TERMO DE REFERÊNCIA

Aviso de Intenção de Contratar nº 002/2024

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este documento contém as especificações necessárias à compreensão do objeto a ser contratado pela Secretaria de Educação e Esportes – SEE correspondente a prestação de serviços de operacionalização de cartão de pagamento destinado aos representantes legais das Unidades Executoras, visando atender as necessidades do Programa Investe Escola Pernambuco (PIEPE). O referido documento contém a descrição detalhada do objeto, dos serviços e serem executados, dos procedimentos a serem seguidos e demais informações correlatas

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de instituição financeira, autorizada pelo Banco Central do Brasil, para prestação de serviços de operacionalização de cartão de pagamento destinado aos representantes legais das Unidades Executoras, visando atender as necessidades do Programa Investe Escola Pernambuco (PIEPE), da Secretaria de Educação e Esportes do Estado de Pernambuco – SEE/PE, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

2.2. As especificações e os quantitativos do objeto estão descritos conforme quadro abaixo:

LOTE ÚNICO						
Item	**Código E-Fisco**	**Descrição**	**Unid.**	**Quant.**	**Preço Unitário**	**Valor Total**
1	585108-4	Serviço de operação – do tipo solução de pagamento por meio eletrônico de captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras, nos recebimentos com cartão eletrônico.	Und.	1		
2	585159-2	Serviço de operação – do tipo manutenção de solução de pagamento por meio eletrônico de captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras, nos recebimentos com cartão eletrônico.	Mês	33		
3	585111-4	Imposto e taxa – do tipo taxa de emissão de cartão eletrônico.	Und.	1.270		
4	585112-2	Imposto e taxa – do tipo taxa de carga de cartão eletrônico.	Und.	10.590		

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

3.1.1. A Administração Pública optou por contratar o serviço de emissão de cartões, recargas e solução para monitoramento e controle das operações, uma vez dada a imperatividade estabelecida pelo Decreto em vigor, que demanda a seleção de instituição pública, além de uma solução que se encontra pronta, e considerando o rigoroso prazo estipulado pelo Decreto 51.900/2001, conclui-se pela escolha dessa solução como a que mais se adequa a esses requisitos específicos.

3.2. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. Neste caso em concreto, em virtude da natureza do serviço a ser contratado, a opção pelo agrupamento dos itens em lote é a mais vantajosa para a Administração, uma vez que uma vez que o parcelamento da solução poderá resultar em prejuízo na execução e controle das demandas, razão pela qual opina-se pela centralização em uma única instituição financeira.

3.2.2. Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica, quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, o mais propício para promover maior vantajosidade para o Estado.

4. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

4.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

4.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuo.

4.3. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

5. DA VEDAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

5.1. É vedada a participação de profissionais organizados em cooperativas na presente licitação, uma vez que o artigo 5º do Decreto Estadual nº 51.200/2021, especifica que, os recursos recebidos pelas Unidades Executoras, no âmbito do PIEPE, serão depositados em conta corrente específica de instituição financeira pública, ou seja, uma vez que o objeto da demanda é subordinado ao decreto regulamentador, no caso, inviabiliza a admissão de cooperativas.

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

6.1. DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1.1. Além da descrição apresentada no quadro do item 1 deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

6.2. DOS CARTÕES E CARGAS

6.2.1. A instituição deverá confeccionar, entregar e recarregar os cartões destinados aos representantes legais ou unidades executoras do Programa, na quantidade prevista no item 6.2.2, que poderão ser utilizados na função de débito para pagamento em maquinetas quando da utilização dos recursos repassados pelo PIEPE,

viabilizando seu uso para aquisição de bens e serviços; as recargas dos cartões deverão seguir as normas vigentes e será precedida de um cronograma disponibilizado pela contratante;

6.2.2. A quantidade de cartões foi definida com base na quantidade de 1.059 UEx abarcadas no PIEPE, somadas à reserva técnica de 20% (considerando as prováveis mudanças dos representantes legais das Unidades Executoras), totalizando 1.270 cartões.

6.2.2.1. O cálculo de cargas tomou por base o quantitativo de empenhos a serem emitidos, considerando que subsiste uma média de 2 (dois) empenhos por ano, com possibilidade de complementação de valores por empenho, ou seja, consideramos 1 empenho complementar para cada empenho já existente, e ao final, 1 (um) empenho de reserva técnica, conforme demonstrativo abaixo:

a) CARGAS EM 2024: 01 (uma) carga + 01 (uma) reserva = 2.118 cargas
b) CARGAS EM 2025: 02 (duas) carga + 02 (duas) reserva = 4.236 cargas
c) CARGAS EM 2026: 02 (duas) carga + 02 (duas) reserva= 4.236 cargas
d) Totalizam-se 10.590 (dez mil, quinhentas e noventa) cargas para toda a execução do contrato

6.2.3. As movimentações financeiras com o recurso proveniente do Programa, serão depositados, de forma centralizada, em conta corrente específica isenta de tarifa bancária, em nome da SEE-PE, que administrará como fiel depositária;

6.2.4. O pagamento eletrônico instantâneo poderá ser utilizado, desde que instituído pelo Banco Central;

6.2.5. Os recursos depositados na conta corrente criada para o PIEPE, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo e de baixo risco.

6.2.6. O saldo do recurso não utilizado e o rendimento de aplicação financeira, assim como serão devolvidos à conta bancária de origem ou resgatados pela Secretaria de Educação e Esportes - SEE.

6.2.7. A instituição financeira deverá manter o controle das operações realizadas com os recursos do PIEPE, disponibilizando as informações necessárias para o acompanhamento do correto emprego dos recursos e verificação dos gastos (transparência) e análise das prestações de contas, que será realizado por meio de aplicativo e painel de monitoramento.

6.2.8. A instituição financeira deve disponibilizar, dentro do serviço, a possibilidade de bloquear o cartão e interromper operações de pagamento.

6.3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DAS SOLUÇÕES DE MONITORAMENTO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES

6.3.1. Acessoriamente à solução de pagamento, deve ser disponibilizada a solução que por aplicativo permitirá ao agente executor consultar os pagamentos realizados e registrar imagens de notas fiscais bem como dos bens e serviços por ele contratados ou adquiridos. As informações do aplicativo serão utilizadas para fins de prestação de contas junto à Secretaria de Educação e Esportes.

6.3.2. A instituição financeira deverá disponibilizar, para consulta pública, acompanhamento dos próprios agentes ou unidades executoras, fiscalização da SEE-PE e órgãos de controle, o painel de monitoramento das transações realizadas pelos respectivos agentes ou unidades.

6.3.3. Quando realizada a disponibilidade da solução, deverá ocorrer também a integração com o e-fisco e portal da transparência do Estado de Pernambuco.

6.3.4. DA TELA DE LOGIN (módulo usuário)

6.3.4.1. Como prerrogativa os titulares da instituição acessarão, por meio de senha, o aplicativo, e na tela inicial encontrará o saldo disponível. A classificação da despesa como custeio ou capital acontecerá conforme prestação de conta realizada para cada transação, funcionalidade a ser detalhada no item de prestação de contas);

6.3.4.2. Deverá ser utilizada uma tecnologia que ofereça a possibilidade de duplo fator de autenticação.

6.3.4.3. As senhas devem atender aos requisitos devendo ter, no mínimo, 12 caracteres, incluir letras maiúsculas e minúsculas (a-z e A-Z), número (0-9) e um dos caracteres especiais (!, @, #, %, etc.)

6.3.4.4. Medidas de segurança devem ser implementadas para bloquear automaticamente contas após um número específico de tentativas de login malsucedidas;

6.3.4.5. Em caso de bloqueio de conta, os usuários devem ser devidamente notificados e informados sobre o procedimento para realização do desbloqueio;

6.3.4.6. Ao trocar a senha, os usuários não devem utilizar as senhas utilizadas anteriormente. As senhas anteriores serão armazenadas em um registro interno criptografado para evitar repetições;

6.3.5. Solução para Smartphone e PC:

6.3.5.1. Funcionalidade que possibilitará ao usuário efetuar login no aplicativo acessando o saldo da Unidade Executora.

6.3.5.2. As chaves de acesso serão CPF, número do cartão e número do CNPJ da Unidade Executora.

6.3.5.3. O dashboard apresentará o nome e CPF/CNPJ do representando logado; saldo,; extrato de transações; logo da SEE-PE; logo da instituição financeira; número de cadastros de despesas; número de despesas pendentes de comprovação (Nota Fiscal e imagens).

6.3.5.4. Implemente um sistema robusto de autenticação que utilize criptografia forte para proteger as credenciais do usuário durante o processo de login e utilize técnicas como hashing e salt para armazenar senhas de forma segura no banco de dados.

6.3.5.5. Adote medidas de segurança adequadas para proteger os dados pessoais dos usuários, como números de CPF e informações do cartão.

6.3.5.6. Utilize técnicas de criptografia para proteger os dados sensíveis armazenados no banco de dados e durante a transmissão entre o cliente e o servidor.

6.3.5.7. Mantenha registros detalhados de todas as atividades de login e acesso ao sistema, incluindo data, hora e identidade do usuário.

6.3.5.8. Certifique-se de que todas as interações do usuário com o sistema sejam protegidas contra ataques como CSRF (Cross-Site Request Forgery) e XSS (Cross-Site Scripting).

6.3.5.9. Utilize protocolos de segurança como HTTPS para garantir a comunicação segura entre o aplicativo e o servidor.

6.3.5.10. Mantenha o software atualizado com as últimas correções de segurança e patches para mitigar vulnerabilidades conhecidas.

6.3.6. Tela de Dashboard:

6.3.6.1. Na primeira página o usuário terá acesso ao dashboard do uso do cartão de sua Unidade Executora. Demonstrando dados relevantes sobre seu consumo.

6.3.6.2. Na lateral estará disponível um menu, onde o usuário terá acesso aos lançamentos realizados com o cartão, através do botão “LANÇAMENTOS”.

6.3.7. Criação da tela de “LANÇAMENTOS”:

6.3.7.1. Nesta tela deverão estar dispostos os pagamentos realizados em ordem cronológica, listadas mês a mês com seu status a frente: concluído ou pendente.

6.3.7.2. Possibilidades de consulta de serviços/bens pagos:

a) Em ordem cronológica; por tipo de serviço; por natureza de consumo; por valor de serviço; por mês; filtragem por pendentes no mês ou por período;

b) Filtragem por concluídos no mês ou por período;

c) Extrato; por período (a exemplo, últimos 4 meses);

6.3.8. Fluxo:

6.3.8.1. Lista de pagamentos de serviços realizados “CheckBox”;

6.3.8.2. “CONCLUÍDO”: selecionar o serviço/bem pago através do CheckBox para visualizar o serviço e seus documentos salvos;

6.3.8.3. “PENDENTE”: Selecionar o serviço/bem pago através do CheckBox para descrever o serviço e realizar o upload de documentos;

6.3.8.4. Descrição do serviço/bem pago com status “pendente”: após clicar no lançamento pendente a tela de “cadastro de serviço” deverá abrir.

6.3.8.5. Criação da tela de “Cadastro de Despesa”:

6.3.8.6. Após clicar no lançamento pendente da imagem 3, uma tela abrirá com a mensagem: “REGISTRAR serviço ou material?”. Logo abaixo deverão estar dispostos dois botões, “SIM” e “NÃO”; ao clicar em NÃO, o sistema retorna a tela de lançamentos; ao clicar em SIM o seguinte fluxo deverá ocorrer:

6.3.8.6.1. Tela de cadastro deverá ser exibida:

6.3.8.6.2. Beneficiário: selecionar entre a própria unidade ou unidade vinculada;

6.3.8.6.3. Se for unidade vinculada: abrir seleção para escolha da unidade vinculada (lista de unidades da Secretaria).

6.3.8.6.4. Campo de seleção entre: serviço ou bens adquiridos. A pessoa selecionará uma das duas opções;

6.3.8.6.5. Campo de seleção entre: custeio ou capital;

6.3.8.6.6. Campo “descrição”: campo livre para descrever o serviço realizado ou bem adquirido;

6.3.8.6.7. Campo “data”: selecionar no calendário a data de conclusão do serviço ou data de entrega do bem;

6.3.8.6.8. Campo “tipo de despesa”: selecionar na tabela pré-carregada qual o tipo de grupos de despesas;

6.3.8.6.9. Campo “quantidade de produtos/serviços adquiridos/contratados”;

6.3.8.6.10. Campo “número da nota fiscal”: inserir o número da Nota Fiscal;

6.3.8.6.11. Campo “valor do(s) bem/serviço(s) realizado(s)/bem(s) adquirido(s)”: inserir o valor da Nota Fiscal; com box justificativa;

6.3.8.6.12. Campo “nome do prestador de serviço”: inserir o nome do prestador de serviço;

6.3.8.6.13. Campo “CPF/CNPJ do fornecedor”: Inserir o CPF/CNPJ do prestador de serviço e validar matematicamente;

6.3.8.6.14. Campo “Upload da Nota Fiscal”: selecionar na galeria do celular ou tirar foto de até 05 notas fiscais;

6.3.8.6.14.1. Considerando a integração com o e-fisco, deverá possuir um campo anterior em que faça o preenchimento automático das informações das notas fiscais eletrônicas.

6.3.8.6.15. Campo “Upload de imagens Bem Fornecido ou Serviço Prestado”: selecionar na galeria do celular ou tirar até 10 fotos dos bens ou serviços;

6.3.8.6.16. Botão “salvar”: salvar os dados do serviço descrito vinculado ao lançamento selecionado.

6.3.8.6.17. Botão “concluído”: alterar o status de pendente para concluído.

6.3.8.6.18. Os documentos não carecem de validação documental, esta acareação será realizada pelas regionais no processo de análise de prestação de contas. A gerência regional de educação responsável pela análise de prestação de contas apontará a pendência mesmo após o carregamento de Nota Fiscal e imagens verificada qualquer inconsistência (a(s) nota(s) fiscal(is) ou imagens não correspondem à despesa registrada ou estão ilegíveis)

6.3.8.6.19. No Upload das fotos dos bens/serviços o limite deverá ser de 10 arquivos.

6.3.8.6.20. No Upload do documento fiscal o limite deverá ser de 5 arquivos.

6.3.8.6.21. É obrigatório o upload de nota fiscal e imagens de comprovação dos bens ou serviços.

6.3.8.6.22. Possibilidade de consulta de serviços salvos: Em ordem cronológica; por tipo de serviço; por faixa de valor de serviço; extrato dos últimos 12 (doze) meses e terá que ter a logo da participante do programa, logo da instituição financeira.

6.3.8.7. Detalhamento do Pagamento:

6.3.8.7.1. Nesta tela deverão ser exibidas as despesas registradas, com pendências ou concluídas.

6.3.8.8. Serviços/bens:

6.3.8.8.1. Documentos anexos por despesas registradas, podendo ser criado um ID para cada despesa (CNPJ.UE.ANO.MES.ORDEM), cada Unidade Executora – UE será identificada pelo CNPJ, em seguida virá o ano da despesa, o mês e por último uma ordem numérica sequencial que se inicia do número 0001 e vai aumentando;

6.3.8.8.2. Registros concluídos;

6.3.8.8.3. Registros Pendentes;

6.3.8.8.4. Terá que ter o título do documento; nome do prestador de serviço; número da nota fiscal; status; data de pagamento e valor.

6.3.8.8.5. Deve ser prevista a possibilidade de exportar, em PDF e em formato aberto, a prestação de contas de determinado período, com os registros das despesas (conforme cadastro), incluída a(s) Nota(s) Fiscal(is) e imagem(s) carregadas.

6.3.9. DA TELA DE LOGIN (módulo análise de prestação de contas da SEE-PE e Órgão de Controle)

6.3.9.1. Como prerrogativa a administração da SEE-PE acessará por meio de matrícula e senha. Onde na tela inicial encontrará o saldo disponível do recurso no Estado de Pernambuco;

6.3.9.2. Deverá ser utilizada uma tecnologia que ofereça a possibilidade de duplo fator de autenticação.

6.3.9.3. As senhas devem atender aos requisitos devendo ter, no mínimo, 12 caracteres, incluir letras maiúsculas e minúsculas (a-z e A-Z), número (0-9) e um dos caracteres especiais (!, @, #, %, etc.)

6.3.9.4. Medidas de segurança devem ser implementadas para bloquear automaticamente contas após um número específico de tentativas de login malsucedidas;

6.3.9.5. Em caso de bloqueio de conta, os usuários devem ser devidamente notificados e informados sobre o procedimento para realização do desbloqueio;

6.3.9.6. Ao trocar a senha, os usuários não devem utilizar as senhas utilizadas anteriormente. As senhas anteriores serão armazenadas em um registro interno criptografado para evitar repetições;

6.3.9.7. Solução:

6.3.9.8. Funcionalidade que possibilitará ao usuário efetuar Login no aplicativo acessando o saldo;

6.3.9.9. Serviços:

6.3.9.9.1. Validar matrícula e senha junto ao cadastro no módulo administrador;

6.3.9.9.2. A primeira página trará as informações do usuário, como CPF, matrícula, nome completo e Função;

6.3.9.10. Chaves: CPF, matrícula, e-mail, data de nascimento.

6.3.9.11. Terá que ter um dashboard com nome e cpf do usuário logado, saldos, global e por coordenação e unidade; extrato de transações; filtros por coordenação; unidade escolar; tipos de transação (serviço ou fornecedor), faixa de gasto; logo da SEE-PE; logo da instituição financeira; número de serviços e/ou bens adquiridos; número de despesas pendentes de documentação; valor total pago por coordenação ou por unidade, com opção de seleção por período (dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa).

6.3.10. A tela de dashboard para o módulo análise de prestação de contas deverá apresentar ao usuário o uso do cartão em todo território de Pernambuco. Abarcando também os dados do consumo global, como recurso disponível, recurso utilizado, tipos de serviços mais consumidos, percentual de pendências documentais, índices de contratações de serviços mensais; também indicando os recursos utilizados por unidade executora, os serviços utilizados, bens adquiridos, prevendo a possibilidade de consulta de dados acumulados em determinado período (de dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa);

6.3.11. No global, devem ser exibidos os dados: valor do recurso utilizado; do recurso utilizado com classificação em capital e custeio; percentual de recurso utilizado; valor do recurso disponível; percentual de recurso utilizado; valor do recurso disponível; percentual e valores gastos com os 10 serviços mais utilizados; percentual e valores gastos com os 10 fornecedores mais contratados; quantidade de cartões ativos; quantidade de utilizações até o momento (data do acesso); quantidade de cartões bloqueados; número de registros com pendências; número de registros com documentação completa.

6.3.12. Gestores empresas: saldos de utilização por empresa; saldos de recurso disponível por empresa; fornecedores mais contratados e valor gasto; serviço mais utilizados e valor gasto; bens mais adquiridos e valor gasto; extrato de transações; filtros por empresa; tipos de transação (serviço ou fornecedor), faixa de gasto; número de registros com pendências; número de registros com documentação completa.

6.3.13. Empresas: saldo de utilização da empresa; extrato de utilização da empresa; possibilidades de consulta de serviços pagos: em ordem cronológica; por tipo de serviço; por valor de serviço; por tipo de bem; por valor do bem; por mês; filtragem por pendentes no mês ou por período; filtragem por concluídos no mês ou por período; extrato; 30 últimas despesas; por período (últimos 12 meses). Saldo de recurso disponível na escola, discriminado em capital e custeio; fornecedores mais contratados pela escola por quantidade de registros e por valor gasto; serviços mais utilizados por valor gasto; bens mais adquiridos e valor gasto; número de registros e pendências; número de registros com documentação completa.

6.3.14. Ao clicar no título “CARTÃO Programa - PRESTAÇÃO DE CONTAS” deverá abrir um box com o nome de todas as Empresas do programa e, assim poder visualizar os Dashboards de cada Unidade Executora.

6.3.15. Possibilidades de consulta de serviços ou bens pagos: Em ordem cronológica; por tipo de serviço; por valor de serviço: por tipo do bem; por valor do bem; por mês; filtragem por pendentes no mês ou por período; filtragem por concluídos no mês ou por período; extrato; 30 últimas despesas; por período (últimos 12 meses).

6.3.16. Podendo também visualizar os lançamentos de cada Unidade Executora:

6.3.17. Visualização da tela de “Lançamentos”: Nesta tela deverão estar dispostos os pagamentos realizados em ordem cronológica, listadas mês a com seu status a frente: Concluído ou Pendente.

6.3.18. Possibilidades de consulta de serviços ou bens pagos: em ordem cronológica; por tipo de serviço; por valor de serviço: por tipo do bem; por valor do bem; por mês; filtragem por pendentes no mês ou por período; filtragem por concluídos no mês ou por período; extrato; 30 últimas despesas; por período (últimos 12 meses); clicar em cima da despesa e poder visualizar os documentos a ela relacionados (notas fiscais e imagens). Para a funcionalidade de “Service Guide”, deverá ser construído telas para cadastro em massa e formulário para inserção e/ou alteração de forma unitária dos registros: 1- Manter parâmetro: Capacidade de realizar upload de arquivo .csv separado por “;” com os dados; dos serviços oferecidos, dos preços, dos limites de horas de execução e dos fornecedores cadastrados no programa; deverá seguir a seguinte especificação de nomenclatura, que devem ser parametrizáveis em telas específicas do administrador do sistemas, de forma a possibilitar o cadastro de múltiplos programas/fornecedores: NOMEPROGRAMA_TIPO_NATUREZA_DDMMAAAA EX.: - PDAF_CADASTRO_SERVICOS_30072021.CSV

6.3.19. Será construída uma biblioteca de dados para realizar o cadastro dos serviços credenciados pelo programa, o limite de horário de trabalho para cada serviço. Deverá existir também uma biblioteca de fornecedores cadastrados; Após realizar o upload dos arquivos de cadastro de fornecedores, serviços

e valores, a rotina programada deverá ocorrer naquele dia importando os arquivos em formato .csv (cadastrar parâmetros de horário de diretório do arquivo). Todas as informações necessárias para cadastrar um fornecedor ou prestador de serviços já cadastrado diretamente na base do sistema. Essa ação deverá ter controle de histórico de processamento (ao menos em base) e também deverá ter um controle dos registros rejeitados; ao encaminhar um arquivo novo deverá realizar em DE_PARA com o último arquivo gerado:

6.3.20. Fluxo:

a. Carregar arquivo em "Manter Parâmetro"

b. Importar dados, carregar no sistema e salvar na biblioteca de dados;

c. Ao receber novo arquivo "cadastro_fornecedor" ou "cadastro_prestador serviços"; a. Ausência de registros contidos em arquivos anteriores; gerar arquivo: b. Novos registros inexistentes no arquivo anterior; gerar arquivo: **PDAF_DESCADASTRO_FORNECEDOR_30072021.CSV; PDAF_DESCADASTRO_SERVICOS_30072021.CSV; PDAF_NOVOCADASTRO_FORNECEDOR_30072021.CSV; PDAF_NOVOCADASTRO_SERVICOS_30072021.CSV**

6.3.21. Manter Histórico do FORNECEDOR, PRESTADOR DE SERVIÇOS, PREÇOS;

Orientações quanto ao envio do arquivo DE_PARA:

• O formato dos arquivos deve ser sempre em .CSV;

• Os arquivos devem ser disponibilizados em diretório dos servidores da aplicação;

6.3.22. Cadastro do prestador de serviço:

NOME_PRESTADOR DE SERVIÇO: Nome do responsável legal da empresa;
NR_CNPJ: Número do cadastro de pessoa jurídica do fornecedor sem hífen, barra ou vírgulas;
NR_CPF: Número do cadastro de pessoa física do prestador de serviços sem hífen, barra ou vírgulas;
NOME_RAZAO SOCIAL: Nome da empresa conforme descrito no cadastro do CNPJ;
CEP: Descrição de um CEP válido, seguindo as regras dos correios
ENDEREÇO: Descrição do endereço de acordo com o cadastro do CNPJ;
COMPLEMENTO: Descrição de complemento e/ou pontos de referência;
NÚMERO: Número do endereço;
ESTADO: Combox de estado preenchido automaticamente após o CEP ser inserido;
MUNICÍPIO: Combox de município preenchido automaticamente após o CEP ser inserido;
TELEFONE: Cadastro de número de telefone válido;
CATEGORIA: CNAE da empresa, controle por MCC.

6.3.23. Cadastro do serviço e do limite de hora de trabalho:

CATEGORIA: descrição do tipo de prestação de serviços; combo box
LIMITE_HORAS: descrição da quantidade máxima de horas destinada a cada serviço; combo box
HORAS_SERVIÇO_PRESTADO: descrição da quantidade de horas de serviço prestado;
VALOR_HORA: cálculo automático em resposta ao cadastro de horas do serviço prestado.

6.3.24. Cadastro de Fornecedores:

NOME_FORNECEDOR: Nome do responsável legal da empresa;
NR_CNPJ: Número do CPJ do fornecedor sem hífen, barra ou virgulas;
NOME_RAZAO SOCIAL: Nome da empresa conforme descrito no cadastro do CNPJ;
NOME_ FANTASIA: Nome fantasia conforme descrito no cadastro do CNPJ;
CEP: Descrição de um CEP válido, seguindo as regras dos correios
ENDEREÇO: Descrição do endereço de acordo com o cadastro do CNPJ;
COMPLEMENTO: Descrição de complemento e/ou pontos de referência;
NÚMERO: Número do endereço;
ESTADO: Combo box de estado preenchido automaticamente após o CEP ser inserido;
MUNICÍPIO: Combo box de município preenchido automaticamente após o CEP ser inserido;
TELEFONE: Cadastro de número de telefone válido;
CATEGORIA: CNAE da empresa.

6.3.25. SERVICE GUIDE:

6.3.26. Escolha do serviço a ser realizado:

Nesta tela deverão estar dispostos os serviços cadastrados por categorias, com uma imagem do prestador de serviço.

6.3.27. Fluxo: lista de prestadores de serviços dispostas em ordem alfabética: Selecionar o serviço disposto para pagamento através do Combo Box; filtros dispostos na parte superior: Filtros por; categorias, CNPJ, avaliação de satisfação em nível de estrelas, localização, amostras de serviços, pacotes ofertados e descrição de experiências com o prestador de serviço; botão "Selecionar": Clicar no botão

pagar expandir os dados do prestador de serviço; Nome, CPF, CNPJ, telefone; botão “CONFIRMAR/ AGENDAR”: abrir calendário para agendamento do serviço a ser realizado; abrir “Pop Up”: Aparecerá a seguinte mensagem; “Deseja confirmar a realização do serviço selecionado na data: ddmmaaaa”; envio de dados do serviço para o Whatsapp do prestador de serviço: deverá ser encaminhado ao prestador de serviço uma mensagem de WhatsApp: SERVIÇO AGENDADO PARA A ESCOLA CLASSE 115 NORTE, DDMMAAA, HH:MM”.

- DA MANUTENÇÃO DAS SOLUÇÕES DE MONITORAMENTO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES

6.3.28. Deve ser realizada a manutenção mensal do aplicativo, a ser realizada pela instituição financeira, a partir da disponibilização da solução, a fim de que seja mantido o pleno funcionamento das operações, monitoramento e controle, corrigindo eventuais falhas e ou quedas que o sistema possa apresentar.

6.3.29. Para comprovação das manutenções, será necessário informar e apresentar ao gestor/fiscal do contrato as correções e/ou atualizações.

6.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.4.1. O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 30 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

6.4.2. O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do CONTRATO serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados.

6.4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução.

6.5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1. A solução deve ser disponibilizada em até 90 (noventa) dias corridos a contar do pagamento da primeira parcela;

6.5.1.1. A contratada deverá fornecer treinamento aos servidores, agentes e colaboradores que utilizarão o serviço, a fim de que realizem o correto manuseio das ferramentas, podendo o treinamento ser realizado antes ou após a entrega definitiva, conforme solicitação da contratante, devendo manter pessoal capacitado para sanar as dúvidas que porventura surgirem no decorrer da execução contratual.

6.5.2. As emissões dos cartões e o respectivo quantitativo serão realizadas por demanda, quando solicitado pela contratante, inclusive segundas vias, devendo ser entregue num prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, em cada Unidade indicada pela contratante;

6.5.3. As manutenções mensais da solução, a ser realizada pela contratada, iniciarão a partir da homologação da versão para entrar em operação, e autorização da realização de créditos nos cartões, ainda que algumas especificidades estiverem em desenvolvimento para entrega posterior.

6.5.4. A contratada deverá respeitar as políticas e normas de segurança da informação publicadas pela contratante e fornecer os anexos.

6.6. DA PRIVACIDADE DOS DADOS

6.6.1. A contratada ficará responsável por elaborar os termos de consentimento que forem necessários para a coleta dos dados dos prestadores de serviços. Estes termos de consentimento devem ser claros, transparentes e abrangentes, explicando o propósito da coleta de dados, as informações que serão coletadas, como serão utilizadas, armazenadas e compartilhadas, bem como os direitos dos prestadores em relação aos seus dados pessoais, conforme exigido pela legislação vigente, especialmente a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

6.6.2. A contratada deverá garantir que os termos de consentimento sejam apresentados de forma clara e acessível aos prestadores de serviços, permitindo que estes tenham pleno entendimento sobre como seus dados pessoais serão tratados.

6.6.3. Além disso, a contratada será responsável por armazenar os termos de consentimento em um local seguro e de fácil acesso, garantindo sua disponibilidade para futuras auditorias ou verificações de conformidade.

6.6.4. A contratada deverá implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados dos prestadores de serviços contra acesso não autorizado, uso indevido, divulgação, alteração ou destruição, de acordo com as melhores práticas de segurança da informação e os requisitos estabelecidos pela LGPD.

6.6.5. A contratada compromete-se a respeitar os direitos dos prestadores de serviços em relação aos seus dados pessoais, incluindo o direito de acesso, retificação, exclusão, anonimização, portabilidade, dentre outros direitos previstos na legislação aplicável.

6.7. DO ARMAZENAMENTO DOS DADOS

6.7.1. A contratada deverá implementar políticas de backup robustas para garantir a segurança e integridade dos dados dos prestadores de serviços. Isso inclui:

a) Realização de backups regulares dos dados armazenados no banco de dados, de acordo com uma programação pré-definida e adequada às necessidades operacionais do sistema.

b) Armazenamento seguro dos backups em locais protegidos contra acesso não autorizado, preferencialmente em ambientes isolados e com medidas de segurança física adequadas.

c) Implementação de procedimentos de recuperação de desastres para garantir a rápida restauração dos dados em caso de falhas no sistema, ataques cibernéticos ou outros incidentes que comprometam a integridade dos dados.

d) A contratada deve preservar os dados e logs de sistemas, durante o prazo especificado pela legislação buscando respeitar as legislações vigentes, como a lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/1993).

6.7.2. A contratada será responsável por garantir a segurança do banco de dados que armazena os dados dos prestadores de serviços. Isso inclui:

a) Implementação de medidas de segurança técnica, como criptografia de dados, firewalls, sistemas de detecção de intrusão, controle de acesso baseado em função e outras soluções para proteger o banco de dados contra acesso não autorizado e ataques cibernéticos.

b) Atualização regular e manutenção do sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e de outros softwares relacionados, incluindo a aplicação de patches de segurança e correções de vulnerabilidades.

c) Monitoramento contínuo do banco de dados para identificar e mitigar qualquer atividade suspeita ou tentativa de violação de segurança.

6.7.3. A contratada deverá documentar e manter registros detalhados das políticas de backup e segurança implementadas, bem como dos incidentes de segurança e ações corretivas adotadas em resposta a esses incidentes.

6.7.4. A contratada compromete-se a realizar avaliações periódicas de segurança do banco de dados, incluindo testes de penetração e avaliações de vulnerabilidade, a fim de identificar e corrigir quaisquer falhas ou vulnerabilidades de segurança.

6.7.5. A contratada deverá aplicar o conceito de dicionário de dados, utilizando as melhores práticas do mercado que orientem o armazenamento estruturado de dados.

6.7.6. Ao fim do contrato deverá a CONTRATADA transferir os dados e informações geradas durante a execução do CONTRATO, pois estas são única e exclusiva de propriedade intelectual da CONTRATANTE.

6.8. CLÁUSULA DE COMPLIANCE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

6.8.1. A CONTRATADA, ao fornecer os serviços descritos neste termo de referência, compromete-se a seguir rigorosamente os requisitos de compliance e segurança da informação, conforme descrito abaixo:

6.8.2. A CONTRATADA deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e qualquer outra legislação de proteção de dados aplicável, respeitando todas as leis locais, nacionais e internacionais pertinentes à tecnologia da informação e cibersegurança, bem como deve possuir meios e procedimentos para garantia de confidencialidade, disponibilidade e integridade das aplicações e informações existentes.

6.8.3. É desejável que a CONTRATADA possua certificações reconhecidas no mercado, como ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, entre outras relacionadas à gestão de segurança da informação e que implemente controles de acesso rigorosos para garantir que apenas indivíduos autorizados tenham acesso às informações e sistemas relacionados ao serviço prestado.

6.8.4. A CONTRATADA deve notificar a CONTRATANTE, em até 24 horas após sua detecção, de qualquer incidente de segurança e privacidade que impacte sua operação ou que apresente riscos relacionados ao contrato.

6.8.5. Deve haver um plano de resposta a incidentes estabelecido, que deverá ser compartilhado com a CONTRATANTE e possuir uma política de backup e recuperação de dados para garantir a continuidade dos serviços e a integridade das informações.

6.8.6. A CONTRATADA deve manter registros detalhados (logs) das atividades relacionadas ao serviço prestado, que devem ser armazenados por um período mínimo acordado.

6.8.7. A CONTRATADA deve adotar práticas e processos para assegurar qualidade e integridade dos dados, documentar medidas e controles de proteção de dados de segurança e apresentar estas documentações quando solicitada.

6.8.8. A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, dentro do prazo de quatro meses, as documentações comprobatórias de suas políticas.

6.8.9. A CONTRATANTE deve ter o direito de auditar esses registros e quaisquer outras práticas relacionadas à segurança da informação, para fiscalizar a adequação à LGPD e às boas práticas em Segurança da Informação pela contratada.

6.8.10. A CONTRATADA, no caso de tratamento de dados pessoais que possam gerar alto risco à garantia dos princípios de proteção de dados pessoais previstos na LGPD e às liberdades civis e direitos fundamentais do titular de dados, deve notificar e auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).

6.8.11. Garantir que toda a equipe envolvida esteja adequadamente treinada em práticas de segurança da informação e esteja ciente das políticas e procedimentos pertinentes.

6.8.12. Ao término do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deve garantir a eliminação segura de todos os dados e informações relacionados à CONTRATANTE, salvo quando houver exigência legal para a retenção de dados.

6.8.13. A CONTRATADA deve garantir que seus colaboradores assinem um termo de confidencialidade em conformidade com o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – ANEXO C, firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO e CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

7.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. (após o chamamento publico)

Serviço	**Valor mensal estimado**	**Valor total estimado**	**Forma de pagamento**
Serviço de operação – do tipo solução de pagamento por meio eletrônico de captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras, nos recebimentos com cartão eletrônico.	-		Realizado em duas parcelas. A primeira corresponde a 10% do valor total, em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato; a segunda parcela após entrega das soluções.
Serviço de operação – do tipo manutenção de solução de pagamento por meio eletrônico de captura, roteamento, transmissão e processamento de transações financeiras, nos recebimentos com cartão eletrônico.			De maneira mensal durante 33 (trinta e três) meses.
Imposto e taxa – do tipo taxa de emissão de cartão eletrônico.	-		Sob demanda
Imposto e taxa – do tipo taxa de carga de cartão eletrônico.	-		Sob demanda

7.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

7.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

7.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

7.2.1. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: _____
Unidade: _____
Programa: _____
Ação: _____
Elemento de Despesa: _____
Categoria Econômica: _____

7.2.2. Caso ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício seguinte correrão a conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, nos termos do art. 105, caput da Lei nº 14.133/21.

8. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

8.1. A proposta dever ter validade de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de declaração da empresa.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.2. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

9.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal.

9.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente. Considerando-se o proponente com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco.

9.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

9.2.5. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.3. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove(m):

9.3.2. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da inexigibilidade, demonstrando que a proponente presta ou prestou, serviço (s) de operacionalização de pagamentos, operacionalização de cartão, similar ao instituído pelo PIEPE.

9.3.3. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas no processo.

9.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

9.4.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante OU, no caso de empresas em recuperação judicial, certidão emitida pela instância judicial competente que ateste que as empresas tenham tido o plano de recuperação concedido ou homologado em juízo.

9.4.2.1. A certidão descrita no item 9.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede ou do domicílio da licitante (item 9.4.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.4.2.2. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3° da Lei nº 8.666/93;

9.4.2.3. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento).

9.4.2.3.1. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

9.4.2.3.2. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

9.4.2.3.3. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

9.5. Documentos complementares:

9.5.1. Checklist da documentação necessária para as empresas interessadas deverá ser enviado para o e-mail ac31@sad.pe.gov.br, com cópia para ac31.sad@gmail.com, juntamente com a proposta até o prazo informado no Aviso de Intenção de Contratar (24/04/2024).

10. DO CONTRATO

10.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser estendido para o exercício financeiro subsequente apenas para complementação desse prazo.

10.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.2.1. O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela contratante.

10.2.2. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo previsto para assinatura do contrato, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

10.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.3.1. É dever da CONTRATANTE exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, em especial:

I. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;

II. Expedir ordem de serviço para o início da execução do CONTRATO, com a antecedência prevista no Termo de Referência ou, em sua ausência, observando prazo razoável para adoção das medidas iniciais a cargo da CONTRATADA;

III. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço, inclusive vícios e incorreções, para que sejam corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas;

IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, através de fiscal especialmente designado para este fim;

V. Indicar, formalmente, o gestor do CONTRATO para acompanhamento da execução contratual, utilizando-se dos procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência;

VI. Encaminhar à CONTRATADA os relatórios de acompanhamento da execução dos serviços, devidamente elaborados e assinados pelo fiscal do CONTRATO, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

VII. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos.

VIII. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado.

IX. Aplicar as sanções previstas na lei e no CONTRATO;

X. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

XI. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

XII. Responder a eventuais pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento.

XIII. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

XIV. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração posterior do projeto feita pela CONTRATANTE, na situação descrita no art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.2. Caberá à Secretaria de Educação e Esportes - SEE, observados os limites orçamentários e as responsabilidades definidas em legislação específica: criar, após a adesão ao serviço, os centros de custo autorizados a movimentar os recursos do Programa; fixar os limites para cada centro de custo vinculado; cadastrar os portadores do Investcard para cada centro de custo; e bloquear o cartão em caso de roubo, furto, extravio ou descumprimento das disposições em Portaria.

10.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.4.1. A instituição financeira terá a responsabilidade de:

I - cadastrar os agentes executores habilitados pela SEE;

II - confeccionar, entregar e creditar os cartões conforme estabelecido pela SEE;

III - confeccionar e manter, para uso dos agentes executores, aplicativo de gestão, pagamento e controle dos gastos, com inserção de imagens, fotos de comprovantes fiscais de aquisição de bens e serviços e outra documentação porventura necessária;

IV - prestar informações e disponibilizar dados de execução do programa para a SEE, sempre que solicitado;

VI - efetuar o bloqueio do cartão e a restituição do saldo ao erário no encerramento do programa ou a qualquer tempo, a pedido da SEE;
VII - promover o cancelamento do cartão sempre que houver comunicação de alteração do representante legal da entidade;
VIII - desenvolver plataforma digital de apoio à gestão dos recursos do investe escola, pelas unidades executoras e pelo setor responsável pelo acompanhamento e controle da SEE;
IX - transferir, quando da efetiva implementação, os saldos de recursos do investe escola para crédito no cartão das unidades executoras;
X - cumprir todas as obrigações correlatas e específicas a serem estabelecidas em contrato, a ser firmado com a SEE, para a operacionalização do PIEPE; e
XI - Disponibilizar Central de Atendimento e Serviço de Atendimento ao Cliente - SAC, em horário comercial, para esclarecimentos sobre o uso do CARTÃO Investcard, além de realizar treinamentos e/ou encontros de acordo uma agenda acordada entre as partes, sob suas expensas;

10.4.2. Deve a CONTRATADA cumprir todas as obrigações estipuladas no CONTRATO e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

I. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, de acordo com as especificações indicadas neste Termo de Referência;
II. Cumprir o cronograma de execução do CONTRATO;
III. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo fixado pelo fiscal do CONTRATO, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
IV. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da CONTRATANTE, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR, do memorial descritivo ou instrumento congênere;
V. Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do CONTRATO de forma permanente;
VI. Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da CONTRATANTE quanto à anterior indicação;
VII. Atender às determinações regulares do fiscal do CONTRATO ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;
VIII. Relatar ao fiscal do CONTRATO, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;
IX. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;
X. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do CONTRATO;
XI. Comprovar, conforme o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do CONTRATO, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
XII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto do CONTRATO, com habilitação e conhecimento adequados;
XIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
XIV. Não contratar, durante a vigência do CONTRATO, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do CONTRATO, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
XV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

XVI. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
XVII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;
XVIII. Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;
XIX. Realizar, conforme previsto no Termo de Referência, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE;
XX. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no local indicado no Termo de Referência;
XXI. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência;
XXII. Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no CONTRATO.

10.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

10.5.1. A contratada prestará no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133, de 2021, em uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado.
10.5.2. As demais disposições sobre o tema encontram-se detalhadas na minuta do contrato.

10.6. CONDIÇÕES PARA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO OU JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

10.6.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente inexigibilidade, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido pode ser prestado na sua integralidade apenas pela instituição financeira em tela.

10.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.7.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
10.7.2. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021.
10.7.3. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio e-mail, a ser informado pelo gestor/fiscal do contrato, sem prejuízo de outros meios disponíveis.
10.7.4. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no e-mail a ser indicado pelo gestor/fiscal do contrato.
10.7.5. A Gestão do contrato ficará a cargo de Janaínna Laetítia de Siqueira Sousa, Coordenação Geral de Programas e Projetos da Rede/Secretaria Executiva de Gestão da Rede/SEE/PE.
10.7.6. A Fiscalização do contrato ficará a cargo de Leonardo Farias Ferreira, Coordenação Geral de Programas e Projetos da Rede/Secretaria Executiva de Gestão da Rede/SEE/PE.

11. DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

a) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO**, deixando de cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento;

b) der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do **CONTRATO**;

d) ensejar o retardamento da execução contratual sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **CONTRATO**;

f) praticar ato fraudulento na execução do **CONTRATO**;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Será aplicável a sanção de advertência quando a **CONTRATADA** descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações da Contratada.
11.3. Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, em especial as elencadas nos incisos II e III do item 10.4.2, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora.
11.4. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.
11.5. A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, sempre que deles decorrer inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas "b" e "d", respectivamente, do item 11.1**,** de acordo com as seguintes regras:
I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor anual do **CONTRATO**, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

II. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), sobre o valor da garantia, no caso de descumprimento da obrigação prevista no inciso XXII do item 10.4.2**.**

III. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa inadimplida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso I do item 10.4.2**,** se a situação não se enquadrar em obrigação contratual específica**;**

IV. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos IV, XI e XVII do item 10.4.2**;**

V. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da parcela/etapa, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos XIX e XX do item 10.4.2;

VI. 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), calculada sobre o valor do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XVIII do item 10.4.2 e não sanar a pendência no prazo estipulado;

VII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)**,** calculada sobre o valor da parcela/etapa, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso XV do item 10.4.2;

VIII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela transferida, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir a obrigação prevista no inciso XXI do item 10.4.2;

11.6. As sanções de multa previstas no 11.5 poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.
11.7. Na hipótese de inexecução total do CONTRATO, prevista na alínea "c" do 11.1, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e

Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.8. Quando do cometimento das infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do 11.1, ou quando praticadas as infrações descritas nas alíneas "b", "c" e "d" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será aplicável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo período de 03 (três) a 06 (seis) anos, além da multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

11.9. A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

11.10. Todas as sanções previstas no CONTRATO poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.11. O valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis será objeto de compensação com os pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, decorrentes do mesmo CONTRATO ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE.

11.12. Se o valor da multa for superior ao dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, a diferença será descontada da garantia contratual prestada, se houver, ou será cobrada administrativamente na forma prevista na Lei Estadual nº 13.178, de 2006.

11.13. Não havendo o pagamento integral da multa em sede administrativa, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para inscrição em Dívida Ativa e cobrança.

11.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual.

11.15. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos para as demais sanções deverão ser observadas:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que o cometimento da infração ocasionar ao **CONTRATANTE,** ao funcionamento dos serviços públicos, aos seus usuários ou ao interesse coletivo**;**

e) a vantagem auferida em virtude da infração;

f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle interno.

11.16. Em caso de prática da mesma infração ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste CONTRATO poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

11.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Estadual nº 16.309, de 2018.

11.18. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no CONTRATO ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.19. A CONTRATANTE deverá comunicar as sanções aplicadas à Secretaria de Administração, para fins de inclusão da CONTRATADA nos sistemas E-fisco e PE-Integrado, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

12. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO FORNECIMENTO OU À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

12.1. O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 30 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

12.2. O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do CONTRATO serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados.

12.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução.

12.4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.4.1. A solução deve ser disponibilizada em até 90 (noventa) dias corridos a contar do pagamento da primeira parcela;

12.4.2. A contratada deverá fornecer treinamento aos servidores, agentes e colaboradores que utilizarão o serviço, a fim de que realizem o correto manuseio das ferramentas, podendo o treinamento ser realizado antes ou após a entrega definitiva, conforme solicitação da contratante, devendo manter pessoal capacitado para sanar as dúvidas que porventura surgirem no decorrer da execução contratual.

12.4.3. As emissões dos cartões e o respectivo quantitativo serão realizadas por demanda, quando solicitado pela contratante, inclusive segundas vias, devendo ser entregue num prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, em cada Unidade indicada pela contratante;

12.4.4. As manutenções mensais da solução, a ser realizada pela contratada, iniciarão a partir da homologação da versão para entrar em operação, e autorização da realização de créditos nos cartões, ainda que algumas especificidades estiverem em desenvolvimento para entrega posterior

12.4.5. A contratada deverá respeitar as políticas e normas de segurança da informação publicadas pela contratante e fornecer os anexos.

12.5. DA PRIVACIDADE DOS DADOS

12.5.1. A contratada ficará responsável por elaborar os termos de consentimento que forem necessários para a coleta dos dados dos prestadores de serviços. Estes termos de consentimento devem ser claros, transparentes e abrangentes, explicando o propósito da coleta de dados, as informações que serão coletadas, como serão utilizadas, armazenadas e compartilhadas, bem como os direitos dos prestadores em relação aos seus dados pessoais, conforme exigido pela legislação vigente, especialmente a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

12.5.2. A contratada deverá garantir que os termos de consentimento sejam apresentados de forma clara e acessível aos prestadores de serviços, permitindo que estes tenham pleno entendimento sobre como seus dados pessoais serão tratados.

12.5.3. Além disso, a contratada será responsável por armazenar os termos de consentimento em um local seguro e de fácil acesso, garantindo sua disponibilidade para futuras auditorias ou verificações de conformidade.

12.5.4. A contratada deverá implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados dos prestadores de serviços contra acesso não autorizado, uso indevido, divulgação, alteração ou destruição, de acordo com as melhores práticas de segurança da informação e os requisitos estabelecidos pela LGPD.

12.5.5. A contratada compromete-se a respeitar os direitos dos prestadores de serviços em relação aos seus dados pessoais, incluindo o direito de acesso, retificação, exclusão, anonimização, portabilidade, dentre outros direitos previstos na legislação aplicável.

12.6. DO ARMAZENAMENTO DOS DADOS

12.6.1. A contratada deverá implementar políticas de backup robustas para garantir a segurança e integridade dos dados dos prestadores de serviços. Isso inclui:

a) Realização de backups regulares dos dados armazenados no banco de dados, de acordo com uma programação pré-definida e adequada às necessidades operacionais do sistema.

b) Armazenamento seguro dos backups em locais protegidos contra acesso não autorizado, preferencialmente em ambientes isolados e com medidas de segurança física adequadas.

c) Implementação de procedimentos de recuperação de desastres para garantir a rápida restauração dos dados em caso de falhas no sistema, ataques cibernéticos ou outros incidentes que comprometam a integridade dos dados.

d) A contratada deve preservar os dados e logs de sistemas, durante o prazo especificado pela legislação buscando respeitar as legislações vigentes, como a lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/1993).

12.6.2. A contratada será responsável por garantir a segurança do banco de dados que armazena os dados dos prestadores de serviços. Isso inclui:

a) Implementação de medidas de segurança técnica, como criptografia de dados, firewalls, sistemas de detecção de intrusão, controle de acesso baseado em função e outras soluções para proteger o banco de dados contra acesso não autorizado e ataques cibernéticos.

b) Atualização regular e manutenção do sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e de outros softwares relacionados, incluindo a aplicação de patches de segurança e correções de vulnerabilidades.

c) Monitoramento contínuo do banco de dados para identificar e mitigar qualquer atividade suspeita ou tentativa de violação de segurança.

12.6.3. A contratada deverá documentar e manter registros detalhados das políticas de backup e segurança implementadas, bem como dos incidentes de segurança e ações corretivas adotadas em resposta a esses incidentes.

12.6.4. A contratada compromete-se a realizar avaliações periódicas de segurança do banco de dados, incluindo testes de penetração e avaliações de vulnerabilidade, a fim de identificar e corrigir quaisquer falhas ou vulnerabilidades de segurança.

12.6.5. A contratada deverá aplicar o conceito de dicionário de dados , utilizando as melhores práticas do mercado que orientem o armazenamento estruturado de dados.

12.6.6. Ao fim do contrato deverá a CONTRATADA transferir os dados e informações geradas durante a execução do CONTRATO, pois estas são única e exclusiva de propriedade intelectual da CONTRATANTE;

12.7. CLÁUSULA DE COMPLIANCE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

12.7.1. A CONTRATADA, ao fornecer os serviços descritos neste termo de referência, compromete-se a seguir rigorosamente os requisitos de compliance e segurança da informação, conforme descrito abaixo:

I - A CONTRATADA deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) e qualquer outra legislação de proteção de dados aplicável, respeitando todas as leis locais, nacionais e internacionais pertinentes à tecnologia da informação e cibersegurança, bem como deve possuir meios e procedimentos para garantia de confidencialidade, disponibilidade e integridade das aplicações e informações existentes.

II - É desejável que a CONTRATADA possua certificações reconhecidas no mercado, como ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, entre outras relacionadas à gestão de segurança da informação e que implemente controles de acesso rigorosos para garantir que apenas indivíduos autorizados tenham acesso às informações e sistemas relacionados ao serviço prestado.

III - A CONTRATADA deve notificar a CONTRATANTE, em até 24 horas após sua detecção, de qualquer incidente de segurança e privacidade que impacte sua operação ou que apresente riscos relacionados ao contrato.

IV - Deve haver um plano de resposta a incidentes estabelecido, que deverá ser compartilhado com a CONTRATANTE e possuir uma política de backup e recuperação de dados para garantir a continuidade dos serviços e a integridade das informações.

V - A CONTRATADA deve manter registros detalhados (logs) das atividades relacionadas ao serviço prestado, que devem ser armazenados por um período mínimo acordado.

VI - A CONTRATADA deve adotar práticas e processos para assegurar qualidade e integridade dos dados, documentar medidas e controles de proteção de dados de segurança e apresentar estas documentações quando solicitada.

VII - A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, dentro do prazo de quatro meses, as documentações comprobatórias de suas políticas.
VIII - A CONTRATANTE deve ter o direito de auditar esses registros e quaisquer outras práticas relacionadas à segurança da informação, para fiscalizar a adequação à LGPD e às boas práticas em Segurança da Informação pela contratada.
IX - A CONTRATADA, no caso de tratamento de dados pessoais que possam gerar alto risco à garantia dos princípios de proteção de dados pessoais previstos na LGPD e às liberdades civis e direitos fundamentais do titular de dados, deve notificar e auxiliar a CONTRATANTE na elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).
X - Garantir que toda a equipe envolvida esteja adequadamente treinada em práticas de segurança da informação e esteja ciente das políticas e procedimentos pertinentes.
XI - Ao término do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deve garantir a eliminação segura de todos os dados e informações relacionados à CONTRATANTE, salvo quando houver exigência legal para a retenção de dados.
XII - A CONTRATADA deve garantir que seus colaboradores assinem um termo de confidencialidade em conformidade com o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – ANEXO C, firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Modelo de proposta

Anexo B - Modelo da Declaração de Conhecimento Pleno das Condições da Contratação

Anexo C - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Recife, 10 de abril de 2024.

ANEXO A
MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado do proponente)
(A proposta de preços poderá conter Detalhamentos e Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços, conforme o caso concreto)
À

SECRETARIA _____

PROCESSO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

Lote							
Item	**Código E-Fisco**	**Descrição**	**Unid.**	**Quantidade A)**	**Preço Unitário Mensal (B)**	**Preço Unitário Anual (C) = (B) x 12**	**Valor Total 12 meses) D) = A) x (C)**
1					**R$**	**R$**	**R$**
2					**R$**	**R$**	**R$**
3					**R$**	**R$**	**R$**
4					**R$**	**R$**	**R$**
VALOR TOTAL				**R$**			

OU

Itens OU Lote						
Item	**Código E-Fisco**	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade (A)**	**Valor Unitário (B)**	**Valor Total (C) = (A) x (B)**
1					**R$**	**R$**
2					**R$**	**R$**
3					**R$**	**R$**

4					**R$**	**R$**
VALOR TOTAL				**R$**		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (_____) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do licitante.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

Recife, _____ de _____ de 202___.

Assinatura

Cargo

ANEXO B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(Utilizar DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO se adequar-se ao caso concreto)

À _____ (setor a qual se destina)

Secretaria de _____(secretaria ou entidade a qual se destina)

Referência: Processo Licitatório nº _____ – Pregão Eletrônico nº _____

Assunto: Declaração de conhecimento dos locais e condições da prestação de serviços

A empresa _____(nome da empresa licitante, sede, CNPJ), por seu representante legal _____(nome), DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, em atendimento ao item _____ do edital, que tem plenos conhecimentos dos locais onde serão prestados os serviços objeto do(a) referido(a) Pregão Eletrônico, bem como de suas condições e peculiaridades que repercutem na execução dos serviços, e que assume total responsabilidade por essas informações, abstendo-se de utilizá-las para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o _____(órgão/entidade).

Local, ____ de _____ de 20____.

_____

Representante legal da empresa

ANEXO C: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

O ESTADO DE PERNAMBUCO, através da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES – SEE - PE, inscrita no CNPJ/PE sob o Nº 10.572.071/0001-12, com sede na Avenida Afonso Olindense, nº 1513, bairro da Várzea, nesta cidade do Recife/PE, e a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ /PE sob o Nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e sempre que em conjunto referidas como PARTES, para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, doravante denominado simplesmente TERMO.

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato nº XXXXXXXX, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, referente aos Lote XXXX do Processo Licitatório nº PROCESO XXXXXXXXXXXX.

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras,

doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES – SEE - PE de que a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS.

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES – SEE-PE estabelece o presente TERMO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES CONTRATADA e, eventualmente, DADOS PESSOAIS dos titulares de dados que estão sobre sua custódia e tratamento, principalmente aquelas classificadas como CONFIDENCIAIS e PESSOAIS SENSÍVEIS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

Os Dados pessoais que porventura venham a ser compartilhados entre contratantes serão compartilhados com base legal para a execução do contrato, levando em consideração que o compartilhamento de informações pode ser justificado em diversas situações:

> Execução de Contrato: O compartilhamento de informações é necessário para a execução de um contrato no qual a pessoa titular dos dados é parte, ou para a realização de diligências pré-contratuais a pedido da pessoa titular dos dados.
>
> Cumprimento de Obrigação Legal ou Regulatória: O compartilhamento de informações pode ser necessário para o cumprimento de uma obrigação legal ou regulatória.
>
> Interesse Legítimo: Nos casos em que o compartilhamento atende a interesses legítimos do controlador ou de terceiros, desde que não prevaleçam sobre os direitos e liberdades fundamentais da pessoa titular dos dados.

É importante destacar que qualquer compartilhamento de dados pessoais deve ser realizado de forma adequada e em conformidade com as normas de proteção de dados estabelecidas pela legislação vigente, como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O presente instrumento busca garantir a privacidade e segurança dos dados pessoais compartilhados, assegurando o cumprimento das bases legais mencionadas acima e protegendo os direitos dos titulares dos dados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES reveladas pela CONTRATANTE;

b) A CONTRATADA, se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SIGILOSAS, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela CONTRATANTE;

c) A CONTRATADA, se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das

INFORMAÇÕES ou de DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE, para outra finalidade divergente do objeto desse contrato;

d) A CONTRATADA, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação e Lei geral de Proteção de dados pessoais, zelará para que as INFORMAÇÕES e os DADOS que receber e tiver conhecimento sejam tratados conforme a natureza de classificação informada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;

II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

a) A CONTRATADA, se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos e finalidades da execução do CONTRATO;

b) A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer cópia das informações sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE, exceto nos casos de cópias, reproduções ou duplicações para uso interno das PARTES.

c) A CONTRATADA, se compromete a cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES da CONTRATANTE e DADOS PESSOAIS;

d) A CONTRATADA, deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES e dos DADOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado de forma expressa pela CONTRATANTE;

e) Cada PARTE permanecerá como única detentora de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO;

f) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;

g) Os produtos gerados na execução do CONTRATO, bem como as INFORMAÇÕES repassadas à CONTRATADA, são única e exclusiva propriedade intelectual da CONTRATANTE;

h) A CONTRATADA firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;

i) A CONTRATADA obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

j) A CONTRATADA obriga-se no caso de incidente de vazamento de dados, executar as ações para lidar com a situação de forma adequada, seguindo as determinações legais presentes na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei n° 13.709/2018 e boas práticas, tais como:

I. Notificar a empresa contratante: A empresa terceira deve imediatamente notificar a empresa contratante sobre o vazamento de dados, fornecendo detalhes sobre a extensão e o tipo de informações comprometidas.
II. Investigar a causa: A empresa terceira deve conduzir uma investigação completa para identificar a causa do vazamento e determinar quais medidas foram tomadas para evitar incidentes futuros.
III. Mitigar o impacto: Tomar medidas imediatas para minimizar o impacto do vazamento, como bloquear ou revogar o acesso não autorizado às informações comprometidas.
IV. Informar as autoridades competentes: Em muitos casos, as leis de proteção de dados exigem que a empresa terceira notifique as autoridades competentes sobre o vazamento de dados. Isso deve ser feito de acordo com a legislação aplicável em matéria de privacidade e proteção de dados.
V. Notificar os indivíduos afetados: Se houver um risco significativo para os direitos e liberdades dos indivíduos cujos dados foram comprometidos, a empresa terceira deve notificá-los sobre o vazamento de dados e as medidas que estão sendo tomadas para remediar a situação.

k) A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que elimine permanentemente toda Informação Confidencial que não seja mais necessária ao cumprimento deste Acordo, incluindo suas cópias, fixando, se for o caso, um prazo para a adoção destas medidas.

CLÁUSULA QUINTA - DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

Este termo estabelece que suas disposições não podem ser revogadas ou retiradas pelas partes envolvidas. Ele permanecerá em vigor a partir da data de assinatura e se estenderá por um período de 05 (cinco) anos após o término do Contrato ou enquanto durar o tratamento de dados, o que ocorrer por último.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES – SEE - PE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO, que é parte independente e regulatória deste instrumento;

b) O presente TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES E DADOS PESSOAIS, principalmente as CONFIDENCIAIS e SENSÍVEIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;

c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais divergências, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES e dados dos TITULARES DE DADOS PESSOAIS compartilhados pela CONTRATANTE;

d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES e dos DADOS PESSOAIS;

e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES – SEE - PE elege o foro de Recife-PE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, pela XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

Recife, 17 de abril de 2024.

_____

Representante Legal

CHECKLIST/SEE-PE – AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR Nº 002/2024

ITEM	REQUISITO
1.	PROPOSTA DA EMPRESA, que atendeu os requisitos do TR e que apresentou o menor preço, assinada por sócio ou representante legal, constando expressamente ciência ao Termo de Referência; (VÁLIDA ATÉ____/_____/_______);
2.	PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA, com indicação dos itens de serviços e respectivos valores unitários (abertura da planilha)
3.	REGISTRO COMERCIAL, ato constitutivo, estatuto, contrato social, inscrição do ato constitutivo ou decreto de autorização.
4.	DOCUMENTOS PESSOAIS do(s) sócio(s) ou do representante legal em casos de procuração com firma reconhecida (original ou autenticada).
5.	CARTÃO DE INSCRIÇÃO DO CNPJ
6.	CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE TRIBUTOS FEDERAIS E DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (VÁLIDA ATÉ____/_____/_______);
7.	CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. (VÁLIDA ATÉ____/_____/_______);
8.	CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. (VÁLIDA ATÉ____/_____/_______);
9.	PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA AO FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) (VÁLIDA ATÉ____/_____/_______);
10	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (VÁLIDA ATÉ____/_____/_______);
11	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ECONOMICA-FINANCEIRA Balanço patrimonial devidamente autenticado, anexando o registro do Cadastro do Contador do atesto no Respectivo conselho.

12	CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, INCLUSIVE ABRANGENDO PROCESSOS JUDICIAIS ELETRÔNICOS (VÁLIDA ATÉ____/_____/_____);
13	CONSULTA AOS REGISTROS DE PENALIDADE DA EMPRESA: Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas nos casos de PF e PJ: http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam
14	Nos casos de ENTIDADES sem fins lucrativos - http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim/
15	DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR