.

12.5. Zelar pelo conteúdo dos produtos contratados, não transferindo acesso ou divulgando seu conteúdo a terceiros, sem prévia e expressa autorização da CONTRATADA.

12.6. Notificar à CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre a intenção de aplicação de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

12.7. Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar de acordo com sua proposta, normas legais e cláusulas deste contrato, o objeto contratado, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações;

13.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.3. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

13.4. Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

13.5. Manter canal de atendimento para representá-la durante a execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE.

13.6. Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de quaisquer irregularidades ou sobre a indisponibilidade da ferramenta, durante a execução e vigência do contrato.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O inadimplemento sujeitará a Contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 158 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com critérios de gradação e multas a serem detalhados no instrumento contratual.

### **15. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**

15.1. Vigência: O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento, conforme definido no contrato, observada a correspondente emissão de nota de empenho, quando aplicável.

15.2. Prorrogação: A vigência poderá ser prorrogada, quando cabível e permitido pela legislação, mediante termo aditivo (ou instrumento equivalente), desde que demonstrados, de forma motivada: (I) a necessidade do serviço; (II) o interesse público; e (III) a vantajosidade da continuidade, inclusive mediante análise de preços praticados no mercado e desempenho da execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro:

a) Reajuste: Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses, contados da data-base da proposta/contratação (data da apresentação da proposta), mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, observada a disponibilidade orçamentária e a formalização no processo.

b) Condições: O reajuste dependerá de solicitação formal da Contratada, acompanhada de memória de cálculo, e será aplicado, quando cabível, a partir da data do aniversário do interregno mínimo de 12 meses, vedada a retroatividade para período não coberto pelo direito ao reajuste, salvo previsão legal.

c) Reequilíbrio econômico-financeiro: Poderá ser concedido, a qualquer tempo, o reequilíbrio econômico-financeiro, mediante processo administrativo devidamente instruído, quando comprovada a ocorrência de fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, caso fortuito/força maior, fato do príncipe ou álea econômica extraordinária e extracontratual, que altere substancialmente os custos de execução, nos termos da legislação aplicável, com demonstração analítica do impacto e da correção necessária.

## **16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **16.1. Sustentabilidade**

A presente contratação possui característica predominantemente digital, contribuindo para a redução de consumo de papel, deslocamentos e tempo de execução de pesquisas manuais, com potencial diminuição de impactos ambientais associados a processos físicos. Sempre que aplicável, deverão ser priorizadas rotinas eletrônicas de comunicação, registro e armazenamento de evidências, observadas as normas de preservação documental e de segurança da informação.

### **16.2. Subcontratação**

Por se tratar de solução SaaS de natureza intelectual/tecnológica e cujo desempenho depende da plataforma, bases e rotinas próprias do fornecedor, não será admitida subcontratação do núcleo do objeto (disponibilização/gestão da plataforma, acesso, bases e funcionalidades essenciais).

Admite-se, se necessário, a contratação pelo fornecedor de serviços acessórios e internos (ex.: infraestrutura de data center/cloud, serviços de e-mail transacional, ferramentas de monitoramento), desde que não descaracterizem a responsabilidade integral da contratada, que permanecerá única responsável pela execução do objeto e pelo atendimento dos níveis de serviço pactuados.

### **16.3. Garantia / Nível de Serviço (SLA) e continuidade**

Como garantia de adequação e continuidade do serviço, deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes condições, a serem detalhadas e vinculadas ao instrumento de contratação:

- a) Disponibilidade mensal do serviço em patamar compatível com o mercado para soluções SaaS, com previsão de janelas de manutenção preferencialmente fora do horário de expediente, quando aplicável;
- b) Suporte técnico por canal definido, com prazos de resposta/atendimento conforme criticidade do incidente;
- c) Adoção de medidas de segurança da informação e proteção de dados, incluindo controles de acesso, registro de eventos e conformidade com a LGPD, no que couber;
- d) Previsão de medidas administrativas em caso de falhas reiteradas e/ou indisponibilidade relevante, incluindo registro de ocorrência, notificação formal e demais consequências contratuais cabíveis, conforme disciplina do instrumento.

#### **16.4. Vistoria**

Por se tratar de serviço integralmente prestado em ambiente digital, com acesso remoto via internet e sem execução presencial nas dependências do CPAC, não há necessidade de vistoria prévia, razão pela qual fica dispensada, não impactando a correta compreensão do objeto.

#### **17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e fiscalização do contrato será realizada por Gestor do Contrato e Fiscal Técnico/Requisitante, formalmente designados. O Gestor acompanhará a execução, vigência e comunicações administrativas; o Fiscal verificará o cumprimento dos requisitos da solução, a disponibilidade do acesso e o suporte, registrando ocorrências e emitindo o atesto.

O acompanhamento compreenderá: (I) verificação inicial após liberação dos acessos; (II) monitoramento periódico do funcionamento/disponibilidade; e (III) registro de ocorrências e chamados. O controle será feito por checklist de funcionalidades, registros de suporte e, quando aplicável, relatório/declaração de vigência. Falhas relevantes serão comunicadas à contratada para correção em prazo definido, adotando-se as medidas contratuais cabíveis em caso de reincidência. O recebimento seguirá o item próprio do TR, condicionando o atesto à comprovação de disponibilização do serviço no período e atendimento aos requisitos mínimos.

#### **18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

18.1. O custo total da contratação será apurado após o recebimento da Proposta de Preços, sendo então inserido no Termo de Referência Consolidado, com base nos valores unitários e total anual indicados na tabela abaixo, que integrará a instrução do processo.

Item	Descrição	UN	Quant.	Valor Total (R\$)
01	Contratação de assinatura anual de acesso à ferramenta de pesquisas de preços praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisas baseado na Instrução Normativa nº 65/2021.	Serv.	01	5.520,50
Valor Total		R\$	R\$ 5.520,50	(cinco mil quinhentos e vinte reais e cinquanta centavos)

#### 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII, Lei nº 14.133/2021)

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados na Lei Orçamentária Anual – LOA do CPAC, no exercício 2026, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis e o fluxo interno de liquidação e pagamento.

19.2. A contratação somente será efetivada após a emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária e a correspondente Nota de Empenho, com indicação da classificação orçamentária definitiva, a qual será registrada no processo administrativo (TR Consolidado) e no instrumento contratual/nota de empenho, conforme o caso.

19.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/ PROGRAMA	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
1	17.512.0001	2001	3390.40.00.00	1880000

19.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada através da aprovação da Lei Orçamentária respectiva e da liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, conforme o caso e aplicação.

Ribeirópolis/SE, 11 de fevereiro de 2026.

*Leandro Roque Souza Andrade*  
**Leandro Roque Souza Andrade**  
Diretor Operacional

**DESPACHO**

**APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE**

Objeto: Contratação de empresa especializada para disponibilização de assinatura/licença de uso de sistema online (SaaS) de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com acesso web, mecanismos de pesquisa e filtros, geração de relatórios/exportação de evidências, atualização de base e suporte técnico, com disponibilização de, no mínimo, 01 (um) usuário, para subsidiar a formação de preços de referência e a instrução técnica dos processos de contratação do CPAC

Aprovo o Termo de Referência Consolidado (TR), anexo aos autos, e **AUTORIZO** o prosseguimento da instrução para contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ribeirópolis/SE, 11 de fevereiro de 2026.

  
**DIOGO MENEZES MACHADO**

CONSORCIO PÚBLICO DO AGRESTE CENTRAL SERGIPANO  
PRESIDENTE