

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 3244.2024CTMPE.006CTM

PREÂMBULO:

O consórcio Grande Recife, através da Pregoeira Juliana Santiago Barros, designado pelo Exmº Senhor(a) Secretário(a) Executivo de Compras e Licitações através da Portaria CTM 074/2024 publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 19/02/2024, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento SEI nº 0050500053.004059/2024-00 e com a respectiva autorização do Diretor de Gestão Organizacional do Consórcio de Transporte da Região Metropolitana do Recife – CTM, realizará a licitação na modalidade PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO**, sob o regime de **EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, regulamento de compras e licitação do CTM e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 18/12/2024 às 10 horas.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 18/12/2024 às 10 horas e 10 minutos.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 18/12/2024 às 10 horas e 30 minutos.
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: PE-INTEGRADO
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.peintegrado.pe.gov.br .
Dados para contato

Pregoeiro (a): Juliana Santiago Barros	e-mail: cpl@granderecife.pe.gov.br
Fone: (81) 3182-5526	
Endereço: AV. Alfredo Lisboa, 76- Armazém 13, Recife Antigo- Recife-PE. Cep: 50030-150.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF</u>	

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para Gestão da Carteira de Identidade Estudantil – CIE, para os estudantes do Estado de Pernambuco, envolvendo software e serviços correlatos, necessários à implantação e sustentação da solução

Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto, descritas no sistema PE-Integrado e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.1. Os quantitativos do objeto desta licitação estão discriminados conforme tabela abaixo:

SERVIÇO CONTINUADO - MENSAL							
ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	MÉTRICA	QUANTIDADE	VALOR MÊS	VALOR ANUAL
1	505976-3	Locação de solução WEB para gestão de Workflow da Confecção da Carteira de Identificação estudantil com hardware e software	01	Serviço	mês	R\$ 77.101,10	R\$ 925.213,20

SERVIÇO SOB MEDIDA

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
Recife – PE; CEP:50030-150
Fone: (81) 3182-5526

Pregoeiro
Juliana Barros

ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÊS	VALOR ANUAL
1	336500-0	Serviços de implementação da aplicação: Implantação, Treinamento, Apoio, suporte técnico e sustentação	2.200	UST*	mês	R\$ 161,55	R\$ 373.010,00

valor estimado global de R\$ 1.298.223,20.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa com a execução do objeto desta licitação estimada será mensal no valor de R\$ 108.185,26 (Cento e oito mil cento e oitenta e cinco reais e vinte e seis centavos), perfazendo o valor estimado global de R\$ 1.298.223,20 (Um milhão duzentos e noventa e oito mil duzentos e vinte e três reais e vinte centavos) para 12 (doze) meses;

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Unidade Orçamentária (UO): 00505

Natureza da despesa: 3.3.90

Atividade: 15.122.1087.4691.1311 - Suporte as Atividades Fins do Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife - CTM

2.1.No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital e que estejam obrigatoriamente cadastradas no PE Integrado.

3.1.1. O interessado deverá realizar o cadastramento junto ao sistema PE-INTEGRADO, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “Cadastre-se no sistema”;

3.1.2. Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios descritos no site citado e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado;

3.1.4. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que as licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição;

3.1.5. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com o suporte pe integrado pelo telefone: (81) 31837721.

3.2.A participação nesta licitação dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

3.2.1. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente ou por seu representante, não cabendo à Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros;

3.2.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico. A licitante enquadrada como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** ou **microempreendedor individual** poderá enviar sua proposta e, conseqüentemente, fazer sua declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

3.3. Como requisito para a participação, a licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

3.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor individual - MEI deverá declarar-se no sistema eletrônico como tal, informando que cumpre os requisitos de habilitação, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

3.5. Para os itens de Cota Reservada ou de participação exclusiva, as licitantes deverão declarar no Sistema a condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, como requisito para o exercício do benefício à referida cota, sendo vedada, nesses casos, a subcontratação do objeto.

3.6. Para os itens da Cota Principal, as licitantes enquadradas na condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que pretenderem utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão assinalar em campo próprio do Sistema que atendem aos requisitos dos artigos 3º e 18-A da Lei mencionada.

3.7. A ausência da informação prevista no item 3.4 não impedirá a participação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual na Cota Principal do processo licitatório, porém será considerado que abdicou do exercício das referidas prerrogativas.

3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

3.9. Não poderão participar deste Procedimento Licitatório:

3.9.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar, ou empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, durante o prazo da sanção aplicada;

3.9.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.9.3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.9.4. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações legais;

3.9.5. Entende-se por “participação indireta” conforme legislação, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.9.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Procedimento licitatório;

3.9.7. Pessoa jurídica ou física, incluído o sócio majoritário, proibida de contratar com o Poder Público por infração da Lei de Improbidade Administrativa, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

3.10. É vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sendo à medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. A habilitação de consórcios para execução deste objeto não se mostra viável devido a simplicidade e especificidade das atividades a serem realizadas. O projeto pode ser atendido por um fornecedor único que possua capacidade técnica e qualificação requeridas garantindo assim maior agilidade e eficiência na execução. A contratação de um único prestador facilita a gestão e a fiscalização dos serviços prestados.

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4.2. As sessões serão iniciadas, processadas e concluídas em dias úteis no período de 08h às 12 horas e de 13 h às 17 horas.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento da sede do Consórcio Grande Recife-CTM.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

- 4.2.3.** Os prazos para encaminhamento da proposta e documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.
- 4.2.4.** Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.
- 4.2.5.** O prazo para entrega da proposta original na forma física e documentos originais ou autenticados na forma física será contado em dias úteis e obedecerá ao disposto no item 6.
- 4.2.6.** Os prazos para entrega da proposta e documentos serão sempre contados da notificação pelo pregoeiro. A entrega também será considerada tempestiva quando praticada antes do termo inicial do prazo.
- 4.2.7.** Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão ser alterados cabendo ao pregoeiro informar previamente da alteração aos licitantes, através do Sistema PE-INTEGRADO, e na mesma oportunidade estabelecer nova data e horário para retomada do pregão.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PE-INTEGRADO

- 5.1.** Para participar das licitações realizadas através do pregão eletrônico no Estado de Pernambuco, o interessado deverá realizar o credenciamento junto ao sistema PE-INTEGRADO.
- 5.2.** Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.
- 5.3.** O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através do credenciamento online no Portal do PE-Integrado, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “**Cadastre-se no sistema**”.
- 5.4.** Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema.
- 5.4.1.** São documentos comprobatórios necessários: a) Cópia da última alteração do contrato social, CNPJ e comprovante de endereço da empresa; b) Cópias da identidade, CPF e comprovante de

endereço dos sócios e/ou representantes; d) Termo de compromisso (modelo padrão do sistema) disponível no Portal;

5.4.2. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;

5.4.3. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.5. A equipe de suporte fará a ativação do cadastro e o interessado receberá por email, uma senha provisória, que deverá ser substituída no primeiro acesso ao sistema.

5.6. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado.

5.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Governo do Estado a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.9. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que os licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição.

5.10. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão - GESIG pelo telefone: **(81) 3183-7721**.

6. DA PROPOSTA

6.1.A licitante deverá encaminhar proposta de preços expressa em moeda nacional, em algarismos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horários marcados no preâmbulo do edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2.A proposta de preços será elaborada com base no Termo de Referência (Anexo I)

6.3.Para fins de cadastramento no sistema eletrônico, a licitante deverá especificar os **PREÇOS UNITÁRIOS MENSAIS** dos itens do objeto licitado.

6.4.Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, insumos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

6.5.Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.

6.6.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.6.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.6.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.7.As propostas terão validade de, no mínimo, 120(cento e vinte dias) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração do licitante.

6.8.Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1.Os trabalhos serão conduzidos por empregado público do Consórcio Metropolitano de transporte-Grande Recife, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

7.2.A abertura da sessão pública deste Procedimento, conduzida pela **Pregoeira**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

7.3.A partir do horário **indicado no preâmbulo deste edital** e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando a pregoeira a examinar as propostas.

7.4.Durante a sessão pública, a comunicação entre a **Pregoeira** e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.5.Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Procedimento eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1.A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e o artigo 56 da Lei nº 13.303/2016.

9. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1.A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições de acordo com a Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016, regulamento de compras e licitação do CTM e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie

9.2.O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os preços praticados no mercado.

9.3.O Procedimento eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

9.4.Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

- 9.5.** As licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 9.6.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.7.** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 9.8.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
- 9.9.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 9.10.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.11.** Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 9.12.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.13.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.
- 9.14.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de 0 (zero) segundo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 9.15.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.
- 9.16.** Encerrada a fase de lances, a licitante que apresentar o menor preço final deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao lance final, assim como os documentos de habilitação, na forma prevista neste Edital.

- 9.17.** A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e documentos de habilitação, cabendo a pregoeira informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão para divulgação da aceitabilidade de proposta e resultado da habilitação;
- 9.18.** Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, após exame da proposta de preços.
- 9.19.** Decidida a aceitação da proposta, a pregoeira dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, com resultado da verificação da documentação exigida neste Edital para habilitação.
- 9.20.** A pregoeira poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental e nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. A licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR poderá encaminhar as certidões atualizadas para a pregoeira, através do e-mail da comissão, constante do preâmbulo deste edital.
- 9.21.** Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 9.22.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 9.23.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 9.24.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
- 9.25.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Procedimento eletrônico**;

10.1.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.1.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

10.1.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. O **Pregoeiro** deverá negociar os preços apresentados pelas empresas, podendo encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Antes da declaração do vencedor de cada item do processo, o pregoeiro verificará se a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar se enquadra em uma das vedações previstas deste Edital, através de consulta aos sites <http://www.portaltransparencia.gov.br>, www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php e efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas, a licitante será **DECLASSIFICADA**, devendo o pregoeiro repetir este procedimento conforme sejam procedidas as convocações, de acordo com a ordem de classificação.

12.2. Posteriormente a verificação expressa no item 12.1 e apurada a adequação da empresa quanto à sua participação no presente processo licitatório, a licitante **classificada provisoriamente em primeiro lugar** será convocada para **apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, DIGITALIZADOS, CONFORME ITENS 14, 15 e 16 DESTE EDITAL**, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação, enviando-as para o e-mail da comissão indicado no preâmbulo deste no prazo MÁXIMO de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contada a partir da solicitação da pregoeira.

12.3. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e declarações;

12.4. Os documentos de habilitação e anexos exigidos serão encaminhados, exclusivamente por meio eletrônico, na forma e no prazo estabelecidos no edital, conforme previsto no Decreto nº 55.116 de 4 de agosto de 2023.

12.5. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis e cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25mb (vinte e cinco megabytes).

12.6. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo pregoeiro/comissão dos documentos encaminhados por e-mail, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro no sistema;

12.7. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo, no prazo previsto no item 12.2 será desclassificada ou inabilitada do certame e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.8. A Pregoeira convocará as licitantes declaradas vencedoras para apresentarem novas **PROPOSTAS COM REDUÇÃO DOS VALORES INICIALMENTE OFERTADOS, ENVIANDO-AS PARA O E-MAIL DA**

COMISSÃO INDICADO NO PREÂMBULO DESTES EDITAL, NO PRAZO MÁXIMO DE 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do requerimento.

12.9. O pregoeiro solicitará ainda o ajuste dos preços nos campos específicos do sistema PE-INTEGRADO, quando da verificação da aceitabilidade da nova proposta, sem prejuízo de eventuais diligências que se façam necessárias.

12.10. Após ser declarada vencedora, a licitante deverá apresentar os documentos encaminhados por email, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de responsabilização.

12.11. Os documentos originais ou autenticados deverão ser encaminhados, exclusivamente por meio eletrônico, na forma e no prazo estabelecidos no edital, conforme previsto no Decreto nº 55.116 de 4 de agosto de 2023.

12.11.1. no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da declaração do vencedor, que pode ser prorrogado por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

12.11.2. A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima ensejará a nulidade da decisão da pregoeira que declarou o licitante habilitado e vencedor, e, consequentemente, o retorno do processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, submetendo o licitante às penalidades previstas neste Edital.

12.11.3. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. A licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá apresentar proposta de preço adequada ao último lance, nos termos e prazos previstos neste edital.

13.2. A Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

13.3. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SAD, do CTM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

13.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.5. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.6. Ao ofertar sua proposta, a licitante tem a obrigação de apresentar preços que reflitam os paradigmas de mercado, sob risco de responder por superfaturamento, ainda que, eventualmente, os valores fixados pela Administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar.

13.7. A Pregoeira poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados, conforme disposto nos itens 13.2 e subitens deste instrumento convocatório.

13.8. Não serão aceitas propostas com valores globais ou unitário superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

13.9. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

13.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

13.10.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

13.10.2. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

13.10.3. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

13.10.4. Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

14.10.5. Estudos setoriais;

14.10.6. Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;

14.10.7. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

13.11. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

13.12. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

13.13. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela pregoeira.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação neste processo, encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá comprovar a situação de habilitação, apresentando a documentação comprobatória abaixo discriminada, nos termos e prazo previstos neste edital.

14.2. Habilitação Jurídica:

14.2.1. 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;

14.2.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

14.2.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

14.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

14.2.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.2.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.2.7. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

14.2.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.2.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.2.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

14.3.1. A regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada com a apresentação das seguintes documentações:

15.3.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

15.3.1.3. Certidão de regularidade perante a Seguridade Social, através de 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;

15.3.1.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.3.1.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3.1.6. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

15.4.DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.1. 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 licitante, que comprove(m):

15.4.2. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação, demonstrando que a licitante presta ou prestou, serviço compatível com o objeto da licitação;

15.4.3. Para a comprovação serão necessários os seguintes Atestados de Capacidade Técnica:

15.4.4. Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou sustentação de uma solução de software em arquitetura WEB, com suporte mínimo para 10.000 acessos/mês, detalhando a natureza dos serviços prestados e a duração do contrato;

15.4.5. Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou desenvolvimento de aplicativo móvel para plataforma Android e iOS.

15.4.6. Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou, prestação de serviços técnicos de suporte, implantação, análise de requisitos e importação de dados;

15.4.7. Atestado de atendimento a chamados, comprovando que o fornecedor tem experiência no atendimento a chamados de suporte;

15.4.8. Atestado e/ou declaração de capacitação da equipe técnica com informações que ateste a qualificação e a experiência da equipe do fornecedor indicando formações, certificações e projetos anteriores relacionados ao desenvolvimento e sustentação de software conforme modelo do item 19.7.12;

15.4.9. Atestado de satisfação do cliente que demonstre a qualidade do serviço prestado pelo fornecedor, como feedback positivo sobre a execução de projetos semelhantes. A empresa deve atender a todos os requisitos de atestados técnicos ao que se refere este item.

15.4.10- Todas as especificações relacionadas ao objeto licitatório estão dispostos no termo de referência e seus anexos e devem ser verificados pelos licitantes a fim de atender as exigências previstas tanto para a licitação como para a execução contratual.

15.4.10. DA VISITA TÉCNICA - NÃO OBRIGATÓRIA

15.4.10.1. Visando subsidiar a adequada elaboração das propostas das LICITANTES, é optativo a realização de vistoria nos locais ou local para dirimir dúvidas e obter mais detalhes sobre os requisitos do que se deseja contratar. Se desejada deverá ser feita por responsável técnico da empresa e deverá ser agendada e realizada em até 01(um) dia útil antes da abertura do certame licitatório.

15.4.10.2. Este agendamento será feito junto à Gerência de Críticas e Recebimento (GECR), pelo e-mail: diag.vemestudantil@granderecife.pe.gov.br. A visita técnica pode ser realizada até um dia antes da apresentação das propostas/licitação, no horário das 08:30 às 16:00h.

15.4.10.3 A LICITANTE que não realizar a visita técnica deverá apresentar “Declaração de Responsabilidade” pelos preços praticados em sua proposta de preço, não podendo alegar desconhecimento de elementos fundamentais para a fiel execução dos serviços, objeto deste certame.

15.4.11 DA ACEITAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA – AMOSTRA E TESTE

15.4.11.1 Até o 5º (quinto) dia útil, após a convocação do pregoeiro, o LICITANTE provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar prova de conceito da solução ofertada para verificação do atendimento das funcionalidades e requisitos na POC deste Termo de Referência;

15.4.11.2. Esta apresentação poderá ser realizada em no máximo 2(dois) dias, não ultrapassando 8 (oito) horas diárias, podendo se estender esse prazo, mediante solicitação fundamentada do LICITANTE e devidamente aceita pelo CTM;

15.4.11.3. A análise da prova de conceito será realizada preferencialmente nas instalações da CTM, no Armazém 13 – Recife Antigo - Recife/PE, e/ou em qualquer local indicado pela proponente que apresente melhor condição para a prova, desde que localizado na Região Metropolitana de Recife e seja previamente aceito pelo CTM;

15.4.11.4. A prova de conceito poderá ser acompanhada por qualquer LICITANTE que demonstre interesse, em consonância com o princípio da publicidade;

15.4.11.4. A equipe técnica do CTM emitirá parecer técnico conclusivo, sobre o resultado da prova de conceito apresentada, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data de realização da prova de conceito, salvo se houver necessidade de solicitação de novas diligências por parte da LICITANTE classificada;

15.4.11.5. Todos os softwares (licenças), e infraestrutura, necessários para execução da prova de conceito deverão ser disponibilizados pelo LICITANTE;

15.4.11.6. Caso a prova de conceito da solução ofertada, não seja aprovada ou não seja apresentada dentro do prazo estipulado neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada e deverá ser convocado o LICITANTE subsequente e assim sucessivamente, até a proposta que atenda plenamente as exigências do ato convocatório;

15.4.11.7 Será aprovado o LICITANTE que comprovar, obrigatoriamente, 80%(oitenta por cento) das funcionalidades e requisitos exigidos no Anexo V deste Termo de Referência.

16. Qualificação Econômico-Financeira:

16.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

16.2. 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.

16.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante ou de seu domicílio;

16.2.2. A certidão descrita no item 16.1.somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 16.2.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

16.2.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;

- 16.2.4.** Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações 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;
- 16.2.5.** As empresas que possuam escrituração contábil digital (ECD) obrigatória, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.774/2017, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, que foi inserido no sistema SPED, acompanhado dos termos de abertura e encerramento, relatório gerado pelo SPED e Recibo de entrega de livro digital junto à Receita Federal;
- 16.2.6.** Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei;
- 16.2.7.** 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).
- 16.2.8.** Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:
- 16.2.9.** Comprovação de Capital Social **ou** Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo lote único.
- 16.2.10.** Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese nas quais tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.
- 16.2.11.** 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 vira acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.
- 16.2.12.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

16.2.13. As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

16.2.14. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.2.15. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.1. Documentos complementares

17.1.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo deste Edital.

17.1.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo deste Edital.

17.1.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

17.1.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

18. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

18.1.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Pregoeiro, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

18.1.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

18.9.3. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

18.9.4. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

18.9.5. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

18.9.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema PE Integrado, no prazo de 01 (um) dia útil.

18.9.7. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, a documentação deverá ser enviada para o e-mail indicado no preâmbulo deste Edital, com cópia para o e-mail cpl@granderecife.pe.gov.br, no prazo de 01 (um) dia útil.

18.9.8. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema PE- Integrado, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

19.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

19.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;

19.4. A decisão do pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata.

19.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

19.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados a Pregoeira em até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail da comissão, identificado no preâmbulo deste edital.

19.7. A pregoeira disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos por email, até um dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, **imediata e motivadamente**, ao final da sessão pública virtual, a intenção de recorrer contra decisões da pregoeira, **através de campo próprio do sistema eletrônico**, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões do recurso, que devem ser apresentadas ao pregoeiro.

20.2. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

20.3. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.4. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

20.5. Para efeito de Recurso, fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

20.6. A falta de manifestação imediata e motivadamente, importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora.

20.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.8. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio da pregoeira que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

20.9. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

20.10. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

20.11. Verificada a regularidade dos procedimentos, a pregoeira encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

21. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

21.1. Depois de homologado o resultado deste **Procedimento eletrônico**, a licitante **vencedora** deverá, quando convocada, assinar o contrato dentro do prazo de **05 (cinco)** dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

21.3. A vantagem porventura oferecida pela licitante vencedora e aceita pela Administração Pública não implicará a alteração da proposta nem do preço proposto.

21.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

21.5. No ato da contratação, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

21.6. A contratação será precedida da inscrição da licitante no CADFOR e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

22. DA GARANTIA

22.1. Para segurança da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, à CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia contratual previstas na Lei 13.303/2016, no montante de 3% do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele, e apresentável no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato;

22.2. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;

22.3. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir o CONTRATO, a CONTRATADA providenciará, compulsoriamente, tantos complementos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

22.4. A garantia prestada pela CONTRATADA só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente CONTRATO.

23. D DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1. O prazo de execução desse contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, em conformidade com o artigo 71, da Lei nº 13.303/2016;

23.2. 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, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

23.3. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação. Qualquer solicitação de prorrogação do prazo previsto para assinatura do contrato, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

24.DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1 A inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato ensejará a rescisão do Contrato, conforme disposto nos arts. 82 a 84 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

24.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

24.3. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE, nos termos do Regulamento de Compras do CTM;

24.4. Na hipótese de incidência dos eventos sob responsabilidade da Licitante vencedora, descritos na matriz de riscos, ultrapassado o prazo estipulado a partir da notificação deste Consórcio, não existindo diligência no intuito de solucionar a demanda apresentada, poderá a CONTRATANTE proceder com a rescisão contratual, garantida a ampla defesa e o contraditório;

24.5. Constatados as hipóteses de incidência dos eventos descritos na matriz de risco, o CTM notificará a empresa CONTRATADA para corrigir as falhas verificadas ou justificá-las no prazo determinado;

24.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

25.DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária contra a instituição bancária indicada pelo Contratado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura, com o devido atesto de servidor do Grande Recife Consórcio de Transporte MetropolitanoCTM;

25.2. Para o serviço de disponibilização e implantação da solução WEB para Gestão de Workflow da Confecção da Carteira de Identificação Estudantil, os pagamentos ocorrerão mensalmente, mediante apresentação de relatório mensal, relativos aos serviços prestados;

25.3. Para os demais serviços de gestão da CIE, e de implementação, envolvendo: serviço técnico de implantação; serviço de suporte técnico; serviços de treinamento; serviços de manutenção evolutiva; e serviço de apoio, os pagamentos serão mediante apresentação do respectivo relatório acompanhados do Termo de Aceitação Definitivo emitido pelo gestor e fiscais do contrato;

25.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação;

25.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

25.6. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

26.DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

26.1. O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data da proposta, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022;

26.2. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

27. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

27.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste será exercida pelos especialmente empregados designados:

a) A Gestão da presente contratação ficará a cargo do Coordenador de Gestão Organizacional, do Sr Fernando Azevedo Fernandes, matrícula nº 3506070

b) A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo do Srs. Adilson Câmara Nunes - Matrícula 14214180/1 – Gerente de Críticas e Recebimentos Ricardo Antônio Teixeira da Fonseca – Matrícula 144.888/03 - AGTIC - Chefe da Divisão.

27.2. As obrigações decorrentes da execução do contrato estão disposta no termo de referência e minuta contratual.

28.SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

28.1. Caso incorra em infrações administrativas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

28.1.1. As sanções previstas nos subitens 28.1 “a” e 28.1 “c” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

28.1.2. Comete infração administrativa, a contratada que:

28.1.2.1. Apresentar documentação falsa;

28.1.2.2. Ensejar o retardamento da execução contratual;

28.1.2.3. Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;

28.1.2.4. Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro;

28.1.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo;

28.1.2.6. Cometer fraude fiscal;

28.1.2.7. Fraudar na execução do objeto contratual;

28.1.2.8. Fizer declaração falsa;

28.1.2.9. Não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato.

28.1.3. A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento do procedimento da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração, em especial o descumprimento das obrigações previstas neste TR, aplicando-se a multa em caso de reincidência.

28.1.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

a) Multa de 1 % (um por cento) até 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo;

b) Multa de 1 % (um por cento) do valor da GARANTIA por dia de atraso até o máximo de 10% (dez por cento), no caso de não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato;

c) Multa moratória de até 1,6 % (um vírgula seis por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, a ser aplicada em caso de ensejar o retardamento da execução contratual, verificada quando a contratada não cumprir as obrigações contratuais previstas nas obrigações da contratada deste TR;

24.1.5. Se o atraso a que se refere o item anterior exceder a 30 (trinta) dias, equivaler-se-á à recusa à contratação, aplicando-se a multa de 2 % (dois por cento) a 10 % (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, observado o mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

28.1.6. No caso de falha na execução do contrato:

a) Multa de até 3,2 % (três vírgula dois por cento), calculada sobre o valor global do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA reincidir, pelo mesmo motivo, em quaisquer das faltas puníveis com advertência;

b) Multa de 3,2 % (três vírgula dois por cento) até 5,0 % (cinco por cento) do valor global do contrato, quando a contratada não cumprir as obrigações contratuais previstas nos itens das obrigações da contratada deste TR no que diz respeito a falha na execução;

c) Multa de 1 % (um por cento), calculada sobre o valor mensal do Contrato, limitada ao valor de R\$ 10.000,00 (dez reais), a ser aplicada quando a CONTRATADA, após solicitação da CONTRATANTE, descumprir as obrigações previstas da contratada deste TR, no prazo assinalado;

d) Multa de até 1,6 % (um vírgula seis por cento) sobre o valor mensal do CONTRATO, por dia de atraso, no caso de descumprimento nas obrigações da contratada correlacionadas deste TR;

e) Multa de até 5 % (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o valor máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), quando a CONTRATADA se eximir das obrigações previstas das obrigações da contratada deste TR.

28.1.7. Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO nos casos das infrações: apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro, cometer fraude fiscal, fraudar na execução do objeto contratual e /ou fizer declaração falsa.

28.1.8. Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o CTM e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

a) No cometimento da infração de ensejar o retardamento da execução contratual ou deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo: 1 mês;

b) No cometimento da infração de não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato: até 6 meses;

c) No cometimento da infração de falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias: de 6 a 12 meses;

d) No cometimento de quaisquer das infrações a seguir: apresentar documentação falsa; comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro, cometer fraude fiscal; fraudar na execução do objeto contratual; ou fizer declaração falsa: no mínimo, 12 (doze) meses.

24.1.9. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Contrato, bem como dos prazos previstos no subitem anterior, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

- a) Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) Os danos resultantes da infração;
- c) Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;
- e) Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa infratora.

28.1.10. Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Termo de Referência, e a data do registro de penalização administrativa no CADFOR-PE por condenação de empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).

28.1.11. A penalidade prevista de Impedimento de licitar e contratar com o CTM e descredenciamento do CADFOR-PE será registrada no CADFOR.

28.1.12. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

28.1.13. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração.

28.1.14. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

28.1.15. Caso o valor a ser pago à CONTRATADA seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

28.1.16. Caso a faculdade prevista no item 24.1.14 não tenha sido exercida e seja verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

28.1.17. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, a CONTRATADA será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

28.1.18. Decorrido o prazo previsto no item anterior, a CONTRATANTE encaminhará a multa para cobrança judicial.

28.1.19. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

a. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

b. A anulação do referido procedimento licitatório induz à do contrato.

c. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

d. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

e. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

f. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

g. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

- h. A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.
- i. A Comissão de Licitação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.
- j. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão de Licitação/Pregoeira através do email informado na ementa do edital.
- k. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento de Compras do CTM e demais normas que regem a matéria.
- l. Este Procedimento licitatório poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do CTM, sem prejuízo da divulgação do edital e do respectivo aviso que serão colocados à disposição de qualquer pessoa para consulta no site do CTM.
- m. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

ANEXO II- Requisitos de Negócio

ANEXO III- Consultas e Relatórios

ANEXO IV- Termo de responsabilidade e sigilo

ANEXO V - Amostra de Requisitos –POC

ANEXO VI – Apuração da POC

ANEXO VII - Mapa de Risco

ANEXO VIII - Declaração de conformidade com a LGPD– lei nº 13.709/20

Anexo IX– Modelo de Proposta;

Anexo X – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou de Microempreendedor Individual;

Anexo XI – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo XII – Declarações

Anexo XIII – Minuta do Contrato;

30.. DO FORO

30.01. Fica eleito o foro do Recife - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, 22 de novembro de 2024.

JULIANA S. BARROS

Pregoeira da CPL/CTM

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para Gestão da Carteira de Identidade Estudantil – CIE, para os estudantes do Estado de Pernambuco, envolvendo software e serviços correlatos, necessários à implantação e sustentação da solução, nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, pela vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por mais quatro anos.

2. JUSTIFICATIVA

Em 2012, o Grande Recife Consórcio de Transporte – CTM adotou um sistema totalmente informatizado para solicitação das Carteiras de Identidade Estudantil, com o objetivo de simplificar o processo e garantir mais agilidade, segurança e facilidade para os estudantes e escolas, quanto ao processamento dos pedidos, emissão e entrega das CIE's, criando-se um canal seguro entre escola, aluno e o CTM.

A utilização de ferramentas tecnológicas representa um forte aliado de qualidade na oferta de serviços aos clientes e cidadãos e no caso da emissão da CIE não pode ser diferente, sendo esta realidade o que norteia e justifica o novo modelo de carteira de estudante em Pernambuco a partir de 2025. Neste caso a solução também se alinha a Estratégia de Governo Digital de PE (EGD), prevendo apenas a liberação de CIE-2025 em formatos digitais. (Arquivo PDF e Eletrônico e-CIE através do módulo APP).

Este certame busca ampliar e aprofundar o programa de Modernização da Gestão de Carteiras de Identidade Estudantil – CIE no Estado, através da aquisição de uma solução tecnológica, que inclua toda gestão dos serviços necessários à sua implantação e sustentação, visando atender de maneira ágil, eficaz e satisfatória todos os estudantes do Recife e dos demais municípios da Região Metropolitana.

3. OBJETIVOS

3.1 Esta contratação tem como objetivo prover as Carteiras de Identidade Estudantil – CIE por meio de plataforma tecnológica, em ambiente corporativo centralizado, com capacidade de gerir todos os dados,

informações, documentos, processos, atividades e indicadores (operacionais e administrativos), relacionados ao estudante, unidades de ensino e órgãos públicos educacionais, de forma ágil e on-line, em ambiente interno e externo por meio de plataforma WEB, com total sigilo e segurança do fluxo informacional, desenvolvendo assim uma gestão célere, eficiente e transparente, com decisões rápidas e estratégicas com foco principal no atendimento ao estudante.

3.2 A possibilidade do acesso à uma CIE digital estava presente no certame anterior sendo importante como processo de transição para o atual modelo proposto neste Termo de Referência. Como é esperado no processo de inovação tecnológica, as etapas de desenvolvimento das ferramentas e da assimilação da nova cultura por parte da sociedade e dos usuários precisam ser devidamente trabalhadas e aplicadas em momento apropriado, buscando sempre a melhor aceitação do novo produto.

Neste sentido, este TR vem trazendo uma solução em que a nova CIE seja, **totalmente digital, com opção de impressão pelo próprio aluno se assim ele desejar**, com: mais flexibilidade de uso; menos processos burocráticos; acesso a CIE praticamente automático; fim da necessidade de 2º via; maior segurança de certificação de autenticidade entre outras vantagens.

Este recurso, do próprio aluno imprimir sua CIE já é utilizado em alguns serviços públicos como por exemplo o CPF e o CRLV dos veículos. A possibilidade do cidadão / aluno dispor de sua Carteira Estudantil a qualquer momento tanto através do seu celular como pelo arquivo de imagem livre para impressão com a mesma segurança e recursos vem trazer total flexibilidade na utilização da CIE.

3.3. Atender ao público alvo beneficiado pela Carteira de Estudante, referente a meia-passagem e meia-entrada seja no Transporte Público de Pernambuco e do ingresso efetivamente cobrado ao público em geral, nos seguintes eventos, em todo território nacional:

- Meia Passagem do Transporte Público;
- Salas de cinema;
- Teatros;
- Espetáculos musicais;
- Eventos educativos;
- Eventos esportivos;
- Eventos de lazer e de entretenimento.

Obs.: Esse benefício não será cumulativo com quaisquer outras promoções e convênios e não se aplica ao valor dos serviços adicionais eventualmente oferecidos em camarotes, áreas e cadeiras especiais e nem a taxas de serviço.

4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

4.1. A solução de gestão da Carteira de Identidade Estudantil – CIE, deverá ser capaz de gerir de forma integrada os macroprocessos, que envolvem processos que abrangem: cadastramento das escolas; atualização do cadastro das escolas, anualmente; importação dos dados dos alunos pelas escolas; a solicitação da CIE, incluindo upload de foto; a análise feita pelas escolas; emissão e confirmação de pagamento de boletos até a liberação para impressão em PDF e liberação no App Mobile da e-CIE para os alunos. Inclui também análise através de indicadores que permitam monitorar e avaliar todo o processo com total transparência, garantindo o cumprimento e acompanhamento dos objetivos estabelecidos.

4.2. Que os estudantes façam a solicitação da Carteira de Identidade Estudantil, de forma prática e facilitada, através de aplicação web.

4.3. Proporcionar agilidade ao estudante na medida que terá acesso a sua CIE em até 48h após o pagamento da taxa podendo usufruir de forma rápida de todos os benefícios.

4.4. Economia de tempo, evitando deslocamentos ao CTM por parte das escolas;

4.5. A utilização mais eficiente e sustentável de recursos públicos – o que, mais do que nunca, merece a nossa atenção, bem como o favorecimento ao estudante, com a eliminação da necessidade de emissão de segunda via da CIE;

4.6. A solução também deverá disponibilizar na área do aluno no sistema, a CIE na versão em PDF com idêntico layout da versão e-CIE a ser embarcada pelo aplicativo.

4.7. Que as Instituições de Ensino possam validar as informações prestadas pelos estudantes;

4.8. Os estabelecimentos públicos e particulares possam verificar a autenticidade das CIE's, através de aplicação web ou QR Code, existente tanto na versão pelo celular quanto na versão física impressa pelo aluno;

4.9. Os estudantes, que tenham a solicitação aprovada e a taxa de emissão da CIE paga, para versão digital, tenham acesso a e-CIE através de aplicativo (App) disponibilizado tanto para dispositivos Android quanto para dispositivos iOS;

4.10. Todos os entes envolvidos no processo de solicitação da CIE tenham acesso ao andamento do processo de solicitação da CIE.

4.11. Diminuir o tempo, custos e o quantitativo de pessoas envolvidas nos processos de negócio relacionados;

4.12. Aumentar a eficiência e transparência com a desburocratização;

4.13. Permitir automatização dos processos e melhoria da gestão, estruturando as informações em sistema com acompanhamento para os principais atores envolvidos;

4.14. Permitir o acesso a documentos e informações via Internet para rápidas tomadas de decisão;

4.15. Garantir a segurança, autenticidade, integridade, não-repúdio, confiabilidade, impossibilidade de retroagir no tempo e minimização de fraudes;

4.16. Reduzir custos com geração, armazenagem e movimentação de documentos/processos em formato papel, passando a trabalhar com o documento eletrônico;

5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A opção por uma solução tecnológica com disponibilização de CIE, tanto física impressa pelo aluno como digital, fundamenta-se no objetivo de atender a todos os estudantes matriculados nos municípios da Região Metropolitana do Recife com maior economicidade, agilidade e transparência.

5.1 Justificativa do quantitativo de UST estimada para utilização e sustentação do sistema

O quantitativo de UST de cada serviço abaixo descrito, está demonstrado no item 26.7 deste TR e foi estimado conforme histórico da contratação anterior.

ITE M	SERVIÇO	JUSTIFICATIVA
------------------	----------------	----------------------

01	Implantação	Atividades operacionais de apoio a implantação para as áreas técnicas e administrativas; Migração de dados do sistema legado por solicitação da Contratante (conforme plano de implantação a ser elaborado pela Contratada de acordo com as diretrizes impostas pela Contratante)
02	Treinamento	Ministrar treinamento em ambiente de teste para que os colaboradores da área técnica e administrativa possam apreender todo o fluxo de processos existentes no sistema (conforme plano de treinamento a ser elaborado pela Contratada de acordo com as diretrizes propostas pela Contratante)
03	Suporte Técnico	Solicitado sob demanda em decorrência de dúvidas técnicas nas operações executadas no sistema. (codificação do programa, banco de dados, rotinas de checagem das informações geradas no sistema).
04	Apoio	Resolver dúvidas dos colaboradores que operam diretamente com o sistema de forma presencial ou remota.
05	Sustentação	Realizar manutenções adaptativas por sugestão advindas do Fale Conosco e encaminhada pelos colaboradores da Contratante e agregar novas funcionalidades ao módulo APP e Desktop para facilitar a utilização do sistema no MOBILE de acordo com a percepção da área de negócio chave do CTM

6. DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE LOTE ÚNICO

6.1. Os itens deste certame foram agrupados devido à sua necessidade de integração e sua interdependência, ou seja, a exigência de compatibilidade entre as partes e gestão integrada das entregas para garantir o seu funcionamento, dado que a sua implementação é bastante complexa;

6.2. O agrupamento dos itens em LOTE ÚNICO é imprescindível, pois tecnicamente e gerencialmente é inviável que os serviços sejam fornecidos por diferentes CONTRATADAS, uma vez que traz ônus direto de maior custo gerencial para gestão contratual, constituindo todos este benefício em vantagem técnica;

6.3. No tocante à economicidade, particionar o objeto em um maior número de itens poderia impactar diretamente os custos globais da contratação, uma vez que a execução dos serviços por uma única empresa traz ganhos de escala e possibilita a diluição do custo do overhead administrativo por um maior número de profissionais alocados para atendimento dos serviços;

6.4. Para a adequada execução dos serviços ora contratados é fundamental que esteja assegurada a unidade conceitual de todas as etapas técnicas, que no conjunto compõem um todo uno e indivisível, entrelaçado com coerência tecnológica e metodológica, direcionado para o resultado esperado, que é a disponibilidade do ambiente sistêmico, englobando todos os aspectos necessários ao pleno atendimento das necessidades dos usuários externos e desta instituição;

6.5. Ressalta-se que não há restrição de competitividade ao realizar o agrupamento, uma vez que os fornecedores do produto e serviços são habilitados a atender a todos os itens especificados;

6.6. Diante deste cenário, optamos pela contratação de uma solução única e integrada a fim de gerenciar todo o fluxo da emissão da carteira, que envolve acesso a um sistema único com banco de dados e módulos integrados, onde os resultados, relatórios, operação e gerenciamento devem ter os mesmos componentes e características, facilitando o entendimento e gestão dos dados obtidos pelo CTM.

7. DO VALOR

7.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação estimada será mensal no valor de R\$ 108.185,26 (Cento e oito mil cento e oitenta e cinco reais e vinte e seis centavos), perfazendo o valor estimado global de R\$ 1.298.223,20 (Um milhão duzentos e noventa e oito mil duzentos e vinte e três reais e vinte centavos) para 12 (doze) meses;

7.2. 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;

7.3. 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;

7.4. DO CÓDIGO DO E-FISCO:

SERVIÇO CONTINUADO - MENSAL

ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÊS	VALOR ANUAL
1	505976-3	Locação de solução WEB para gestão de Workflow da Confecção da Carteira de Identificação estudantil com hardware e software	01	Serviço	R\$ xxxx	R\$ xxx	R\$ xxxxx

SERVIÇO SOB MEDIDA							
ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÊS	VALOR ANUAL
1	336500-0	Serviços de implementação da aplicação: Implantação, Treinamento, Apoio, suporte técnico e sustentação	2.200	UST*	R\$	R\$ xxx	R\$ xxxxx

* UST – Unidade de Serviço Técnico.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de execução desse contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, em conformidade com o **artigo 71, da Lei nº 13.303/2016**;

8.2. 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, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

9. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação. Qualquer

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

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação, estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco para o exercício de 2024, conforme classificação disponibilizada na solicitação de compras do PE INTEGRADO, que segue acostada ao presente processo.

FNT
ND 33.90.00.00
Atividade: 15.122.1087.4691.1311 - Suporte as Atividades Fins do Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife - CTM.

11. DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

11.1. O preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data da proposta, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da **Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022;**

11.2. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

12. DA GARANTIA

12.1. Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, à **CONTRATADA** deverá optar por uma das modalidades de garantia contratual previstas na **Lei 13.303/2016**, no montante de 3% do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele, e apresentável no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato;

12.2. A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do **CONTRATO**;

12.3. Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir o **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos complementos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

12.4. A garantia prestada pela **CONTRATADA** só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente **CONTRATO**.

13. DO PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária contra a instituição bancária indicada pelo Contratado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do fornecimento, mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura, com o devido atesto de servidor do **Grande Recife Consórcio de Transporte Metropolitano-CTM**;

13.2. Para o serviço de disponibilização e implantação da **solução WEB para Gestão de Workflow da Confecção da Carteira de Identificação Estudantil**, os pagamentos ocorrerão mensalmente, mediante apresentação de relatório mensal, relativos aos serviços prestados;

13.3. Para os demais serviços de **gestão da CIE**, e de implementação, envolvendo: serviço técnico de implantação; serviço de suporte técnico; serviços de treinamento; serviços de manutenção evolutiva; e serviço de apoio, os pagamentos serão mediante apresentação do respectivo relatório acompanhados do Termo de Aceitação Definitivo emitido pelo gestor e fiscais do contrato;

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação;

13.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I X N X VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela a ser paga
TX = Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

I = Índice de atualização financeira, assim apurado: $I = (TX/100)/365$

13.6. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

14. DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

É vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sendo à medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

A habilitação de consórcios para execução deste objeto não se mostra viável devido a simplicidade e especificidade das atividades a serem realizadas. O projeto pode ser atendido por um fornecedor único que possua capacidade técnica e qualificação requeridas garantindo assim maior agilidade e eficiência na execução. A contratação de um único prestador facilita a gestão e a fiscalização dos serviços prestados.

15. DA PROPOSTA

A proposta de preços será no PE Integrado. No preço total do objeto deverão estar incluídos todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE

16.1. 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 licitante, que comprove(m):

16.1.1 Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação, demonstrando que a licitante presta ou prestou, serviço compatível com o objeto da licitação;

16.2. Para a comprovação serão necessários os seguintes **Atestados de Capacidade Técnica**:

16.2.1. Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou sustentação de uma solução de software em arquitetura WEB, com suporte mínimo para 10.000 acessos/mês, detalhando a natureza dos serviços prestados e a duração do contrato;

16.2.2. Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou desenvolvimento de aplicativo móvel para plataforma Android e iOS.

16.2.3. Atestado de capacidade técnica, comprovando que a empresa já executou, prestação de serviços técnicos de suporte, implantação, análise de requisitos e importação de dados;

16.2.4. Atestado de atendimento a chamados, comprovando que o fornecedor tem experiência no atendimento a chamados de suporte;

16.2.5. Atestado e/ou declaração de capacitação da equipe técnica com informações que ateste a qualificação e a experiência da equipe do fornecedor indicando formações, certificações e projetos anteriores relacionados ao desenvolvimento e sustentação de software conforme modelo do **item 19.7.12**;

16.2.6. Atestado de satisfação do cliente que demonstre a qualidade do serviço prestado pelo fornecedor, como feedback positivo sobre a execução de projetos semelhantes.

A empresa deve atender a todos os requisitos de atestados técnicos ao que se refere este item.

17. DA VISITA TÉCNICA - NÃO OBRIGATÓRIA

17.1. Visando subsidiar a adequada elaboração das propostas das **LICITANTES**, é optativo a realização de vistoria nos locais ou local para dirimir dúvidas e obter mais detalhes sobre os requisitos do que se deseja contratar. Se desejada deverá ser feita por responsável técnico da empresa e deverá ser agendada e realizada em até 01(um) dia útil antes da abertura do certame licitatório.

17.2. Este agendamento será feito junto à **Gerência de Críticas e Recebimento (GECR)**, pelo e-mail: **diag.vemestudantil@granderecife.pe.gov.br**. A visita técnica pode ser realizada até um dia antes da apresentação das propostas/licitação, no horário das 08:30 às 16:00h.

17.3. A LICITANTE que não realizar a visita técnica deverá apresentar “Declaração de Responsabilidade” pelos preços praticados em sua proposta de preço, não podendo alegar desconhecimento de elementos fundamentais para a fiel execução dos serviços, objeto deste certame.

18. DA ACEITAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA – AMOSTRA E TESTE

18.1. Até o 5º (quinto) dia útil, após a convocação do pregoeiro, o **LICITANTE** provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar prova de conceito da solução ofertada para verificação do atendimento das funcionalidades e requisitos na **POC** deste Termo de Referência;

18.2. Esta apresentação poderá ser realizada em no máximo 2(dois) dias, não ultrapassando 8 (oito) horas diárias, podendo se estender esse prazo, mediante solicitação fundamentada do **LICITANTE** e devidamente aceita pelo **CTM**;

18.3. A análise da prova de conceito será realizada preferencialmente nas instalações da **CTM**, no Armazém 13 – Recife Antigo - Recife/PE, e/ou em qualquer local indicado pela proponente que apresente melhor condição para a prova, desde que localizado na Região Metropolitana de Recife e seja previamente aceito pelo **CTM**;

18.4. A prova de conceito poderá ser acompanhada por qualquer **LICITANTE** que demonstre interesse, em consonância com o princípio da publicidade;

18.5. A equipe técnica do **CTM** emitirá parecer técnico conclusivo, sobre o resultado da prova de conceito apresentada, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data de realização da prova de conceito, salvo se houver necessidade de solicitação de novas diligências por parte da **LICITANTE** classificada;

18.6. Todos os softwares (licenças), e infraestrutura, necessários para execução da prova de conceito deverão ser disponibilizados pelo **LICITANTE**;

18.7. Caso a prova de conceito da solução ofertada, não seja aprovada ou não seja apresentada dentro do prazo estipulado neste **Termo de Referência**, a proposta será desclassificada e deverá ser convocado o **LICITANTE** subsequente e assim sucessivamente, até a proposta que atenda plenamente as exigências do ato convocatório;

18.8. Será aprovado o **LICITANTE** que comprovar, obrigatoriamente, **80%(oitenta por cento)** das funcionalidades e requisitos exigidos no **Anexo IV** deste **Termo de Referência**.

19- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO

19.1. A **CONTRATADA** deverá prover uma solução completa e integrada, na WEB, para a gestão de todo o processo de administração da CIE, composta de software necessário para abranger os diferentes atores dos processos tais como: CTM, Alunos, Grupos (GRE's e SME), Escolas e Entidades Estudantis, com integração de dados;

19.2. Deverá possibilitar que as escolas enviem as informações dos alunos matriculados para a base de dados da solução, e que os alunos em área própria possam conferir seus dados e indicar possíveis correções para que as escolas retifiquem e ou validem;

19.3. Os alunos ainda podem fazer a confirmação das suas informações cadastrais importadas das Escolas, o upload de sua foto ou capturar on-line sua imagem;

19.4. Após emitir o boleto e pagar a taxa, o aluno poderá em até 48hs acessar sua e-CIE pelo aplicativo APP, e também gerar arquivo PDF no desktop, tablet para impressão.

19.5. A solução deverá possuir:

19.5.1. Módulos de Gestão Integrada da CIE (desktop, tablet)

19.5.2. Aplicativo para Dispositivo Móvel (APP) iOS e Android.

19.6. Características Técnicas

19.6.1. O software da solução deve ser fornecido na WEB, incluindo-se hospedagem, licenciamento e infraestrutura de servidores na modalidade Software como Serviço (**SaaS**) e um módulo **APP Mobile** (iOS/Android) para utilização dos Solicitantes/Estudantes realizarem algumas funções do sistema.

19.6.2. Todo custo da hospedagem da solução é do **CONTRATADO**;

19.6.3. O **CONTRATANTE** deverá ter acesso irrestrito aos dados dos estudantes e escolas cadastrados na ferramenta, inclusive receber dumps e acessos de consulta do Banco de Dados;

19.6.4. Deve possuir arquitetura originalmente WEB sem a necessidade de instalação de aplicativo ou emulador para a utilização dos seus módulos;

19.6.5. Deve possuir navegabilidade característica de sistemas WEB com a possibilidade de trabalhar em várias instâncias ou janelas ao mesmo tempo;

19.6.6. Deve ter um ambiente de produção, e também um ambiente de testes para verificação das mudanças corretivas e evolutivas;

19.6.7. O **CONTRATADO** deve disponibilizar manual de arquitetura do sistema, manual de instalação do sistema e manual de operação do sistema para auxiliar os usuários no uso do sistema;

19.6.8 O Data Center deverá estar instalado obrigatoriamente em local físico com equipamentos dentro do Brasil, e ter a capacidade de classificar os dados armazenados como a categoria de Governamental.

19.7. Requisitos da CIE

19.7.1. Os requisitos de negócios estão definidos nos Anexos I e II.

19.7.2. Requisitos de capacitação

19.7.2.1. Deverá ser realizada capacitação por parte da **CONTRATADA** no período inicial da contratação, conforme item 21.1.3, para configuração e administração dos acessos do **sistema nos ambientes de Teste e Produção para as áreas técnicas e administrativas de negócio**. Toda a preparação do ambiente de Testes e Produção (Configuração) deverá ser realizada previamente pela **CONTRATADA**, deixando tudo pronto para realização do Treinamento antes do início das Capacitações.

19.7.2.2. Todas as paralisações decorrentes de problemas na Configuração do ambiente para a realização do Treinamento não contarão como UST válidas, e serão previamente notificadas pela **CONTRATADA** ao final das atividades de cada Treinamento realizado para que constem como observação nas OS's apresentadas. (X Horas paradas por problemas de Configuração do Ambiente), caso haja falha por conta do ambiente da **CONTRATANTE** será responsabilidade do Gestor da **CONTRATANTE** registrar e justificar o tempo parado, mas a **CONTRATADA** não poderá ser penalizada por este motivo;

19.7.2.3. Realização das simulações de todo o fluxo de processos existentes no sistema em ambiente de testes.

19.7.2.4. Os treinamentos poderão ser realizados utilizando as salas de reunião existentes no ambiente da **CONTRATANTE** que disponibilizará toda a estrutura necessária para realização do Treinamento. Inicialmente serão reservadas **200 UST** para as atividades de treinamento.

19.7.2.5. Os treinamentos deverão ser ministrados por pessoal capacitado da **CONTRATADA**, e poderá ser utilizado Manual de Operação como material auxiliar de acompanhamento por parte da **CONTRATANTE**.

19.7.3. Requisitos de manutenção

19.7.3.1. Na sustentação do sistema locado poderão ser necessários realizar manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas;

19.7.3.2. As manutenções corretivas não acarretarão qualquer tipo de ordem de serviço-OS, e deverão ser corrigidas de acordo com o nível de severidade definidos no item 27.4.5., mas em casos excepcionais por motivos supervenientes justificados poderá a **CONTRATANTE** autorizar o uso de UST;

19.7.3.3. Os outros casos de sustentação deverão ter suas ordens de serviços-OS's apresentadas para análise da **CONTRATANTE**, e só deverão ser executadas após a aprovação das mesmas.

19.7.4. Requisitos temporais

19.7.4.1. A solução proposta deve ser totalmente implantada em 60 dias, inclusive com treinamento de pessoal indicado pela **CONTRATANTE**, conforme cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (estimativas) Secretaria por Unidade	Mês 01				Mês 02			
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
Instalação e configuração na WEB	x	x	x	x	x	x	x	
Treinamento – Área Técnica e Administrativa							x	x
Cadastramento de tabelas de Configuração do Sistema		x	x	x	x			
Testes do APP Mobile				x	x	x	x	
Cadastrar Tabelas Gerais e Cadastros		x	x	x	x			

Início da Operação									X
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---

19.7.4.2. A solução customizada com os requisitos de importância essencial (cadastramento das escolas, importação dos alunos, solicitação da CIE via Web, geração dos boletos de pagamento e importação do pagamento e liberação da e-CIE, PDF e VEM estudante) deverá estar implantada e em funcionamento até a primeira quinzena de fevereiro de 2025. O **CONTRATADO** deverá elaborar cronograma detalhado dos requisitos a finalizar com a prioridade definida pela **CONTRATANTE**.

19.7.5. Requisitos de segurança e privacidade

19.7.5.1. Apresentar Política de Segurança da Informação (**POSIN**) ou equivalente;

19.7.5.2. Apresentar atuação conjunta na análise de impacto na privacidade dos dados pessoais relacionada à Solução de TIC;

19.7.5.3. Realizar análise/avaliação periódica de riscos;

19.7.5.4. Apresentar documentação que descreve a arquitetura física e lógica da Solução de TIC, e descrição dos controles de segurança da informação e privacidades implementados;

19.7.5.5. Mostrar que realiza controles para coleta e preservação de evidências de incidentes de segurança da informação e privacidade;

19.7.5.6. Mostrar plano de controles e procedimentos específicos para assegurar o nível adequado de segurança da informação às redes corporativas da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**;
 Informar como será feita política de backup das informações e dos registros de log da solução contratada;

19.7.5.7. O acesso de usuários deverá ser controlado pela informação de login e senha e associado a um perfil pré-definido;

19.7.5.8. A possibilidade de restringir recursos operacionais a usuários conforme seus perfis;

19.7.5.9. O perfil deverá definir quais as informações que o usuário poderá ter acesso e que tipo de transações poderá executar sobre as mesmas (inclusão, edição, impressão, restrição de campos), de acordo com as atribuições do usuário;

19.7.5.10. Deverá ser possível realizar cópias de permissões entre perfis de usuários;

19.7.5.11. Permitir o resguardo do histórico de transações, em um sistema de 'log', contemplando o armazenamento de nome do usuário, data, hora e conteúdo da inclusão ou alteração;

19.7.5.12. Apresentar tela própria para consulta das operações registradas no log de auditoria;

19.7.5.13. Quando do uso de certificados digitais, o sistema deve verificar sua validade nas listas de revogação de certificados e na lista de Autoridades Certificadoras confiáveis;

19.7.5.14. Oferecer a segurança da informação necessária para aplicações que rodam na WEB, de modo a garantir os princípios básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade, utilizando-se para tanto dos recursos mais modernos;

19.7.5.15. Possuir um controle de contingência com medidas alternativas em caso de falhas ou problemas técnicos, de modo que ao retorno do pleno funcionamento não haja perda de dados nem prejuízo ao procedimento;

19.7.5.16. O sistema deve ser aderente aos requisitos de desenvolvimento de aplicações seguras existente no Guia de Obrigações da ATI. **Link:** www.ati.pe.gov.br/politicas;

19.7.5.17. O sistema deve conter o mecanismo Captcha ou similar que é utilizado para impedir que softwares automatizados (hackers) executem ações que degradam a qualidade do serviço de um sistema, ampliando assim a segurança do mesmo;

19.7.5.18. O sistema deve possibilitar a utilização de certificado de servidor (https) para que as informações trafeguem de forma segura.

19.7.6. Requisitos sociais, ambientais e culturais

Em consonância com o processo de transformação digital implementado pelo Governo de Pernambuco o atual certame prevê exclusivamente a emissão das CIE's no Formato Digital, evitando o descarte de material plástico no meio ambiente.

A CIE possibilita o acesso ao pagamento de meia passagem no transporte público, bem como permite aos mesmos 50% de desconto a eventos culturais, cinemas, etc.

19.7.7. Requisitos de arquitetura tecnológica

19.7.7.1. Executar em ambiente WEB, sem ser por emulação, compatível com navegadores de WEB gratuito, desenvolvidos em software livre;

19.7.7.2 A aplicação e o Sistema Gerenciador de Banco de Dados devem ter a capacidade de executar em servidores diferentes;

19.7.7.3. O software deve ser compatível com aplicativos do MS Office e do Br Office;

19.7.7.4. O software não deve exigir a atualização das estações cliente a cada alteração do produto;

19.7.7.5. A aplicação deve permitir a Integração com outras aplicações externas definidas, de forma on-line: através de Webservice e/ou batch (troca de arquivos).

19.7.8. Requisitos de projeto e implementação

19.7.8.1. A **CONTRATADA** deverá mostrar com evidências que utiliza métricas de Projeto e Implementação para os projetos de desenvolvimento, implantação e sustentação de sistemas;

19.7.8.2. Demonstrar que utiliza técnicas estruturadas de Gerenciamento de Projetos.

19.7.9. Requisitos de implantação

A **CONTRATADA** deverá apresentar Plano de Implantação detalhado conforme cronograma já definido no Item

19.7.10. Requisitos de garantia

Os requisitos de garantia estão definidos no item 12 deste TR.

A comunicação entre as partes se dará através das definições Contratuais das Obrigações e formas de condução das atividades definidas pela área jurídica no corpo do Contrato para ambos. (**CONTRATANTE E CONTRATADA**)

19.7.11. Requisitos de experiência profissional

A **CONTRATADA** deverá apresentar a experiência de sua equipe técnica, que comprovem ter expertise na utilização do ambiente apresentado no Documento de Arquitetura. (Histórico resumido de projetos)

19.7.12. Requisitos de formação de equipe

Os requisitos da equipe técnica para a Arquitetura apresentada para quadro técnico de colaboradores internos.

Exemplo de definição de um perfil profissional:

PERFIL <XXXX> – Desenvolvedor para Plataforma Móvel em linguagem <YYYY>	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à codificação e testes unitários, conforme as normas, padrões e diretrizes da contratante, implementando os casos de uso, integrando os componentes e módulos do sistema, além de gerar e manter as rotinas de implantação.	
Experiência/Qualificação	Modo de Comprovação
Experiência mínima de 02 (dois) anos em desenvolvimento na plataforma <YYYY>.	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Formação	Modo de Comprovação
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

19.7.13. Requisitos de metodologia de trabalho

A **CONTRATADA** deverá apresentar documento da Metodologia de Trabalho que realizará em todo o projeto de implantação, configuração da solução, capacitação e sustentação após a implantação da aplicação em

produção. Informar qual o tipo de Gerência de Configuração que utiliza, se tem algum tipo de Certificação CMMI, ISO, etc.

Em relação a entrega e prestação de serviços de sustentação da **CONTRATADA** as premissas estarão definidas no item 21 deste TR.

19.7.14. Requisitos da segurança da informação e privacidade

19.7.14.1. Implementação e manutenção de controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação;

19.7.14.2. Implementação de controles de acesso;

19.7.14.3. Implementação de controles necessários para o registro de eventos e incidentes de segurança da informação e privacidade;

19.7.14.4. Implementação e manutenção de controles específicos para registro de eventos e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação e privacidade;

19.7.14.5. Implementação de medidas de salvaguarda para os logs;

19.7.14.6. Procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros;

19.7.14.7. Execução periódica de análise de vulnerabilidades na Solução de TIC;

19.7.14.8. Diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro;

19.7.14.9. A CLOUD deverá ser hospedada em servidores localizados geograficamente no Brasil para atender preceitos da LGPD;

19.7.15. Outros requisitos aplicáveis

19.7.15.1 Facilidades

19.7.15.1.1. As especificações (documentação) inerentes à solução devem estar completas e claras;

19.7.15.1.2. A solução deve agregar novas tecnologias e metodologias de redução de custo de operação, manutenção e gestão;

19.7.15.1.3. Ter capacidade de responder, de forma satisfatória, a todas as transações efetuadas nos módulos do sistema, com tempo médio de resposta para transações de consultas de, no máximo, 4 (quatro) segundos (desempenho);

19.7.15.1.4. Controlar efetivamente o uso do sistema com total segurança contra violação de dados ou acessos indevidos, com a utilização de senhas e parametrizações das permissões de acesso individualizadas e por grupo de acesso;

19.7.15.1.5. Possuir total integração entre os módulos que compõem o sistema;

19.7.15.1.6. Permitir monitoração dos usuários que estiverem online no sistema;

19.7.15.1.7. Possuir cadastros básicos e universais tais como: feriados, países, estados e cidades;

19.7.15.1.8. Possuir módulo de administração do sistema;

19.7.15.1.9. Permitir a parametrização dos módulos do sistema;

19.7.15.1.10. Deverá permitir geração em formatos exportáveis para PDF;

19.7.15.1.11. Deverá permitir geração em formatos exportáveis para TXT;

19.7.15.1.12. Deverá permitir geração em formatos exportáveis para XML;

19.7.15.1.13. Permitir realizar a importação de arquivos no Formato XLS, CSV e correlatos

19.7.15.1.14. Permitir o uso de recursos gráficos e imagens nos relatórios emitidos;

19.7.15.1.15. Permitir o armazenamento dos relatórios gerados;

19.7.15.1.16. Criar funcionalidade que permita disponibilizar, quando solicitadas, as informações existentes nas bases de dados ou a própria base de dados, referentes ao período de solicitação, podendo ser este do ano corrente ou de anos anteriores, para fins dos trabalhos vinculados ao Controle Interno do Estado de responsabilidade da Secretaria da Controladoria Geral do Estado. Ressalta-se que tal funcionalidade pressupõe extração e visualização das informações;

19.7.15.1.17. Disponibilizar documento em que a **CONTRATANTE** possa entender as bases de dados armazenadas no sistema (independente da tecnologia utilizada), que contemplem as informações geradas e armazenadas pelas funcionalidades descritas neste documento e gravadas no dispositivo de Hardware em Cloud, para possibilitar consultas em caso de Auditoria nos testes das funcionalidades apresentadas no sistema com acesso de leitura irrestrito para acessar as bases geradas para os técnicos de TI da **CONTRATADA**;

19.7.15.1.18. Identificar em todos os arquivos o usuário que realizou a inclusão do registro e respectiva data/hora, e também quem realizou a última atualização no registro (usuário e data/hora).

19.7.16. Uso de padrões

19.7.16.1. O software deve estar adequado ao padrão e-Ping, de acordo com o **Art. 5º do Decreto Nº 7.185, de 27 de maio de 2010** (Decreto de qualidade de sistemas corporativos do Governo Federal);

19.7.16.2. O sistema deve suportar a leitura e emissão de código de barras e etiquetas nos principais padrões utilizados no mercado.

19.7.16.3. O serviço a ser contratado deverá possuir a funcionalidade que permita aos estudantes gerar sua carteira diretamente na área logada do aluno no aplicativo CIE desktop e App. Esta carteira poderá ser impressa pelo aluno através do arquivo gerado que deverá conter o **QR-Code** exclusivo, que ao ser escaneado, validará a autenticidade da carteira;

19.7.16.4. O aplicativo deverá oferecer funcionalidades que integrem com o sistema de bilhetagem eletrônica, permitindo que os usuários realizem pagamentos de tarifas de transporte através do aplicativo, utilizando a tecnologia **NFC (Near Field Communication)** para comunicação com o aparelho leitor dentro do ônibus;

19.7.16.5. Além disso, o aplicativo deve incluir a funcionalidade de customização do fundo da carteira digital, possibilitando maior personalização, de acordo com as imagens enviadas pelo CTM periodicamente.

19.7.17. Requisitos não funcionais

19.7.17.1. O Sistema deve ter disponibilidade de 24 (vinte) horas x 7 (sete) dias por semana, e estar hospedado em provedor no Brasil que possua certificações de segurança com reconhecimento internacional como: PCI DSS nível 1, ISO 27001, HIPAA e SAS 70 tipos II;

19.7.17.2. A **CONTRATADA** ficará responsável pela integridade, segurança e disponibilidade dos dados gerados pela aplicação inclusive, executando rotinas de backup para assegurar o histórico das informações;

19.7.17.3. Os produtos de software deverão atender aos seguintes requisitos de qualidade, baseados na norma **ABNT NBR ISO/IEC 9126 – Qualidade do Produto de Software**;

19.7.17.4. Usabilidade: o sistema deve ser fácil de entender os conceitos utilizados, de aprender, de usar e controlar a operação;

19.7.17.5. Portabilidade: o sistema deve funcionar em no mínimo 03 (três) navegadores citados a seguir: Edge, Google Chrome em sua última versão, Firefox 3.0 ou superior e Safari;

19.7.17.6. Confiabilidade: o sistema não deve apresentar falha e se a mesma ocorrer, deve ter capacidade de recuperação de dados e manutenção do nível de desempenho requerido;

19.7.17.7. Desempenho: o sistema deve ter capacidade para atender a um universo de 1.000 (hum mil) usuários, com picos de 100 (cem) usuários concorrentes. Deve apresentar tempo de resposta de no máximo, 3 (três) segundos para atualizações, 5 (cinco) segundos para consultas e 30 (trinta) segundos para relatórios.

19.7.17.8. Mobilidade: Deve ser compatível com os principais dispositivos móveis do mercado do tipo smartphone ou tablet's permitindo aos perfis gerenciais e de gestão total acesso ao sistema de qualquer lugar onde estejam necessitando apenas de acesso à internet. Deve também possuir a opção de um aplicativo a ser disponibilizado para acesso dos estudantes. APP MOBILE (iOS/ANDROID)

19.7.17.9. Conter recurso de reconhecimento facial para aceitar apenas imagens faciais tipo token frontal, conforme norma **ISO 19794-5**;

19.7.17.10. Conter recurso de enquadramento automático de foto utilizando apoio de **IA**;

19.7.17.11. Permitir a importação de dados de alunos via arquivo do tipo **CSV**. O arquivo poderá ser também em outro formato, desde que facilite o trabalho do agente envolvido e comporte tanto informações alfanuméricas quanto imagens (para as fotografias);

19.7.17.12. Oferecer suporte para o envio diário de até dez mil e-mails diários;

19.7.17.13. Permitir o envio de notificações por SMS /WhatsApp dos aplicativos de mensagens;

19.7.17.14. Ter manual no próprio sistema, contendo o passo a passo do uso do sistema para os agentes envolvidos;

19.7.17.15. As interfaces web com o usuário devem seguir os padrões estabelecidos pelo órgão público gestor;

19.7.17.16. Ser seguro quanto a tentativas de ataques de malwares, hackers, por exemplo, ataques por negação de serviço ou invasão por injeção de SQL;

19.7.17.17. Novas funcionalidades só poderão ser postas em produção após a homologação pelo CTM;

19.7.17.18. O manual de ajuda online deve ser atualizado sempre que modificações o deixe desatualizado. Eles também deverão ser submetidos à homologação;

19.7.17.19. Os produtos serão recebidos por uma equipe técnica designada pelo **CONTRATANTE** para a homologação;

19.7.17.20. A aceitação final dos serviços não acarretará de modo algum a exoneração da **CONTRATADA** da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com a execução dos mesmos;

19.7.17.21. A **CONTRATADA** deverá informar por escrito à área técnica do **CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer fato ou condição que, justificadamente, possa atrasar ou impedir a execução do objeto, sugerindo ao **CONTRATANTE** as medidas necessárias para a solução do impasse;

19.7.17.22. Os serviços deverão ser realizados respeitando as políticas de segurança da informação, usabilidade e acessibilidade da ATI, Agência Estadual de Tecnologia da Informação, vigente no momento da abertura da demanda. Estas políticas estarão sempre atualizadas e disponíveis em seu site. As aplicações deverão passar por processo de homologação para verificação de aderência às políticas, antes de sua disponibilização em ambiente de produção. **link: www.ati.pe.gov.br/politicas.**

20. REGRAS RELATIVAS AO SOFTWARE

20.1. A **CONTRATADA** deverá estar apta a iniciar os trabalhos 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato;

20.2. O sistema deve estar implantado e em funcionamento em até 60 (sessenta) dias a partir da assinatura do contrato;

20.3. O treinamento deverá ser ministrado aos servidores da Gerência de Críticas e Recebimentos-GEGR, que serão multiplicadores do uso do sistema;

20.4. Também deverá ser ministrado treinamento de instalação e outras informações necessárias aos técnicos da DTI (Diretoria de Tecnologia da Informação) da **CONTRATANTE**;

20.5. É de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** a aquisição dos softwares de apoio, não havendo qualquer responsabilidade reversa ao **CONTRATANTE** concernente à titularidade dos direitos de propriedade, inclusive os direitos autorais e outros direitos de propriedade intelectual sobre os programas;

20.6. Os aplicativos de apoio utilizados pela **CONTRATADA** para auxiliar na execução dos serviços deverão ser conhecidos e aprovados previamente pelo **CONTRATANTE**;

20.7. A **CONTRATADA** deverá prover o **CONTRATANTE** de informação detalhada da execução dos serviços, por meio de ferramenta, em tempo real, protegida por senha;

20.8. Os artefatos esperados a serem entregues são os seguintes: Plano de Trabalho, Cronograma de execução do projeto, Manual do Usuário, Manual de Instalação e Manual de Arquitetura. Estes artefatos deverão seguir os padrões de Usabilidade e Engenharia de SW do mercado.

21. IMPLEMENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Na implementação da solução será necessário conhecer requisitos os contidos no TR e fazer aderência de funcionalidades. Além disso, será necessário treinamento e configuração do sistema. Estes serviços serão dimensionados em UST (Unidade de Serviço Técnico).

21.1. Descrição dos Serviços: Serviços de implementação da solução de gestão de carteira de identificação estudantil- CIE, abaixo classificados:

21.1.1. Serviços de técnico de implantação: Parametrização da solução e banco de dados, verificação da aderência pela execução do levantamento e análise dos processos e informações geradas, a verificação da necessidade e proposição de ajustes aos processos da **CONTRATANTE** para perfeito uso da solução ou verificação da necessidade de customização (alteração) do sistema; Importação dos dados de sistema legado; Realização de testes em funcionalidades; Planejamento da implantação da solução com levantamento de requisitos. A saber:

a) O serviço de Implantação consiste em um conjunto de atividades que visam garantir a efetiva implantação e implementação do sistema em cada unidade gestora da **CONTRATANTE**, incluindo todo o apoio, acompanhamento e capacitação dos usuários na implantação do produto;

b) A **CONTRATADA** deverá disponibilizar uma pessoa que faça parte de sua equipe, com comprovada capacidade técnica, para o atendimento da demanda solicitada;

c) A **CONTRATADA**, mensalmente, deve emitir relatórios detalhados dos atendimentos realizados. Esses relatórios serão utilizados para comprovação dos serviços a serem faturados.

21.1.2. Serviços de apoio e suporte técnico ao usuário: Prestar serviço de apoio e suporte técnico aos usuários do sistema da área administrativa e técnica de TI, em caso de dúvidas e solução de problemas. Principais Atividades são:

- a) **Atendimento a chamados:** Recebimento, registro e acompanhamento de solicitações dos usuários, desde problemas simples até incidentes mais complexos;
- b) **Classificação e priorização de chamados:** Definição da urgência e importância de cada chamado, garantindo que os problemas mais críticos sejam resolvidos primeiro;
- c) **Resolução de problemas:** Fornecimento de soluções para problemas técnicos, como dificuldades com softwares, hardware e redes;
- d) **Gerenciamento de incidentes:** Coordenação das atividades para restaurar o serviço o mais rápido possível após um incidente;
- e) **Gerenciamento de problemas:** Análise das causas raiz dos problemas recorrentes e implementação de medidas para evitá-los no futuro;
- f) **Gerenciamento de conhecimento:** Criação e manutenção de uma base de conhecimento para facilitar a resolução de problemas e o autoatendimento dos usuários.
- g) **Gerenciamento de mudanças:** Coordenação das atividades relacionadas à implementação de novas tecnologias ou mudanças nos sistemas existentes;

No caso de ser necessário realizar atendimento presencial deverá ser realizada abertura de Ordem de Serviço previamente autorizada pela **CONTRATANTE**. Caso necessária atividade de treinamento operacional mais específico de forma presencial o mesmo terá que ser planejado, e a carga horária previamente autorizada pela **CONTRATANTE**.

21.1.3. Serviços de treinamento: Serviço de treinamento é um conjunto de atividades in loco que visam o apoio, acompanhamento e capacitação da equipe definida pela **CONTRATANTE** para a operação e gestão e consiste em: capacitação de usuários com perfis técnico de TI, de administrador, gerencial, triagem e atendimento.

Será realizado acompanhamento nos primeiros dias de funcionamento e transferido todo o conhecimento e experiência necessária sobre a utilização dos produtos (sistemas ou plataformas de serviços) fornecidos durante a vigência do contrato.

Os serviços de treinamento serão sempre executados localmente, devendo ser pagos pelo valor da UST consumida.

21.1.3.1. A **CONTRATANTE** poderá solicitar o treinamento por períodos mínimos de 8 (oito) horas;

21.1.3.2. Esses serviços somente serão realizados quando solicitado explicitamente pela **CONTRATANTE**, respeitando, contudo, os limites mínimos e máximos de tempo estabelecidos;

21.1.3.3. Será utilizado o instrumento de “Plano de Treinamento” como ferramenta de planejamento da demanda;

21.1.3.4. O Plano de Treinamento será elaborado pela **CONTRATADA** e validado pela **CONTRATANTE**, e somente poderá ser executado após esta validação;

O plano de treinamento deverá conter ao menos os itens abaixo:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, certificados, lista de presença, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos).

21.1.3.5 Sendo a **CONTRATADA** acionada pela **CONTRATANTE**, esta deverá prestar o serviço de treinamento em dias úteis, de segunda a sexta-feira no horário comercial das 08:00 às 17:00h, conforme o calendário e horário local da **CONTRATANTE**;

21.1.3.6. Será de responsabilidade da **CONTRATANTE** a disponibilização de infraestrutura física e de equipamentos para treinamento, incluindo sala com ar-condicionado, projetor e computadores em rede para os usuários. Caso a **CONTRATANTE** não disponha de infraestrutura física e/ou de equipamentos para a

realização do treinamento a **CONTRATADA** deverá providenciá-los, no período da execução do serviço;

21.1.3.7. O tempo de treinamento dos sistemas varia conforme seu tamanho e leva em consideração as funcionalidades que serão treinadas;

21.1.3.8. O treinamento deverá ser avaliado pelos participantes por meio do método Net Promoter Score (NPS), com a seguinte pergunta: “Em uma escala de 0 a 10, quanto você recomendaria este treinamento para um colega? ”;

Considerando que participantes satisfeitos serão os que darão notas 9 e 10, os insatisfeitos, serão aqueles cuja nota estará entre 0 e 6; e participantes neutros serão aqueles cuja nota será 7 ou 8. A partir das notas dadas pelos participantes será calculada a sua nota de NPS. $NPS = \% \text{ participantes satisfeitos} - \% \text{ participantes insatisfeitos}$.

Serão considerados os seguintes parâmetros:

- NPS Excelente – entre 75 e 100
- NPS Muito bom – entre 50 e 74
- NPS Razoável – entre 0 e 49
- NPS Ruim – entre -100 e -1

21.1.3.9. Caso o treinamento seja avaliado negativamente, ou seja, com NPS razoável ou ruim, após aplicada a fórmula do NPS (considerando somente os participantes que tiveram pelo menos 70% de presença), a **CONTRATANTE** poderá, a seu critério, solicitar que ele seja refeito, quantas vezes sejam necessárias, com novo instrutor e sem ônus a mesma;

21.1.4. Serviço de Sustentação: Manutenções Corretivas ou Preventivas, Manutenções adaptativas e evolutivas.

21.1.4.1. Manutenções Corretivas ou Preventivas:

Manutenções corretivas são realizadas para corrigir falhas que ocasionam o funcionamento incorreto ou interrompem o funcionamento dos sistemas de informação sustentados. Já as manutenções preventivas são decorrentes de ações pró-ativas com o objetivo de evitar que venham acontecer resultados diferentes dos previstos, neste Termo de Referência, e erros nos sistemas de informação sustentados. A execução é previamente planejada e aprovada. Essas atividades a priori não farão uso das UST's disponibilizadas pois fazem parte do pacote locado.

21.1.4.2. Manutenções Adaptativas:

São ações reativas para atender necessidades sistêmicas legais ou técnicas. As necessidades legais são aquelas que advêm de adaptações obrigatórias a leis e regulamentações. As necessidades técnicas são aquelas relacionadas à migração de plataformas tecnológicas com o objetivo de garantir performance e que os sistemas funcionem da melhor forma. Essas atividades a priori não farão uso das UST's disponibilizadas pois fazem parte do pacote locado.

21.1.4.3. Manutenções Evolutivas:

Consiste na adição de novas funcionalidades ou alteração nas já existentes a fim de atender a mudanças sugeridas pelo **CONTRATANTE** e não especificadas no TR, nos requisitos dos sistemas. Serão objeto de aprovação da mesma sempre que for executada quaisquer tarefas neste sentido.

21.1.4.4. Atividades essenciais para execução das manutenções apresentados:

No nível de atividade, as seguintes tarefas devem ser executadas, com o objetivo de garantir a entrega dos serviços contratados e o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos:

- a) Identificar e corrigir falhas nos sistemas de informação;
- b) Corrigir erros ocorridos no ambiente de produção. Trata-se de uma ação reativa a erros de funcionamento, que visa eliminar a geração de resultados diferentes dos previstos e adequar o tempo de atendimento de acordo com o nível crítico definido abaixo deste TR;
- c) Manter disponível equipe de Desenvolvimento que deverá ter a dimensão adequada e o conhecimento necessário nas ferramentas, no negócio e nos próprios sistemas, possibilitando a correção de erros dentro dos Acordos de Níveis Mínimos de Serviço firmados;
- d) Classificar as demandas: Corretiva, por níveis, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva;

- e) Planejar o atendimento;
- f) Analisar as demandas;
- g) Participar de reuniões de ponto de controle;
- h) Participar de atividades em função de necessidade de interação com outros sistemas de informação;
- i) Gerar relatórios gerenciais com indicadores de desempenho e de qualidade dos serviços que estão sendo prestados;
- j) Gerar propostas de melhorias;
- k) Utilizar as melhores práticas de desenvolvimento de sistemas;
- l) Promover e participar de reuniões técnicas;
- m) Manter a documentação dos sistemas sustentados sempre atualizada;
- n) Gerência de Projetos por meio da elaboração de cronogramas, planos de projeto, controle de iterações, gestão de riscos e de recursos;
- o) Levantamento e gerência de requisitos, análise e projeto lógicos, codificação de sistemas;
- p) Execução de Testes para os requisitos funcionais e não-funcionais, envolvendo o planejamento, documentação e execução dos testes, considerando os devidos controles de acesso, integridade e segurança da informação.

22. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

Conforme veiculado na **Instrução Normativa nº 05, de 26/05/17**, do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão, ora invocada a título de boas práticas, o Instrumento de Medição de Resultado (**IMR**) é definido nos seguintes moldes:

22.1. Instrumento de medição de resultado (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

22.2. A aferição da adequação dos serviços às especificações feitas quanto à qualidade desejada será realizada pela equipe de gerenciamento e fiscalização do Contrato por intermédio das métricas apresentadas no item 23 deste TR;

22.3. O cumprimento do acordo de nível de serviço determina a assinatura do termo de aceite pelo **CONTRATANTE** e, conseqüentemente, a contraprestação pecuniária dos serviços, conforme previsto no Termo de Referência.

22.4. O fornecimento de serviços pagos por disponibilidade e o fornecimento de serviços pagos por resultado são baseados em especificações detalhadas e precisas dos produtos e serviços a serem entregues pela **CONTRATADA**, na definição objetiva dos critérios de aceitação desses resultados, na aplicação de métricas de estimativa de esforço prévia à execução, na definição das taxas de desempenho aceitáveis, entre outros requisitos de nível mínimo de serviço exigido para o objeto contratado.

23. INDICADORES DE DESEMPENHO

A gestão e a fiscalização do contrato se darão mediante o estabelecimento e acompanhamento de indicadores de desempenho, disponibilidade e qualidade, que comporão os Níveis Mínimos de Serviço entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**.

23.1. Para os serviços de Manutenção a serem realizados estabeleceremos os seguintes indicadores de desempenho, a saber:

23.1.1. Indicador de Produtos Atendidos no Prazo (IPP)

IPP - Indicador de Produtos atendidos no Prazo	
Nº 01 - Produtos atendidos no prazo	
Item	Descrição
Finalidade	Indicador de desempenho no atendimento às demandas dentro do prazo previsto.
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1

Instrumento de medição Relatório dos Produtos Atendidos	Relatório dos Produtos Atendidos
Forma de Acompanhamento	A CONTRATADA deverá gerar o relatório de execução de serviços de manutenção concluídos e homologados, contendo o período previsto para a execução e o efetivamente executado, para avaliação pela DTI.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Tempo estimado para o atendimento do Produto (em minutos) /Cálculo Tempo efetivo de execução do Produto (em minutos)
Início de Vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixa de Ajuste no Pagamento	De 0,85 até 1 – 100% do valor do Produto De 0,70 a 0,84 – 80% do valor do Produto não atendido no prazo De 0,50 a 0,69 – 60% do valor do Produto não atendido no prazo De 0,30 a 0,49 - 50% do valor do Produto não atendido no prazo Abaixo de 0,30 - 30% do valor do Produto não atendido no prazo
Observações	

23.1.2. Indicador de Conformidade de Produto (ICP)

ICP - Indicador de Conformidade do Prazo	
Nº 02 – Conformidades do Produto	
Item	Descrição

Finalidade	Indicador de qualidade sobre os produtos entregues pela CONTRATADA
Meta a cumprir	Indicador deve ser igual a 1
Instrumento de medição Relatório dos Produtos Atendidos	Relatório dos Produtos Atendidos
Forma de Acompanhamento	Instrumento de Aderência das entregas realizadas no mês com o aceite das funcionalidades homologadas pela área de negócio.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Quantidade de serviços em conformidade / Quantidade de serviços realizados
Início de Vigência	Data da Assinatura do Contrato
Faixa de Ajuste no Pagamento	De 0,85 até 1 – 100% do valor do Produto De 0,70 a 0,84 – 80% do valor do Produto não atendido no prazo no De 0,50 a 0,69 – 60% do valor do Produto não atendido no prazo De 0,30 a 0,49 - 50% do valor do Produto não atendido no prazo Abaixo de 0,30 - 30% do valor do Produto não atendido no prazo
Observações	

24. INCONFORMIDADES

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
 Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
 Recife – PE; CEP:50030-150
 Fone: (81) 3182-5526

Pregoeiro
 Juliana Barros

24.1. Sempre que houver ocorrência em desacordo com o instrumento de contrato na execução dos serviços, à **CONTRATADA** será notificada sobre o respectivo evento;

24.2. As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade e a frequência da ocorrência, sendo previstas desde a simples notificação até a GLOSA;

24.3. A cada ocorrência, conforme definido nos itens abaixo, registrada através de notificação, resultante de erro ou falha na execução de serviço de responsabilidade da **CONTRATADA**, e na qual se configure sua culpabilidade, será anotado 1 (um) ponto negativo na avaliação;

24.4. Sem prejuízo das penalidades previstas em lei, os pontos negativos resultantes do processo de notificação serão acumulados durante a vigência do contrato para fins da aplicação das sanções previstas na tabela abaixo:

Faixa de Pontuação	Sanções por ponto negativo dentro da faixa
Até 3	Advertência
De 4 – 9	Glosa de 20 UST
10-20	Glosa de 50 UST
Acima de 20	Glosa de 75 UST

24.5. Mensalmente, o gestor do contrato e o representante administrativo da **CONTRATADA** farão a compilação dos pontos negativos para o período e, quando couber, a penalidade será aplicada. Quando esta se referir a valores em UST, os mesmos serão convertidos em reais e descontados na fatura da empresa referente ao mês da ocorrência. Não haverá cumulatividade de valores para os meses subsequentes.

24.6. As ocorrências passíveis de notificação são as seguintes:

Item	Descrição da Ocorrência
1	Registro de reclamação sobre a falha de continuidade do serviço, decorrente da ausência de técnico ou responsável da CONTRATADA .
2	Não atendimento integral da demanda de serviço especificada, no prazo estipulado na Ordem de Serviço.
3	Não correção de erros decorrente da execução dos serviços, ou correção dos mesmos fora do prazo e dos termos definidos, em conjunto com a CONTRATADA .
4	Não cumprimento dos prazos definidos no cronograma, para cada Ordem de Serviço.
5	Perda de dados por parte dos profissionais que executam os serviços desta

	contratação
6	Ocorrência de substituição de profissionais alocados à execução de serviços deste contrato, qualquer que seja o motivo, que provoque atraso na entrega prevista.
7	Registro de reclamação sobre a má qualidade do produto entregue, ou seja, fora das normas e padrões adotados pela CONTRATANTE .

24.7. Os casos omissos e não previstos no item acima, quando considerados graves pelo **CONTRATANTE**, serão resolvidos em conjunto com os representantes da **CONTRATADA**.

25. DO LOCAL DOS SERVIÇOS

25.1. Os serviços serão executados na cidade do Recife, nas dependências da **CONTRATADA**, ou em qualquer local onde haja representação da mesma na Região Metropolitana de Recife, quando a execução do serviço assim exigir, cabendo a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI definir o melhor local para a execução dos serviços, sem qualquer diferenciação no preço pago pelos mesmos;

25.2. A critério da **CONTRATANTE**, os serviços poderão ser executados nas instalações da **CONTRATADA** ou em regime de trabalho remoto;

25.3. Para os serviços executados nas dependências do **CONTRATADA**, fica a cargo desta providenciar os recursos técnicos necessários a execução dos serviços.

26. FORMA DE CONTROLE E COBRANÇAS DOS SERVIÇOS

Todos os serviços técnicos de informática deste projeto serão quantificados e demandados através de ordens de serviços e remunerados por Unidade de Serviço Técnico – UST.

26.1. A ordem de serviço é composta por Unidades de Serviços Técnico – **UST, que é a unidade básica para mensuração dos serviços deste** contrato para o item 2 do e-fisco do lote único deste TR. Sendo equivalente a 1 (um) homem/hora.

26.2. Os serviços serão solicitados pelo **CONTRATANTE** cotados em UST, sendo inclusas todas as atividades previstas no item 2 do e-fisco do lote único deste TR.

26.3. Para atender a esses requisitos de detalhamento, serão utilizadas as diversas UST ponderadas (USP), diferenciadas por fatores de ponderação, de forma a espelhar as especificidades de cada serviço e flexibilizar sua alocação. Está prevista para este edital as seguintes UST ponderadas:

USP	DESCRIÇÃO	FATOR DE PONDERAÇÃO
USP-1	Unidade utilizada para quantificar Serviço de Implantação	0,70
USP-2	Unidade utilizada para quantificar Serviços de Treinamento	0,70
USP-3	Unidade utilizada para quantificar Serviço de Manutenção Evolutiva	0,90
USP-4	Unidade utilizada para quantificar Serviço de Apoio e Suporte Técnico ao Usuário	0,50

26.4. De acordo com a tabela do item anterior, a conversão da USP para UST se faz pela sua multiplicação pelo fator de ponderação correspondente.

Exemplo: supondo uma ordem de serviço como descrita na tabela abaixo, pode-se observar melhor esta conversão:

*QTD US Ponderada Fator de Ponderação	Total UST	USP-1	Total
	30	0,7	21

*O fator de ponderação que trata o item acima, foi obtido com base no histórico de contratos similares.

26.5. Justificativa do quantitativo de UST (Unidade de Serviço Técnico).

A quantidade de **UST's** foi estimada baseando-se na quantidade necessária para a execução dos serviços, por tipo de serviço. O quadro abaixo contém todos os dados até a obtenção do quantitativo estimado do total de **UST's** necessárias.

26.6. Estimativa de Unidades de Serviço Técnico (UST)

26.6.1. No tocante ao valor estimado para o processo licitatório, por unidade, foi elaborado quadro com os itens de cada serviço para item 2 do e-fisco do lote único deste TR.

Considerando as mudanças de layout e margem de segurança estimamos em **2200** UST a quantidade total estimada;

26.6.2. A quantidade poderá variar mediante a quantidade de pessoas a serem treinadas , a complexidade da implantação e as manutenção evolutiva solicitadas pela **CONTRATANTE**;(vide quadro abaixo)

26.6.3. A proposta de preço unitário para UST apresentada deve considerar todos os serviços descritos no item 21.1.1. O valor da UST informada corresponderá a uma hora do serviço descrito.

Seq.	Serviço	Descrição	Qtd. UST's Prevista
01	Implantação	Configuração do Ambiente Operacional e tabelas de Administração Técnicas do Sistema	200
02	Treinamento	Realizar treinamento para uso operacional	200
03	Apoio	Suporte técnico aos usuários	800
04	Sustentação	Manutenções evolutivas	1.000

26.7. Gestão de requisição dos serviços

26.7.1. O **CONTRATANTE** emitirá Ordens de Serviço (OS) à **CONTRATADA**, para que a mesma proceda a execução dos serviços demandados;

26.7.2. Os serviços serão executados sob demanda mediante emissão de Ordem de Serviço emitida pelos Gestores do Contrato da **CONTRATANTE**, e serão remunerados em razão das Unidades de Serviços Técnicos (UST), para os demais serviços;

26.7.3. Todo e qualquer serviço a ser demandado, somente será executado pela **CONTRATADA** mediante a emissão de uma OS, devidamente autorizada pelos Gestores do Contrato do **CONTRATANTE** de acordo com o tipo de serviço solicitado;

26.7.4. O **CONTRATANTE** poderá recusar a proposta de execução apresentada pela **CONTRATADA**. Neste caso, a **CONTRATADA** deverá revisar a proposta, encaminhando nova documentação para validação pelo **CONTRATANTE**. O encerramento da OS deverá ser acompanhado por Relatórios de Acompanhamento, contendo a situação das atividades previstas na OS, relato dos problemas ocorridos durante a sua execução, produtos e artefatos entregues e atualizados, atas de reuniões ocorridas durante o mês e planilha contendo das funcionalidades mantidas após a realização do serviço executado;

26.7.5. O atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos na OS resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato;

26.7.6. A **CONTRATADA** estará isenta de multa se o atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos for motivado pela falta de informações ou recursos que deveriam ser fornecidos pelo **CONTRATANTE**, desde que devidamente relatados e apontados formalmente nos relatórios de execução dos serviços.

26.7.7. O aceite e posterior pagamento ou quitação de uma OS não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades quanto as garantias específicas associadas a cada produto entregue e estabelecido na OS.

26.7.8. A **CONTRATADA**, após a análise da Ordem de Serviço emitida pelo **CONTRATANTE**, deverá apresentar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, proposta de execução indicando a equipe de profissionais para o atendimento aos quantitativos das Unidades de Serviços Técnicos (UST) demandado na OS.

26.7.9. No caso de manutenções corretivas devem ser observados, para o atendimento, os prazos descritos de acordo com a classificação da severidade da solicitação abaixo definida:

Severidade do problema a ser corrigido	Prazo para iniciar atendimento	Prazo para conclusão do atendimento
Alta	Imediato	16 horas
Média	16 horas	32 horas
Baixa	24 horas	40 horas

26.7.10. No caso do não atendimento aos prazos estabelecidos acima, aplicam-se as penalidades previstas no Termo de Referência.

26.7.11. O início dos trabalhos só poderá se dar após a aprovação da Ordem de Serviço pela DTI. A empresa deverá utilizar como referência os prazos de início e conclusão estabelecidos na OS.

26.7.12. Tempos superiores aos prazos máximos estabelecidos anteriormente somente serão admitidos, quando fatos supervenientes tenham efetivamente interferido no atendimento à demanda.

27. ACEITE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

27.1. A DTI em conjunto com a Unidade Gestora do Sistema assinará o Termo de Aceitação do Serviço no prazo definido na Ordem de Serviço, após os testes e inspeção dos artefatos e produtos entregues;

27.2. A DTI, durante o processo de recebimento dos serviços, poderá gerar a recusa de artefatos ou produtos entregues por não observância dos padrões adotados pelo **CONTRATANTE**;

27.3. A **CONTRATADA** deverá seguir os padrões de codificação de programas e produzir ou atualizar todos os artefatos mencionados de acordo com os padrões e metodologias definidas neste Termo de Referência e em seus anexos;

27.4. A **CONTRATADA** será responsável pelas atividades de homologação dos sistemas ou componentes de sistemas de informação mantidos, no ambiente computacional do sistema, com a seguinte abrangência:

- a) Os requisitos do Ambiente de Produção, o qual deverá ter um comportamento estável;
- b) Os requisitos de segurança, buscando proteger as informações de clientes, a integridade dos dados, da aplicação e do ambiente;
- c) Os requisitos do negócio, disponibilizando o sistema para avaliação dos usuários quanto ao atendimento dos requisitos contratados;
- d) O acompanhamento da execução dos testes no ambiente de homologação;
- e) O acompanhamento das atividades de homologação pelo usuário final.

27.5. A **CONTRATADA** será responsável por disponibilizar a versão homologada do sistema mantido em um ambiente de controle de versões definido pela sua Gerência de Configuração, para a sua posterior transferência

para o Ambiente de Produção. A homologação dos artefatos deverá ser realizada após a finalização de cada fase;

27.6. O Gerente de Projeto da **CONTRATADA** deverá elaborar um relatório de acompanhamento das atividades demandadas;

27.7. A **CONTRATADA** fica obrigada a executar atividades de gerência de configuração (controle de versão, controle de mudanças e integração contínua), permitindo que mudanças inerentes ao trabalho do desenvolvimento de software sejam absorvidas ao projeto de maneira controlada, mantendo a estabilidade na evolução do software;

27.8. A **CONTRATADA** fica obrigada a executar atividades de controle de versão, que permitam desta forma:

- a) Identificar, armazenar e gerenciar os itens de configuração durante todo o ciclo de vida do software;
- b) Manter histórico de todas as alterações efetuadas nos itens de configuração;
- c) Criar rótulos e ramificações no produto a ser alterado;
- d) Recuperar uma configuração em um determinado momento no tempo.
- e)

28. IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS E OUTRAS CONDIÇÕES

28.1. As necessidades de execução dos serviços serão formalizadas junto à **CONTRATADA**, de acordo com as prioridades da **CONTRATANTE**;

28.2. Todos os serviços a serem executados deverão ser precedidos de emissão de Ordem de Serviço, que deve:

28.2.1. Conter a identificação do serviço e seu tipo (treinamento, implantação, apoio e manutenções);

28.2.2. Conter a descrição do serviço, assim como artefatos (documentos e diagramas), em anexo, necessários à execução;

28.2.3. Conter a quantificação prévia em unidades de serviço;

28.2.4. Estabelecer seu cronograma e pontos de controle;

28.2.5. Outras informações julgadas necessárias.

28.3. Respeitadas as necessidades da **CONTRATANTE**, a alocação das Ordens de Serviço à **CONTRATADA** dar-se-á de forma gradativa, devendo esta, em função do volume total de serviço estimado, conforme este termo de referência, estar preparada para atender às solicitações da **CONTRATANTE**;

28.4. A execução dos serviços será declarada mensalmente pelos profissionais da **CONTRATADA** através do Boletim de Execução de Serviço – BES, a ser especificado pelas partes;

28.4.1. Na anotação realizada no Boletim de Execução de Serviço – BES, a **CONTRATADA** deve especificar os serviços executados e o respectivo quantitativo de UST trabalhadas discriminadas por Ordem de Serviço – OS;

28.4.2. No final da execução de cada Ordem de Serviço - OS, a **CONTRATADA** fará a consolidação de todos os Boletins de Execução de Serviço – BES, detalhando os serviços executados e o respectivo quantitativo UST consumido;

28.5. Os pontos de controle de uma Ordem de Serviço darão direito à **CONTRATANTE** de exercer o acompanhamento, controle do andamento e fiscalização das Ordens de Serviço emitidas;

28.6. Através deste controle e acompanhamento, somente serão pagas as Ordens de Serviços ou conjunto dessas, efetivamente homologadas pelo Técnico designado pela **CONTRATANTE**, dentro de um prazo de 15 dias do mês subsequente à prestação do serviço, e que estiverem dentro dos padrões contratados;

28.7. Os serviços técnicos deste contrato serão desenvolvidos observando-se todos os processos de padrões declarados pela **CONTRATADA**, apresentados para habilitação desta licitação;

28.8. A **CONTRATADA** deve entregar os produtos resultantes dos serviços realizados, conforme especificado na metodologia especificada pela **CONTRATANTE**.

29. SUPORTE E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO

29.1. As manutenções corretivas não serão remuneradas, mesmo se o defeito for identificado posteriormente à homologação;

29.2. A garantia consiste na assistência técnica e suporte aos produtos entregues pela **CONTRATADA** com relação às manutenções corretivas a serem realizadas nos produtos disponibilizados;

29.3. A **CONTRATADA** disponibilizará atendimento de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 18:00, excetuando os feriados, para qualquer necessidade relacionada com a atividade de manutenção corretiva durante o período da garantia estabelecido com o **CONTRATANTE**;

29.4. O atendimento padrão de solicitações associadas à manutenção corretiva deverá seguir o seguinte procedimento:

29.4.1. No momento em que for identificado algum problema no sistema, a ocorrência deverá ser confirmada pela **CONTRATADA** na ferramenta de gerência de mudança indicada/adotada pelo **CONTRATANTE**. O registro deve ser encaminhado pelos membros da equipe do **CONTRATANTE**;

29.4.2. O **CONTRATANTE** deverá avaliar a severidade, conforme padrão descrito na tabela no item 27.4.5. A **CONTRATADA** deverá apoiar esta atividade, avaliando o esforço para a correção e negociando o prazo para seu atendimento. A prioridade deve respeitar as regras de severidade do erro reportado, podendo essa prioridade ser modificada pelo **CONTRATANTE**. Se a **CONTRATADA** não solucionar o erro no prazo estipulado terá que se justificar para que não sofra penalidade.

30. DEFINIÇÕES E DISPONIBILIDADE DO APLICATIVO CIE (SERVIÇO SAAS)

30.1. SaaS, ou Software as a Service, é uma forma de disponibilizar softwares e soluções de tecnologia por meio da internet, como um serviço. Com esse modelo, sua empresa não precisa instalar, manter e atualizar hardwares ou softwares. O acesso é fácil e simples: apenas é necessária a conexão com a internet;

30.2. A **CONTRATADA** deverá prover para a solução uma disponibilidade do ambiente de produção de no mínimo 99,5% para cada mês;

30.3. O valor de 99,5% é o limite admissível para a métrica de disponibilidade. Eventuais indisponibilidades provocadas por janelas de manutenção do ambiente de produção, desde que programadas e acordadas com o CTM/DTI ou geradas por eventos de responsabilidade da Provedora da Hospedagem por motivos supervenientes ao seu ambiente interno de controle e comunicação poderão ser expurgadas do cálculo de disponibilidade do serviço;

30.4. A **CONTRATADA** deverá gerar, periodicamente, um relatório para o período de medição, com o resultado da disponibilidade do serviço e enviar à CTM/DTI para avaliação;

30.5. O relatório deverá indicar necessariamente, no caso de alguma indisponibilidade, o exato período de indisponibilidade com as devidas causas e ações realizadas pela **CONTRATADA** para tratamento da indisponibilidade.

31. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

31.1. Do contratante:

31.1.1. Obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar sua obrigação, dentro do previsto no Contrato, permitindo o livre acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às instalações físicas, objetivando a execução dos serviços contratados;

31.1.2. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas de acordo com o termo de referência, identificando problemas, cobrando providências e sugerindo soluções, sempre que, a seu critério, julgar necessário;

31.1.3. Receber e conferir as faturas mensais referentes à execução dos serviços, as quais deverão ser acompanhadas dos elementos indispensáveis a aferir sua exatidão;

31.1.4. Pagar mensalmente à **CONTRATADA** o valor correspondente aos serviços prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contados a partir da apresentação da respectiva fatura;

31.1.5. Devolver à **CONTRATADA** as faturas para correção, contando-se novo prazo de pagamento de até cinco dias úteis após a data do recebimento da nova fatura com as devidas correções;

31.1.6. Zelar pelos equipamentos disponibilizados pela **CONTRATADA**;

31.1.7. Abrir e Acompanhar os chamados técnicos e manutenções corretivas da solução instalada composta de software e equipamentos objeto deste Termo de Referência;

31.1.8. Acompanhar a retirada dos equipamentos objeto deste Termo de Referência pela **CONTRATADA**, formalizando em papel timbrado a entrega;

31.1.9. Configurar o site da Internet CTM para possibilitar o link de acesso para a solução da **CONTRATADA** quando necessário;

31.1.10. Obedecer aos níveis de serviços imputados ao aplicativo CIE em SAAS.

31.2. Da contratada:

31.2.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

31.2.2. Indicar ao Gestor e fiscal do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, e sempre que haja alguma alteração neste quadro, os técnicos que, em equipe ou individualmente, realizarão os serviços e estarão, eventualmente por solicitação, nas dependências da **CONTRATANTE**;

31.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

31.2.4. Responsabilizar-se por todos os custos referentes à prestação dos serviços, inclusive mão de obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo (exceto papel); transporte; ferramentas; impostos, taxas e licenças; emolumentos; lucro e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato;

31.2.5. Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros, sem a prévia autorização por escrito da administração da **CONTRATANTE**;

31.2.6. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;

31.2.7. Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar;

31.2.8. Participar, com representante credenciado em nome da empresa **CONTRATADA**, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo **CONTRATANTE**;

31.2.9. Designar responsável para representá-la na execução dos serviços, que será o elemento de contato com o **CONTRATANTE**;

31.2.10. Liberar o envio para os computadores servidores da **CONTRATANTE** as bases de dados com todas as informações a respeito do serviço contratado, quando da necessidade, embasada pela **CONTRATANTE**;

31.2.11. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas em caso de descumprimento. Disponibilizar um canal de atendimento para registro e encaminhamento de chamados técnicos;

31.2.12. Designar, para execução dos serviços, profissionais especializados e com conhecimento e capacidade técnica necessária ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

31.2.13. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do Contrato. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos referidos encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado;

31.2.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**;

31.2.15. Fornecer aos seus técnicos crachás de identificação profissional, com fotografia e número de RG, que será sempre exigido pelo **CONTRATANTE**, para assegurar livre acesso de seus funcionários às dependências da **CONTRATANTE**;

31.2.16. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade da **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços contratados;

31.2.17. Entregar os locais de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança após a execução dos serviços;

31.2.18. Possuir contingência no caso de indisponibilidade dos sistemas, permitindo o menor tempo possível de parada;

31.2.19. Garantir os dados através de backups de segurança durante a vigência do contrato, que deverão ser entregues a **CONTRATANTE**, em meio magnético, ao término do contrato;

31.2.20. Garantir o sigilo das informações registradas na solução;

31.2.21. Apresentar as faturas mensais referentes à execução dos serviços, as quais deverão ser acompanhadas dos elementos indispensáveis a aferir sua exatidão.

31.2.22. A **CONTRATADA** deverá apresentar um **PLANO DE TRANSFERÊNCIA de dados** (transição contratual), 90 dias antes do término final do Contrato atendendo os preceitos da LGDP definidos entre as partes, que deverá conter no mínimo:

31.2.23. Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, período e data prevista para término das atividades de encerramento do contrato;

31.2.24. Lista de todos os recursos de software e hardware necessários para o repasse tecnológico;

31.2.25. A **CONTRATADA** deverá entregar à **CONTRATANTE** toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto deste termo de referência, bem como, ceder à **CONTRATANTE**, em caráter definitivo e irrevogável, os resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

32. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

32.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades. Sendo identificada reincidência e necessidade de correções, substituições ou reparos, poderá ocorrer penalidades à **CONTRATADA**;

32.2 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

32.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato;

32.4. O aceite definitivo será emitido após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento dos serviços/módulos;

32.5. Simples omissões ou irregularidades irrelevantes, sanáveis ou desprezíveis a juízo da **CONTRATANTE**, poderão ser relevadas desde que não causem prejuízo à Administração.

32.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

33. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

33.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste será exercida pelos especialmente empregados designados:

a) A Gestão da presente contratação ficará a cargo do Coordenador de Gestão Organizacional, do Sr Fernando Azevedo Fernandes, matrícula nº 3506070

b) A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo do Sr. Adilson Câmara Nunes - Matrícula 14214180/1 – Gerente de Críticas e Recebimentos e Ricardo Antônio Teixeira da Fonseca – Matrícula 144.888/03 - AGTIC - Chefe da Divisão de Aplicativo - DIA

33.2. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

33.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

33.4. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

33.5. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

33.6. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

33.7. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

33.8. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

33.9. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

33.10. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada;

33.11. A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

33.12. O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

33.13. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo ainda culminar em rescisão contratual;

33.14. O contrato estabelecerá em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa **CONTRATADA**;

33.15. A presença da fiscalização da **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, assim como no fiel atendimento das cláusulas contratuais;

33.16. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização do Contrato serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

34. SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

34.1. Caso incorra em infrações administrativas, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

34.1.1. As sanções previstas nos subitens 34.1 “a” e 34.1 “c” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

34.1.2. Comete infração administrativa, a contratada que:

34.1.2.1. Apresentar documentação falsa;

34.1.2.2. Ensejar o retardamento da execução contratual;

34.1.2.3. Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;

34.1.2.4. Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no **Capítulo II-B do Código Penal**, devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro;

34.1.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo;

34.1.2.6. Cometer fraude fiscal;

34.1.2.7. Fraudar na execução do objeto contratual;

34.1.2.8. Fizer declaração falsa;

34.1.2.9. Não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato.

34.1.3. A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que prejudiquem o andamento do procedimento da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração, em especial o descumprimento das obrigações previstas neste TR, aplicando-se a multa em caso de reincidência.

34.1.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

a) Multa de 1 % (um por cento) até 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo;

b) Multa de 1 % (um por cento) do valor da **GARANTIA** por dia de atraso até o máximo de 10% (dez por cento), no caso de não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato;

c) Multa moratória de até 1,6 % (um vírgula seis por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, a ser aplicada em caso de ensejar o retardamento da execução contratual, verificada quando a contratada não cumprir as obrigações contratuais previstas nas obrigações da contratada deste TR;

34.1.5. Se o atraso a que se refere o item anterior exceder a 30 (trinta) dias, equivaler-se-á à recusa à contratação, aplicando-se a multa de 2 % (dois por cento) a 10 % (dez por cento) sobre o valor total do

CONTRATO, observado o mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

34.1.6. No caso de falha na execução do contrato:

a) Multa de até 3,2 % (três vírgula dois por cento), calculada sobre o valor global do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** reincidir, pelo mesmo motivo, em quaisquer das faltas puníveis com advertência;

b) Multa de 3,2 % (três vírgula dois por cento) até 5,0 % (cinco por cento) do valor global do contrato, quando a contratada não cumprir as obrigações contratuais previstas nos itens das obrigações da contratada deste TR no que diz respeito a falha na execução;

c) Multa de 1 % (um por cento), calculada sobre o valor mensal do Contrato, limitada ao valor de R\$ 10.000,00 (dez reais), a ser aplicada quando a **CONTRATADA**, após solicitação da **CONTRATANTE**, descumprir as obrigações previstas da contratada deste TR, no prazo assinalado;

d) Multa de até 1,6 % (um vírgula seis por cento) sobre o valor mensal do **CONTRATO**, por dia de atraso, no caso de descumprimento nas obrigações da contratada correlacionadas deste TR;

e) Multa de até 5 % (cinco por cento) do valor total do **CONTRATO**, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o valor máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), quando a **CONTRATADA** se eximir das obrigações previstas das obrigações da contratada deste TR.

34.1.7. Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO nos casos das infrações: apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no **Capítulo II-B do Código Penal**, devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro, cometer fraude fiscal, fraudar na execução do objeto contratual e /ou fizer declaração falsa.

34.1.8. Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o CTM e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

- a) No cometimento da infração de ensejar o retardamento da execução contratual ou deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo: 1 mês;
- b) No cometimento da infração de não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato: até 6 meses;
- c) No cometimento da infração de falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias: de 6 a 12 meses;
- d) No cometimento de quaisquer das infrações a seguir: apresentar documentação falsa; comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro, cometer fraude fiscal; fraudar na execução do objeto contratual; ou fizer declaração falsa: no mínimo, 12 (doze) meses.

34.1.9. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Contrato, bem como dos prazos previstos no subitem anterior, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

- a) Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) Os danos resultantes da infração;
- c) Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

- d) Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;
- e) Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa infratora.

34.1.10. Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Termo de Referência, e a data do registro de penalização administrativa no CADFOR-PE por condenação de empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).

34.1.11. A penalidade prevista de Impedimento de licitar e contratar com o CTM e descredenciamento do CADFOR-PE será registrada no CADFOR.

34.1.12. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

34.1.13. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração.

34.1.14. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

34.1.15. Caso o valor a ser pago à **CONTRATADA** seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

34.1.16. Caso a faculdade prevista no **item 34.1.14** não tenha sido exercida e seja verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

34.1.17. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, a **CONTRATADA** será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

34.1.18. Decorrido o prazo previsto no item anterior, a **CONTRATANTE** encaminhará a multa para cobrança judicial.

34.1.19. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pela **CONTRATADA** no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da **CONTRATANTE**.

35. JUSTIFICATIVA PARA NÃO APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Em regra, contratação de serviços com itens ou lotes de valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta) mil reais devem ser objeto de licitações exclusivas para ME e EPP (cota exclusiva), nos termos do art. 48, inciso 1, da LC nº 123/2006.

Considerando que não há lote de valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação não possui lote exclusivo à participação de microempresa ou empresa de pequeno porte

36. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO GLOBAL/POR LOTE. O modo de disputa a ser utilizado é o Aberto.

A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que, por se tratar de uma contratação com prestação de serviço e fornecimento estimado, esta combinação é a que melhor se adequa ao caso.

37. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

37.1. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

Para a formalização da confidencialidade exigida, a **CONTRATADA** deverá assinar um Termo de Responsabilidade e Sigilo conforme modelos definidos no ANEXO III deste TR comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à **CONTRATANTE**, e não praticar ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação,

perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em estejam sendo processadas;

O Termo deverá ser assinado pelo representante legal da **CONTRATADA**, que deverá dar ciência a todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço, sendo entregue no ato da assinatura do contrato.

37.2. A **CONTRATANTE** terá o direito de propriedade sobre todas as imagens, eventos, planos, esboços, especificações, desenhos, relatórios e outros documentos gerados durante a execução dos serviços pela **CONTRATADA**.

37.3. A **CONTRATADA** cederá à **CONTRATANTE**, nos termos da **Lei 13.303/2016, c/c o Art. 4º da Lei 9.609/98**, em caráter definitivo, o direito patrimonial das bases de dados, e os respectivos SGBDs (Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados), resultantes dos serviços executados durante a vigência do contrato, entendendo-se por resultados quaisquer bases de imagens, eventos, estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;

37.4. 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 constantes neste Termo de Referência;

37.5. 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 prestação dos serviços;

37.6. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da **CONTRATANTE**, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da **CONTRATADA**, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da **CONTRATANTE**. Os executores da **CONTRATADA** que receberão acesso privativo e individualizado, não poderão repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito.

Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

37.7. A **CONTRATADA** obriga-se a dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada referente a esta matéria durante a prestação dos serviços;

37.8. A **CONTRATADA** deve guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**, sendo vedada à **CONTRATADA** sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da **CONTRATANTE**.

37.9. A **CONTRATADA** deverá garantir o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhuma informação tratada na execução e gestão do objeto do termo de referência, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos.

Todas as informações obtidas ou extraídas pela **CONTRATADA** quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a **CONTRATADA** zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

37.10. Cada profissional a serviço da **CONTRATADA** deverá estar ciente de que a estrutura computacional da **CONTRATANTE** não poderá ser utilizada para fins particulares.

37.11. O correio eletrônico fornecido pela **CONTRATANTE**, bem como a navegação em sítios da Internet ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados.

37.12. A **CONTRATADA** deverá entregar à **CONTRATANTE** toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto deste termo de referência, bem como, cederá à **CONTRATANTE**, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia;

37.13. A **CONTRATADA** deverá imediatamente informar à **CONTRATANTE** sobre qualquer acesso indevido, invasão ou ata que sofrido nos servidores ou serviços onde estejam hospedados cada solução contratada e

deverá, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contadas da ciência, enviar relatórios sobre o ocorrido, com todas as informações necessárias a respeito;

37.14. A **CONTRATADA** deverá garantir que as soluções disponibilizadas para o serviço possibilitem a guarda e proteção das informações armazenadas na infraestrutura do serviço, observando a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD, (LEI nº 13.709, de 14 de agosto de 2018)**. Anuência dada conforme anexo VI deste TR

No contexto da execução das respectivas obrigações contratuais, as Partes declaram que a **CONTRATANTE** atuará como controlador dos dados pessoais e a **CONTRATADA**, como operador, conforme disposto na legislação.

O tratamento de dados pessoais pela **CONTRATADA** será realizado com a finalidade exclusiva de prestação dos serviços contratados, sempre de acordo com as instruções da **CONTRATANTE**.

37.15. A **CONTRATANTE** responsabiliza-se, na qualidade de Controlador dos Dados, pela conformidade do tratamento à legislação de proteção de dados pessoais, especialmente no que diz respeito à definição de bases legais adequadas, bem como a elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados (**art. 5º XVII c/c art. 38, LGPD**), se aplicável, isentando a **CONTRATADA** de quaisquer responsabilidades em razão do descumprimento de suas obrigações.

As Partes comprometem-se a garantir a integridade dos dados pessoais tratados em todo seu ciclo de vida, implementando as medidas necessárias para manter a confidencialidade, segurança e proteção dos dados pessoais sob sua posse e os protegendo de eventuais incidentes de segurança como acessos não autorizados, vazamento e/ou divulgação indevida, com nível de segurança em conformidade com o exigido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) ou na falta de orientação desta, seguindo as melhores prática do mercado em termos de segurança de dados.

As Partes comprometem-se a manter sigilo quanto aos dados pessoais tratados sob o contrato, garantindo-se que quaisquer pessoas que venham acessá-los estejam sujeitas ao dever de confidencialidade.

37.16. A **CONTRATADA** somente poderá compartilhar os dados pessoais com terceiros, caso necessário para execução do contrato e de acordo com as regras para subcontratação constantes do Edital.

37.17. Qualquer transferência internacional de dados pessoais somente poderá ocorrer caso necessário ao cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, conforme instruções da **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá imediatamente informar à **CONTRATANTE** sobre qualquer ocorrência de incidente de segurança relacionado aos dados pessoais, qualquer violação de segurança que leve à destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados pessoais transmitidos, armazenados ou processados, capaz de gerar risco ou dano relevante aos titulares e deverá, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contadas da ciência, enviar relatórios sobre o ocorrido, com todas as informações necessárias a respeito.

37.18. Caso a **CONTRATADA** não disponha de todas as informações necessárias, poderá encaminhá-las de forma gradual, sem prejuízo da **CONTRATANTE** proceder com as comunicações previstas em lei aos Titulares de Dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, no prazo legal ou conforme orientações da ANPD.

37.19. A **CONTRATANTE** será responsável pela adoção de medidas para garantir a transparência das atividades de tratamento de dados e o atendimento aos direitos dos titulares.

37.20. A **CONTRATADA** não receberá qualquer solicitação de Titular relacionada ao tratamento de dados objeto do contrato firmado entre as partes, devendo direcionar o Titular aos canais oficiais da **CONTRATANTE**.

37.21. A **CONTRATADA** deverá tomar apenas as medidas indicadas pela **CONTRATANTE** para atendimento das requisições nos termos da legislação aplicável, obrigando-se a prestar todo o auxílio necessário, de acordo com suas responsabilidades contratuais para fins de atendimento às requisições.

37.22. A **CONTRATADA** compromete-se a apenas tratar os dados pessoais a que tiver acesso pelo período necessário ao cumprimento da finalidade que originou a coleta, definido pela **CONTRATANTE**, devolvendo os, ou os excluindo ao término do tratamento ou encerramento do contrato, a critério da **CONTRATANTE**.

As Partes comprometem-se a cooperar entre si, auxiliando-se, dentro de suas responsabilidades contratuais, no cumprimento de obrigações e requisições judiciais ou administrativas que venham a ser impostas, fornecendo as informações disponíveis e ações necessárias para documentar e eliminar a causa e os riscos decorrentes de

quaisquer violações de segurança, e tudo quanto necessário para demonstração da conformidade do tratamento de dados decorrente do presente contrato.

37.23. A **CONTRATADA** será responsável, por seus colaboradores e terceiros contratados, pelo tratamento de Dados Pessoais por ela realizado no âmbito do presente contrato na forma do **Capítulo VI - Seção III da LGPD**, devendo manter a **CONTRATANTE** livre de quaisquer responsabilidades, danos ou prejuízos, diretos e indiretos, decorrentes de qualquer tratamento em desacordo à legislação ou ao presente contrato.

Todas as comunicações entre as Partes relacionadas a matéria de proteção de dados deverão ser realizadas por meio de e-mail específico a ser informado pela **CONTRATANTE E CONTRATADA**.

Recife, 15 de outubro de 2024
Fernando Azevedo Fernandes
Coordenador de Gestão Organizacional

ANEXO II

Requisitos de Negócio

Anexo II- Requisitos de negócio para a Carteira de Estudantes - 2025

PERFIL ESCOLAS

Seq.	Cod.Requisito	Descrição	E / I / D	Observações	Detalhamento da função
01	RF 002	Cadastrar Escola de acordo com a documentação solicitada pelo gestor CTM	E	Cadastrar a escola para aprovação pelo CTM	Abrir uma aba para a escola anexar os documentos para análise dos documentos pelo CTM
02	RF 003	Resolver pendências cadastradas pelo gestor CTM	E	A escola vai responder as solicitações do analista do CTM	
03	RF 004	Cadastrar usuários das escolas	E	Os usuários só terão acesso aos dados da escola na qual esta cadastrado	Esta função só será liberada ao gestor da escola
04	RF 005	Atualizar cadastro da Escola anualmente. Obrigatoriamente no início do ano letivo e	E	No início do ano letivo esta atualização é obrigatória, para a	

		periodicamente quando necessário		escola poder realizar qualquer atividade relativa aos alunos.	
05	RF 006	Emitir Relatórios com as informações pertinentes a Escola	E	Todos os relatório do sistema estarão contidos no anexo II detalhadamente	
06	RF 007	Transferência de alunos	E	Fazer a troca das Escolas da forma excluir na Origem e incluir no Destino. Identificar o usuário que realizou a transferência	
07	RF 008	Realizar o cadastramento dos Cursos oferecidos para cada Escola	E	Nós atendemos aos ensino fundamental I e II , ensino médio e cursos técnicos	Cadastrar os Cursos oferecidos pelas Escolas.
08	RF 009	Realizar o cadastramento da relação entre a Escola Técnicas (IFPE, ETE e técnicas particulares) e seus cursos. As demais escolas terão vínculos com as series conforme o estágio que os alunos estejam cursando (fundamental I e II e ensino médio)	E	Atribuição do CTM no momento de cadastramento das escolas conforme documentação recebida pelas Escolas e emitidas GRE's , ou na inclusão de novos cursos pelas escolas técnicas públicas ou particulares.	
09	RF 010	Realizar o cadastramento das séries oferecidas por curso e por Escola	E	Cadastro simples das séries oferecidas.	

10	RF 011	Realizar a importação dos dados dos Alunos para confirmação/cadastramento via banco de dados no formato CSV, XLS ou XML	E	Com esta ação as escolas no momento do pedido da CIE pelo estudante, irá apenas referendar a foto e o pedido, pois os dados pessoais deles foram importados pelo cadastro existente na escola, bem como a veracidade da matrícula. É fundamental que a importação e a aprovação seja realizada com login.	Anualmente as escolas devem atualizar a movimentação de cadastro de alunos novos, bem como a atualizações pertinentes dos já cadastrados.
11	RF 012	Validar ou Rejeitar a solicitação do aluno	E	Será obrigatório a identificação do usuário que executou a análise,	Todas as funções referentes a Escola x Solicitação do Aluno deverão estar contempladas em uma tela. Ter a possibilidade de filtrar questões com o cadastro ou foto rejeitada
12	RF 013	Cadastrar ou alterar dados e fotos dos alunos.	E	Será obrigatório a identificação do usuário que executou o cadastramento	Todas as funções referentes a Escola x Aluno deverão estar contempladas em uma tela.
13	RF 014	Realizar o upload das fotos	E	Se a escola deixar passar alguma característica	

				fundamental o sistema segrega esta foto e a escola deverá realizar um novo UPLOAD.	
14	RF 015	Acompanhar o status de emissão das carteiras da sua Escola	E	Neste caso é apenas mostrar o STATUS do Aluno em relação a liberação da CIE. Pode ser na própria tela de consulta.	

Anexo II- Requisitos de negócio para a Carteira de Estudantes - 2025

PERFIL ALUNOS

Seq.	Cod.Requisito	Descrição	E / I / D	Observações	Detalhamento da função
15	RF 016	Obrigatório Realizar o LOGIN e o cadastro de Acessos dos Alunos de forma responsiva	E	Esta função refere-se ao módulo de alunos e é feita dentro do Sistema do CIE	Campos mínimos: CPF, Nome, e-mail , celular , data de nascimento e senha .Desktop e APP
16	RF 017	Solicitar Carteira de Estudante de forma responsiva	E	Depois de logado o aluno deverá passar para uma área de função de solicitação de Carteira. Via site colocar no APP e vê os detalhes no documento de requisitos.	Não deve ser permitido a solicitação de mais de uma carteira de estudante por CPF.

17	RF 018	Realizar a Consulta de todos os dados informados na solicitação da Carteira de forma responsiva	E	Criar uma consulta dentro cadastro de alunos e colocar as informações referentes aos dados de carteira informados no cadastramento para verificação.	Desktop
18	RF 019	Realizar o UPLOAD da Foto no Cadastro de Solicitação(utilizando IA para testes do padrão definidos) de forma responsiva	E	Liberar função para UPLOAD de foto até que ela esteja de acordo com os padrões definidos. Esta função deverá estar liberada no APP Mobile também.	Desktop
19	RF 020	Realizar o upload das fotos quantas vezes for necessário até que atenda os requisitos do sistema de forma responsiva (utilizando IA para testes do padrão definidos)	E		
20	RF 021	Possuir validações on-line do arquivo enviado para enquadramento de regras para foto de documentos como: fundo preferencialmente branco, sem óculos, sem boné, frontal, única pessoa na foto, sem quaisquer adereços que possam atrapalhar a identificação (utilizando IA para testes do padrão definidos)	E		
21	RF 023	Realizar a emissão de boletos de	E		Desktop

		forma responsiva			
22	RF 024	Verificar o andamento da solicitação da sua carteira de forma responsiva	E	Vai ver a carteira digital no APP Mobile e a possibilidade de impressão em PDF	Desktop
23	RF 025	Realizar a liberação da Impressão da Carteira em PDF de forma responsiva	E		Marcar como gerado o PDF
24	RF 026	Realizar Solicitações de reemissão de Boletos de forma responsiva	E		
25	RF 027	Realizar a solicitação de ajuda através do Fale Conosco de forma responsiva	E	Esta opção vai gerar uma solicitação de ajuda através do Fale Conosco.	
26	RF 028	O acesso deverá possibilitar o primeiro login com cadastro e troca de senha	E	Esta opção vai gerar uma solicitação de ajuda através do Fale Conosco.	
27	RF 031	Possuir versão Android 3.0 ou superior e iOS 7 ou superior	E		
28	RF 033	Área no aplicativo para avisos e alertas	E		
29	RF 034	unção de push, desde que autorizada pelo o usuário, para avisos sobre renovação, convênios, dentre outros a serem definidos pelo CTM	E		

30	RF 035	Possuir funcionalidade para leitura de QRCODE impresso na carteira de identificação estudantil	E	O padrão do QR-CODE deverá ser definido na nova seção de interoperabilidade	
31	RF 041	Acesso a carteira e-CIE após a liberação do Pagamento.	E		Marcar a solicitação como e-CIE gerado
32	RF 042	O aplicativo deverá ter a possibilidade e customização do papel de parede da carteira	E		

Anexo II - Requisitos de negócio para a Carteira de Estudantes - 2025

PERFIL GESTOR DO CTM

Seq.	Cod.Requisito	Descrição	E / I / D	Observações	Detalhamento da função
33	RF00- A	Rotina de Inicio de Ano Letivo	E		Realizar os destravamentos funcionais e avisar através de mensagens todos os stakeholders envolvidos do início do ano letivo. Liberar para as escolas o acesso a atualização cadastral e importação da movimentação e ou cadastro dos alunos 30 dias corridos antes do início da abertura do sistema para os alunos solicitarem sua CIE. Enviar e-mails para os stakeholders envolvidos.
34	RF00- B	Rotina de Fim de Ano Letivo	E		Realizar os travamentos funcionais e avisar através de mensagens todos os stakeholders envolvidos do fim do ano letivo
35	RF00-C	Rotina para Desabilitar Carteira	E	Esta rotina vai tornar indisponível	O sistema terá que ter o controle embarcado da carteira de estudante

		do ano letivo anterior		a geração de novo acesso a carteira do ano letivo anterior no prazo estipulado pela legislação	vigente
36	RF 043	Realizar cadastro de usuários. Criar Perfis. Associar perfis a usuários.	E	Criar todos os acessos para os stakeholders envolvidos no processo	Gestor CTM e Gestor Escola
37	RF 044	Cadastrar usuários das Escolas	E	Para permitir que os usuários do Perfil Escola só passam realizar operações no sistema para as suas escolas cadastradas	As informações de cada Escola só serão realizadas por usuários autorizados por ela
38	RF 045	Registrar pendências administrativas para a Escola	E	Mostrar POPUP para escola quando houver pendência administrativa pelo CTM	
39	RF 046	Importação dos Cadastros de GRE's e Escolas	E	Esta função vai ser executada na implantação do novo sistema. Neste caso vai ser reaproveitado o cadastro de escola do Legado e se	

				possível o relacionamento com existente com as GRE's(grupo)	
40	RF 047	Realizar a exportação de arquivos em formato físico definido pela área de negócio	E	Deverá ser liberada um layout de exportação para os dados dos alunos cadastrados.	Para um BI ou outro sistema que queira trabalhar com este cadastro
41	RF 048	Alteração dos dados dos alunos	E		É importante que o sistema tenha pelo menos o controle das inclusões e da última alteração identificado o usuário
42	RF 049	Realizar a importação de alunos conforme planilha definida pela área de negócios	E	Deverá ser liberada um layout de importação para os dados dos alunos cadastrados.	Deverá ter sempre a identificação do usuário do CTM que executou a operação
43	RF 050	Realizar o acompanhamento das etapas de solicitação através de Dashboards pela área de negócio	E	Gerar o acompanhamento de forma geral, específica por Escola e também poder gerar o analítico destas opções	
44	RF 051	Cadastrar e alterar as escolas, órgãos educacionais,	E		

		ensino/cursos			
45	RF 052	Gerenciar o processo de emissão, reemissão e pagamento de boletos	E	Receber o arquivo retorno que define os pagamentos realizados	
46	RF 053	Gerar relatório dos valores para repasses às entidades envolvidas no processo (UBES, UESPE, Casa do Estudante e Instituições de Ensino) para enviar a área financeira	E	Detalhar no ANEXO II - Relatórios	
47	RF 054	Gerar pendências administrativas para Escola	E	O usuário da escola ao entrar no sistema vai ver um POPUP informando que tem pendências	
48	RF 055	Log de operações realizadas no sistema	E	Para realizar auditoria em caso de mal uso do sistema	Rastrear qualquer atividade executada pelos agentes no sistema;
49	RF 056	Possuir webservice/arquivo	E	Hoje faz o envio um arquivo para a	

		para importação dos dados referentes aos alunos e escolas cadastrados no sistema por parte da empresa responsável pelo carregamento do VEM Estudantil		Urbana-PE	
50	RF 057	Possuir integração com a cobrança registrada da CEF na Geração dos Boletos de Pagamento	E		
51	RF 058	Conter informações cadastrais no sistema para que seja feito contato entre os agentes envolvidos no FALE CONOSCO	E	A ideia é só aceitar abertura para usuários registrados. Só permitir no máximo 2 ocorrências abertas por usuário. Poder realizar a contabilização das respostas por colaborador para acompanhamento de performance.	

52	RF 059	Deverá ter um sistema de controle de ocorrências para acompanhamento das demandas abertas e fechadas com relatórios analíticos e sintéticos para ajudar no gerenciamento de melhorias e problemas do sistema	E	Sistema de service desk (externo ao CIE)	Esse sistema deverá ser disponibilizado para o CTM pelo fornecedor que ganhou a licitação
53	RF 060	Disponibilizar no sistema contato com suporte técnico da Contratada para solicitações de ajustes para melhor otimização do sistema dentro do prazo de garantia;	E		
54	RF 061	Receber e processar de maneira automática os arquivos de retorno das instituições bancárias que receberão os pagamentos pelas carteiras de identificação estudantil	E		

55	RF 062	Financeiro: Movimentação Fechamento Mensal	E		
56	RF 063	Gerar senha provisória para as escolas, representantes de escolas, órgãos gestores e usuários do módulo gestor de processo	E		
57	RF 064	Realizar o cadastramento das Entidades, contatos e definição dos rateios. Colocar como parâmetro geral do sistema o valor atual da CIE. Mensagens padrão.	E	Cadastrar Parâmetros Gerais: mensagens de POPUP de início e fim de ano letivo; Fim de validade da CIE Ano Letivo	
58	RF 074	Cadastrar Alunos e Solicitação da CIE de forma especial por fator superveniente	E		
59	RF 065	O sistema deverá ter um manual de operação para o treinamento dos usuários, um manual de instalação e também um documento de	E	Isso é fundamental para que o usuário possa estudar sem necessidade de apoio externo	

		Arquitetura			
60	RF 066	Emitir relatórios com informações dos alunos, escolas, órgãos gestores e gestão financeira	E	Anexo II - Relatórios	
61	RF 067	Disponibilizar o recurso de Auditoria (log das operações) para o CTM, Diretores de Escolas e Órgãos Gestores Educacionais	E		
62	RF 068	Relatório: Financeiro: Faturamento CIE	E	Anexo II - Relatórios	Relatórios por perfil

Anexo II- Requisitos de negócio para a Carteira de Estudantes - 2025

REQUISITOS FUNCIONAIS

Seq.	Cod.Requisito	Descrição	E / I / D	Observações	Detalhamento da função
63	RF 069	Não permitir mais de uma solicitação de CIE aprovada por CPF/aluno, no ano letivo.	E	Mencionar como condição no TR	
64	RF 070	Realizar em todos os cadastros a	E		

		identificação de usuário/data/hora de inclusão e também de última alteração			
65	RF 071	Possuir funcionalidade para integração com movimento bancário padrão cnab400	E	Colocar nos requisitos de interoperabilidade no TR (integrar com o VEM)	Verificar os padrões de integração de CIE/VEM
66	RF 072	O QR CODE da CIE deverá ter a função de conexão com o validador dos ônibus . Padrão NFC	E		
67	RF 073	Realizar o envio de mensagens e e-mails para todos os atores cadastrados no sistema de CIE	E		Enviar comunicados por e-mail, WhatsApp ou SMS para o usuário, quando necessário.
68	RF 074	Cadastrar Alunos e Solicitação da CIE de forma especial por fator superveniente	E		
69	RF 075	Parametrizar o sistema para realizar mudança de Ano Letivo nas funções que envolvam movimentos cadastrais para acesso a Ano	E		Enviar comunicados por e-mail, WhatsApp ou SMS para o usuário, quando necessário.

		Letivo Anteriores sem necessidade de nenhum procedimento especial fora da aplicação			
--	--	---	--	--	--

Anexo III: CONSULTAS E RELATÓRIOS

ANEXO II- CONSULTAS E RELATÓRIOS						
PERFIL ESCOLA						
Código	Descrição	Campos	Filtro	Ordenação	Totalização	OBSERVAÇÃO DO SETOR
REL001	Relatório de Escolas com os cursos e séries cadastradas. Para os cursos de ensino fundamental, ensino médio de escolas regulares associar apenas as séries e para as Escolas técnicas (IFPE, ETE e Técnicas particulares) associar serie e curso	Código da Escola, Nome da escola e GRE que está associada ou SME	Código de Escola inicial e final e Classificação da escola	ordem crescente de código e nome		
REL002	Relatório de Escolas e alunos cadastrados no ano letivo com status de ativação	Código da escola, Nome do aluno; Nome da pai e da mãe	Código da Escola inicial e final Carteiras : PDF/Digitais/Todas: Por período de cadastro: Ano Letivo	Listagem ordem alfabética de Aluno	Número total de alunos ao final – total de alunos solicitantes e ativos	Estatística das escolas com mais alunos solicitantes da carteira com percentual de alunos solicitantes e não solicitantes
REL003	Estatísticas de Estado de pedidos das Carteiras por Escola	Informar quais estão em análise, aprovadas, rejeitadas, pagas, liberadas só digitais,etc. - Fazer Dashboard deste relatório	Código da Escola inicial e final Carteiras : PDF/Digitais/Todas Ano Letivo: Por período de cadastro:	Código de escola e ordem alfabética dos alunos		
REL004	Relatório de Alunos com pendências.	Foto; documentação; pagamento	Código da Escola inicial e final Por Período de cadastro: Ano Letivo	Listagem ordem alfabética de Aluno	Número total de alunos	
REL005	Relação de Escolas por GRE ou SME(Grupos de Escola)	Código da Escola / Nome Fantasia/Razão Social / CNPJ/ –	Código por grupo e escola, Status – Ativa ou Inativa por período de cadastramento		Número total de alunos e escolas ao final	

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
 Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
 Recife – PE, CEP:50039-150
 Fone: (81) 3182-5620

Pregoeiro
 Juliana Barros

PERFIL GESTOR CTM						
	Descrição	Campos	Filtro	Ordenação	Totalização	Observação
REL008	Relatório de Boletos Pagos e não pagos	Valor e quantidade e por período	Por período ,analítico por CPF do estudante	Por data	Por valor e quantidade	
REL009	Relatórios Gerais de Administração do Sistema	usuários,perfis,tabelas gerais	usuários,perfis,tabelas gerais	Por data		
REL010	Relatório de Pendências de Aprovação Cadastro de Escolas	Código e nome	Por grupo(GRE's e SME) e escola	Por data	Por quantidade de escolas	
REL011	Relatório Analítico de Repasse Financeiro Mensal	Código e nome de: Entidades, Escolas e CTM e valores	Por período inicial e final /meses	Por mês		
REL012	Relatório Analítico de Repasse por Escolas	Código e nome e valores por Escola	Por período inicial e final /meses	Por mês		
REL013	Relatório de alunos importados que não solicitaram a CIE	Escola, e dados do aluno	Intervalo de Escola, CPF, série	Por código de escola e Alfabética de alunos		
REL014	Relatório da movimentação de alunos pagos para liberação de VEM estudante	Data de geração, dados dos alunos	Intervalo de data , intervalo de nome e CPF	Por data e ordem alfabética de aluno		
REL015	Relatório de LOG's de operação do sistema	Data, hora, usuário, função	Por usuário, função e data	Por data		
REL016	Relatório dos estudantes que pagaram (CIE)	CPF, nome e data	Data e CPF	Por data		
Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife Recife – PE; CEP:50030-150 Fone: (81) 3182-5526						
REL018	Relação de Escolas por GRE ou SME(Grupos de Escola)	Código da Escola / Razão Social / Nome / Representante 1 / Representante 2 / Telefone 1 / E-mail – Endereço (opção	Código da Escola e Razão Social 119	Listagem por ordem alfabética	Número total de escolas ao final	Código da Escola / Nome Fantasia / Razão Social / CNPJ / Quant. de Alunos– Status



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

PERFIL ALUNO
GRANDE RECIFE-CONSÓRCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO

**GRANDE
RECIFE**
CONSÓRCIO DE TRANSPORTE

Decisão Permanente	Campos	Licitação – CPL	Filtro	Ordenação	Totalização	Observação
Relatório dos Dados Cadastrais do Aluno	As informações prestadas na solicitação		Código da escola inicial e final ; Nome de mãe e pai; CPF	Ordem Alfabética	Total de alunos	
Geração da CIE Formato PDF e/ou e-CIE	CPF; Nome		Código da escola inicial e final ; Data inicial e final de solicitação ;Nome de mãe e pai; CPF; PDF, e-CIE ou ambos	Código de escola por ordem crescente	Total de alunos	

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
Recife – PE; CEP:50030-150
Fone: (81) 3182-5526

Pregoeiro
Juliana Barros

Anexo IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para Gestão da Carteira de Identidade Estudantil – CIE, para os estudantes do Estado de Pernambuco, envolvendo software e serviços correlatos, necessárias à implantação e sustentação da solução.

A empresa XXXXXXXXXXXX, com sede localizada na Av./Rua XXXXXX, CEP: XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representado na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre documentos, dados e o ambiente computacional do Consórcio Grande Recife - CTM, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Consórcio Grande Recife - CTM reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da prestação dos serviços objeto do Contrato nº XXX/2025.

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do **Consórcio Grande Recife - CTM**, das informações restritas reveladas.

4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao **Consórcio Grande Recife - CTM**, as informações restritas reveladas.

5. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam

diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao **Consórcio Grande Recife - CTM**, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza sigilosa das informações restritas reveladas.

6. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

7. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao **Consórcio Grande Recife - CTM** qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo de que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. A EMPRESA RECEPTORA toma ciência por este Termo de que qualquer INFORMAÇÃO RESTRITA entregue pelo **Consórcio Grande Recife - CTM** a ela não poderá ser interpretada como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, copyrights e segredos profissionais) à EMPRESA RECEPTORA.

9. A EMPRESA RECEPTORA concorda que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela ao **Consórcio Grande Recife - CTM**, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, como de exclusiva propriedade do Consórcio Grande Recife - CTM, não podendo a EMPRESA RECEPTORA reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual.

10. A EMPRESA RECEPTORA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pelo **Consórcio Grande Recife – CTM**.

11. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do **Consórcio Grande Recife - CTM**, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o **Consórcio Grande Recife - CTM** e a **EMPRESA RECEPTORA** sem qualquer ônus para o **Consórcio Grande Recife - CTM**. Nesse caso, a **EMPRESA RECEPTORA** estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no edital ou contrato, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo **Consórcio Grande Recife - CTM**, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

12. A EMPRESA RECEPTORA recolherá ao término do Contrato TC nº XXX/2024, para imediata devolução ao **Consórcio Grande Recife - CTM**, todo e qualquer material de propriedade deste, inclusive notas pessoais envolvendo matéria sigilosa a ele relacionada, registro de documentos de qualquer natureza que tenham sido criados, usados ou mantidos sob seu controle ou posse, seja de seus empregados, prepostos, prestadores de serviço, seja de fornecedores, com vínculo empregatício ou eventual com a **EMPRESA RECEPTORA**, assumindo o compromisso de não utilizar qualquer informação sigilosa ou confidencial a que teve acesso enquanto contratado pelo **Consórcio Grande Recife – CTM**.

13. A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo assumida por meio deste Termo terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida pelo **Consórcio Grande Recife – CTM**.

14. o presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do **Consórcio Grande Recife - CTM**.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes acima descritas, a **EMPRESA RECEPTORA** assina o presente termo. Recife, **XX** de **XXXX** de 2025.

Nome do Representante CPF/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, Identidade nº **XXXXXXXXXX**

Anexo V

Amostra de Requisitos para Prova de Conceito

ANEXO IV – Modelo de Apuração POC CIE 2025 - CTM

APURAÇÃO:

Requisitos Funcionais – POC - CTM					
Seq	Código	Descrição	E / I / D	Nível Aderência(S/N)	Observações
1	RF 002	Cadastrar Escola	E		
2	RF 011	Realizar a importação dos dados dos Alunos para confirmação/cadastramento via banco de dados no formato CSV,XLS ou XML	E		
3	RF 012	Validar ou Rejeitar a solicitação do aluno	E		
4	RF 013	Cadastrar ou alterar dados e fotos dos alunos.	E		
5	RF 014	Realizar o upload das fotos .	E		
6	RF 015	Acompanhar o status de emissão das carteiras da sua Escola	E		
7	RF 016	Obrigatório Realizar o LOGIN e o cadastro de Acessos dos Alunos	E		

8	RF 017	Solicitar Carteira de Estudante	E		
9	RF 018	Realizar a Consulta de todos os dados informados na solicitação da Carteira	E		
10	RF 019	Realizar o UPLOAD da Foto no Cadastro de Solicitação	E		
11	RF 020	Realizar o upload das fotos quantas vezes for necessário até que atenda os requisitos do sistema	E		
Total de Itens			Aderentes() Não Aderentes (____)		

ANEXO VI– Apuração de POC CIE 2025 - CTM

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
 Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
 Recife – PE; CEP:50030-150
 Fone: (81) 3182-5526

Pregoeiro
Juliana Barros

PROCESSO Nº 9999.2024.VII.PE.999.CTM

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 999/2024

AMOSTRA: 99

EMPRESA: XXX

PERÍODO: 99 A 99 DE XXXXXXXX - 2024

RESULTADO:

ANEXO VI– Modelo de Apuração POC CIE 2025 - CTM

APURAÇÃO:

Requisitos Funcionais – POC - CTM					
Seq	Código	Descrição	E / I / D	Nível Aderência(S/N)	Observações
1	RF 002	Cadastrar Escola	E		
2	RF 011	Realizar a importação dos dados dos Alunos para confirmação/cadastramento via banco de dados no formato CSV,XLS ou XML	E		
3	RF 012	Validar ou Rejeitar a solicitação do aluno	E		

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
 GRANDE RECIFE-CONSÓRCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO
 Comissão Permanente de Licitação – CPL



4	RF 013	Cadastrar ou alterar dados e fotos dos alunos.	E		
5	RF 014	Realizar o upload das fotos .	E		
6	RF 015	Acompanhar o status de emissão das carteiras da sua Escola	E		
7	RF 016	Obrigatório Realizar o LOGIN e o cadastro de Acessos dos Alunos	E		
8	RF 017	Solicitar Carteira de Estudante	E		
9	RF 018	Realizar a Consulta de todos os dados informados na solicitação da Carteira	E		
10	RF 019	Realizar o UPLOAD da Foto no Cadastro de Solicitação	E		
11	RF 020	Realizar o upload das fotos quantas vezes for necessário até que atenda os requisitos do sistema	E		
Total de Itens				Aderentes()	Não Aderentes (____)

APURAÇÃO:

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
 Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
 Recife – PE; CEP:50030-150
 Fone: (81) 3182-5526

Pregoeiro
Juliana Barros

RESUMO

MÓDULOS	DESCRIÇÃO	MÍNIMO POR PERFIL	TOTAL DE ITENS	MÍNIMO DE ITENS – GERAL	RESULTADO LICITANTE – ITENS	Parecer Técnico
GERAL	REQUISITOS GERAIS	70%	14	10	99	A ferramenta foi considerada (APTA/INAPTA) pois (SIM/NÃO) atendeu aos requisitos mínimos gerais
TOTAL GERAL			14 itens	10 itens	99 itens	

Nível de aderência	
SIM	Atende
NÃO	Não atende

ANEXO VII – MAPA DE RISCO

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para Gestão da Carteira de Identidade Estudantil – CIE

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
 Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
 Recife – PE; CEP:50030-150
 Fone: (81) 3182-5526

**Pregoeiro
 Juliana Barros**

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que podem comprometer o sucesso da contratação, execução do objeto e gestão contratual.

1.1.1 - O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

1.1.2 - O presente documento foi elaborado conforme recomendação contida no site do Governo Digital.

1.2 - Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as eventuais ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação de responsáveis por cada uma das ações.

1.3 - Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

1.4 - Descrição dos impactos:

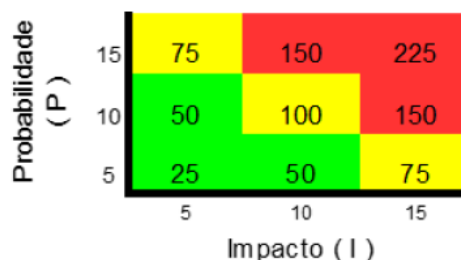
1.4.1 - Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas ao novo planejamento.

1.4.2 - Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

1.4.3 - Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

1.5 - A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação, conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos perante cada uma das fases que envolvem o processo de contratação/execução contratual.

1.6 - A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



Matriz de Probabilidade x Impacto

1.7 - O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

1.7.1 - Se estiver na região amarela, entende-se como médio, e na região vermelha, entende-se como alto.

1.8 - Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas mapeadas.

1.9 - Áreas Envolvidas

1.9.1 – Diretoria de Gestão Organizacional (área administrativa) e Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) (área técnica) e equipe multidisciplinar do Grupo de trabalho (CJU,DABS e DIDO).

1.9.2 - Equipe encarregada pela elaboração do edital e seus anexos – **Equipe de Planejamento.**

1.9.3 - Equipe encarregada pelo acompanhamento do processo de contratação – **Equipe de Acompanhamento.**

2 - RISCOS NA ETAPA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Risco 01	Atraso ou Suspensão do Processo Licitatório em Face de Impugnações	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Médio	
Dano:	Atraso no processo de contratação	
Ações de Prevenção:		Responsáveis
Elaborar ETP e Termo de Referência bem fundamentado.		Grupo de trabalho
Definir critérios de seleção dos Fornecedores baseados na jurisprudência.		Coordenadoria Jurídica
Realizar eventuais revisões nos documentos que compõe a contratação.		Grupo de trabalho
Ação de Contingência:		Responsáveis:
Alocação de equipe visando responder rapidamente pedidos de impugnação e mitigar as causas que deram motivo a suspensão do processo licitatório.		DGO e Equipe de Acompanhamento
Ajustes e republicação do edital		Equipe de Acompanhamento

Risco 02	Licitação Deserta ou Fracassada	
Probabilidade:	Média	
Impacto:	Alto	
Dano:	Atraso no processo de abertura de início de ano letivo para solicitação das CIE's	
Ações de Prevenção:		Responsáveis
Realizar pesquisa prévia de preços com pelo menos 3 fornecedores.		Equipe técnica
Realizar uma boa divulgação do certame.		Equipe técnica
Ação de Contingência:		Responsáveis:

Realizar adequações no Edital para torná-lo mais atraente	Grupo de trabalho
Republicar o Edital.	Coordenadoria Jurídica

Risco 03		Apresentação de Recurso	
Probabilidade:	Média		
Impacto:	Médio		
Dano:	Atraso no processo de contratação		
Ações de Prevenção:		Responsáveis	
Realizar adequação instrução processual.		Comissão de Licitação	
Realizar adequada condução para interpretar o problema levantado com Celeridade e encaminhar para a Equipe de Acompanhamento.		Pregoeiro	
Ação de Contingência:		Responsáveis:	
Reabertura do processo licitatório, buscando o aproveitamento dos atos não comprometidos.		Comissão de Licitação	

3- RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 04	Atraso na Conclusão do Processo Administrativo e Jurídico da Contratação		
Probabilidade:	Média		
Impacto:	Alto		
Dano:	Atraso na implementação do projeto de execução CIE 2025 no início do ano e prejuízo dos estudantes no acesso da obtenção da políticas públicas.		
	Atraso nos prazos para liberação da CIE 2025		
Ações de Prevenção:		Responsáveis	
Definição de todos os requisitos de forma clara e concisa		Grupo de trabalho	

Análise completa de todos os itens do TR previamente	Grupo de trabalho
Ação de Contingência:	Responsáveis:
Apoio dedicado dos membros da área chave, de processo e TI no levantamento	Adilson, Nazilda e Ricardo
Apoio dedicado das áreas Jurídicas e de Compras	CJU e Dayvison

Risco 05	Falhas no entendimento das atividades a serem desenvolvidos	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Dano:	Atraso na implementação do projeto de execução CIE 2025 gerando retrabalhos.	
	Solução não atender aos requisitos para liberação das CIE´s.	
Ações de Prevenção:		Responsáveis
Utilizar artefatos de Engenharia de Software.		Área de TI
Fazer um levantamento detalhado junto a área de negócio chave.		Grupo de trabalho
Ação de Contingência:		Responsáveis:
Atuação tempestiva da equipe de planejamento na revisão e elucidação de dúvidas, e atuação do patrocinador na resolução dos gargalos que por ventura forem aparecendo para definir os processos do sistema.		Grupo de Trabalho Patrocinador do Projeto

Risco 06	Não aprovação do Termo de Referência	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Dano:	Inviabilizar o processo de contratação.	

	Comprometer o acesso dos estudantes na utilização da política pública.
Ações de Prevenção:	Responsáveis
Realizar sensibilização e o envolvimento de todos os stakeholders do projeto inclusive a Presidência da Empresa.	Grupo de Trabalho
Ser pró-ativo e realizar as adequações necessárias de forma célere, e estar atento as diretrizes estabelecidas pela ATI como pré-requisitos para a aprovação do TR	Grupo de Trabalho
Ação de Contingência:	Responsáveis:
Realizar reuniões de acompanhamento semanalmente e extras sempre que necessário	Grupo de Trabalho

Risco 07	Falhas ou Erros na Especificação Técnica	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Dano:	Comprometimento parcial ou total da finalidade da Contratação.	
Ações de Prevenção:	Responsáveis	
Consultar Fornecedores durante a elaboração do ETP.	Grupo de Trabalho Equipe Técnica DTI	
Realizar revisão detalhada do ETP.	Grupo de Trabalho	
Ação de Contingência:	Responsáveis:	
Corrigir as especificações técnicas do Edital.	Grupo de Trabalho	
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o Edital corrigido.	Grupo de Trabalho	

Risco 08	Existência de Outras Demandas Prioritária de Contratações
-----------------	--

Probabilidade:	Média	
Impacto:	Alto	
Dano:	Atraso no processo da Contratação.	
Ações de Prevenção:		Responsáveis
Acompanhamento e apoio das áreas envolvidas.		Grupo de Trabalho
Sensibilizar a ATI sobre a importância na Celeridade de aprovação do Pleito.		Diretoria de TI
Definir Cronograma e acompanhar de perto para agir rapidamente nos gargalos e discrepâncias nos prazos definidos.		Grupo de Trabalho
Ação de Contingência:		Responsáveis:
Rever as prioridades.		Entidades Envolvidas
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o Edital corrigido.		Coordenadoria Jurídica

Risco 09	Dependência Excessiva com Relação à Contratada	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Médio	
Dano:	Contratada deter o conhecimento dos processos e das tecnologias mais do que os profissionais do CTM	
Ações de Prevenção:		Responsáveis
Garantir o acompanhamento efetivo do Fiscal na execução do Contrato.		Gestor do Contrato.
Realizar reuniões de ponto de controle com os envolvidos.		Gestor do Contrato
Definir de forma clara no Termo de Referência como será o acesso aos dados gerados pela aplicação e como será a transferência dos mesmos ao final do Contrato.		Grupo de Trabalho

Ação de Contingência:	Responsáveis:
Realizar acessos periódicos as bases de dados através de VPN's disponibilizadas pelo Fornecedor.	Área Técnica de TI
Fazer DUMP/LOAD de algumas bases teste para o ambiente do CTM.	Área Técnica de TI

4 - RISCOS NA GESTÃO CONTRATUAL

Risco 10	Atraso no Início da Execução Contratual	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Médio	
Dano:	Atraso na liberação das atividades para início do Ano Letivo e prejuízo dos estudantes no acesso da obtenção das políticas públicas.	
Ações de Prevenção:		Responsáveis
Acompanhamento e cobrança aos prazos estipulados no Contrato		Gestor e Fiscal do Contrato
Encaminhar as áreas responsáveis medidas para aplicação das penalidades e ações cabíveis dentro do escopo não executado definido no Contrato.		Gestor e Fiscal do Contrato
Ação de Contingência:		Responsáveis:
Alocar colaboradores especializados do CTM para acompanhar todo o processo de execução inicial do Contrato.		Diretoria de Gestão Organizacional

Risco 11	Qualificação Insuficiente do Gestor e dos Fiscais do Contrato	
Probabilidade:	Média	

Impacto:	Alto	
Dano:	Atraso nas entregas dos processos de negócio definidos no Contrato	
	Baixa qualidade técnica das entregas.	
	Não atendimento das necessidades da área de negócio chave	
Ações de Prevenção:		Responsáveis
Designar servidores capacitados		DGO e DTI
Prover capacitação se necessário aos servidores designados		DGO e DTI
Ação de Contingência:		Responsáveis:
Elaborar um plano de Treinamento prévio necessário para os colaboradores que serão alocados para esta função		DGO DTI e GECH

Risco 12	Descumprimento de Cláusulas Contratuais	
Probabilidade:	Média	
Impacto:	Alto	
Dano:	Não atendimento às necessidades do CTM	
Ações de Prevenção:		Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência por descumprimento de cláusulas contratuais.		Coordenadoria Jurídica
Realizar o pagamento das faturas aplicando os índices de medição de resultados.		Gestor e Fiscais do Contrato
Realizar pontos de controle para avaliar a execução contratual.		Gestor e Fiscais do Contrato
Ação de Contingência:		Responsáveis:
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência em casos de descumprimento contratual.		Gestor e Fiscais do Contrato

Realizar os pagamentos das faturas aplicando os índices de Medição de Resultados(IMR) .	Gestor e Fiscais do Contrato
Rescisão contratual e convocação da próxima empresa classificada.	Gestor e Fiscais do Contrato

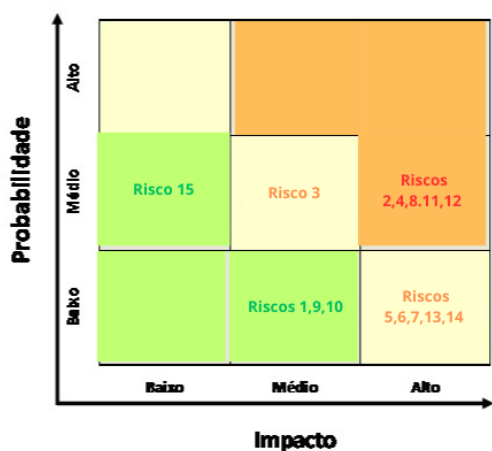
Risco 13		Inadimplência Fiscal e/ou Tributária pela Contratada
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Dano:	Irregularidade da contratada com possibilidade de bloqueio de pagamento e/ou rescisão contratual	
Ações de Prevenção:		Responsáveis
Exigência de apresentação mensal da documentação de regularidade fiscal por parte da Contratada.		Gestor e Fiscais do Contrato
Exigir garantia contratual para suprir tais deficiências.		Coordenadoria Jurídica
Fiscalizar ostensivamente o cumprimento de tais obrigações.		Gestor e Fiscais do Contrato
Ação de Contingência:		Responsáveis:
Suspensão do pagamento até regularização fiscal.		Gestor e Fiscais do Contrato
Retenção de valores devidos para pagamentos de obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não recolhidas.		Gestor e Fiscais do Contrato
Abertura de processo sancionatório.		Gestor e Fiscais do Contrato

Risco 14	Vazamento de Dados e Informações pelos Profissionais da Contratada	
Probabilidade:	Baixa	
Impacto:	Alto	
Dano:	Quebra da regra de confidencialidade e/ou da LGPD; Possibilidade de judicialização	

	por parte dos titulares dos dados.
Ações de Prevenção:	Responsáveis
Prever observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	Coordenadoria Jurídica
Prever penalidades no Termo de Referência por descumprimento de cláusulas contratuais.	Coordenadoria Jurídica
Ação de Contingência:	Responsáveis:
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência em casos de descumprimento contratual..	Gestor e Fiscais do Contrato

Risco 15	Pagamentos Indevidos por Serviços Parcialmente Executados	
Probabilidade:	Média	
Impacto:	Baixo	
Dano:	Dano ao erário público.	
Ações de Prevenção:	Responsáveis	
Realizar o acompanhamento quantitativo e qualitativo (IMR) da execução contratual.	Gestor e Fiscal do Contrato.	
Estabelecer indicadores de Medição de Resultados(IMR).	Grupo de Trabalho	
Ação de Contingência:	Responsáveis:	
Aplicar glosas e sanções.	Gestor e Fiscais do Contrato	

5 – MATRIZ DOS RISCOS



Anexo VIII

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) – LEI Nº 13.709/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para Gestão da Carteira de Identidade Estudantil – CIE, para os estudantes do Estado de Pernambuco, envolvendo software e serviços correlatos, necessárias à implantação e sustentação da solução.

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
 Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
 Recife – PE; CEP:50030-150
 Fone: (81) 3182-5526

Pregoeiro
 Juliana Barros

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço Completo: _____

1. Declaramos que nossa empresa tem plena observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a qual dispõe sobre a proteção de dados pessoais, e torna público aos seus clientes, fornecedores e parceiros institucionais, seu compromisso e adequação com a legislação supracitada, com vistas a assegurar:

- a) a autodeterminação informativa;
- b) a inviolabilidade dos dados pessoais e dos dados sensíveis tratados;
- c) o respeito à privacidade;
- d) a preservação da intimidade, da honra e da imagem;
- e) a não divulgação dos dados coletados;

2. Os dados pessoais dos nossos clientes, fornecedores e parceiros são tratados com o devido sigilo quanto aos elementos manipulados e em hipótese algumas serão fornecidos a terceiros, salvo nos casos previstos em lei ou como consentimento expresso do titular. Esta empresa, no exercício de suas atividades de tratamento, fundamenta-se nos seguintes princípios:

2.1 Princípio da Finalidade: Toda e qualquer prática de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do presente objeto contratado condiz com a natureza, o escopo e a missão institucional, sendo, sobretudo, realizada em conformidade com a legislação vigente.

2.2 Princípio da Protetividade: O tratamento de dados pessoais no âmbito da execução de nossas atividades é feito com observância aos direitos dos titulares dos dados pessoais e aos requisitos estatutários e legais vigentes.

2.3 Princípio da Integridade: Nossas ações são focadas em sua finalidade estatutária e visam o cumprimento de sua missão institucional, nos termos da Lei, e em hipótese alguma devem convergir com interesses particulares, especialmente aqueles que ofereçam ou possam oferecer prejuízo aos seus associados ou à própria entidade.

3. Declaramos, ainda, que os princípios norteadores da referida legislação estão incorporados no desenvolvimento de nossas atividades institucionais, bem como na prática de nossos agentes de tratamento.
4. Assim, assumimos o compromisso de utilizar em nossas práticas o melhor em termos de segurança e privacidade para nossos clientes, fornecedores e parceiros, aplicando metodologias designadas como melhores práticas e adotando providências disponíveis em prol da segurança das informações.
5. Declaramos que adotamos todas as medidas necessárias para assegurar a observância à Lei Geral de Proteção de Dados, e na execução/operacionalização das atividades constantes do escopo da presente contratação, na ocasião em que tiver acesso a dados sensíveis/pessoais tratará com integral respeito à privacidade, assim como, o conjunto de seus profissionais envolvidos em tal execução.
6. Assumimos o compromisso de manter a confidencialidade e a integralidade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida. Para fins de clareza, os dados pessoais correspondem as informações relacionadas as pessoas naturais identificada sou identificável.
7. Nossa empresa se compromete a tratar os dados pessoais a que tiver acesso somente com as respectivas permissões dos titulares desses dados, ou seja, mediante às confirmações das pessoas naturais as quais se referem os dados pessoais que serão objeto de tratamento.
8. Declaramos que nossos colaboradores, prepostos, sócios, diretores ou terceiros contratados, que tenham acesso aos dados pessoais que estão sob nossa responsabilidade, no exercício da execução das atividades previstas na presente contratação, comprometem-se a manter quaisquer dados pessoais estritamente confidenciais e não os utilizar para outros fins, com exceção a prestação de serviços.
9. Os dados pessoais de nossos clientes não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito do titular dos dados pessoais, ou ainda na hipótese da empresa, por determinação legal, ter que fornecer os dados pessoais a uma autoridade pública, ocasião em que o titular dos dados pessoais deverá ser informado previamente para que adote as medidas necessárias.
10. Assumimos o compromisso de formalizar a revogação dos privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionários das atividades inerentes à execução do presente contrato.

11. Responsabilizamo-nos pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de nossas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

12. Declaramos que dispomos de procedimento de descarte seguro de dados pessoais definido, e executaremos tal procedimento para todos os dados que estejam em nossa posse por ocasião do encerramento da execução do contrato, ou após a satisfação da finalidade pretendida.

13. Nos termos da Lei 13.709/2018 e demais legislações aplicáveis ao caso concreto, assumimos a responsabilidade de indenizar o Consorcio Grande Recife, por eventuais prejuízos causados em função do descumprimento da legislação aplicável a Lei Geral de Proteção de Dados. _____, _____, _____ de 2024

Nome do Representante, CPF:

ANEXO IX

PROPOSTA DE PREÇO

- Endereço comercial, CNPJ, Telefone/E-mail:

- Representante Legal:

-Valor total da proposta;

- Validade da proposta:

SERVIÇO CONTINUADO - MENSAL							
ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÊS	VALOR ANUAL
1	505976-3	Locação de solução WEB para gestão de Workflow da Confecção da Carteira de Identificação	01	Serviço	R\$ xxxx	R\$ xxx	R\$ xxxxx

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
Recife – PE; CEP:50030-150
Fone: (81) 3182-5526

Pregoeiro
Juliana Barros

		estudantil com hardware e software					
--	--	------------------------------------	--	--	--	--	--

SERVIÇO SOB MEDIDA							
ITEM	E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	MÉTRICA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÊS	VALOR ANUAL
1	336500-0	Serviços de implementação da aplicação: Implantação, Treinamento, Apoio, suporte técnico e sustentação	2.200	UST*	R\$	R\$ xxx	R\$ xxxxx

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

ANEXO X- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ao Consórcio Metropolitano de Transporte – CTM Comissão Permanente de Licitação

Ref: PROCEDIMENTO ELETRÔNICO Nº ***/2024, PROCESSO Nº 0*****

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ/MF nº _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da lei, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º, do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data _____

Assinatura, nome e número do CPF do declarante.

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
Recife – PE; CEP:50030-150
Fone: (81) 3182-5526

Pregoeiro
Juliana Barros

ANEXO XI- MODELO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____, cadastrado no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do certame licitatório, PROCESSO Nº *****
- PROCEDIMENTO ELETRÔNICO Nº **/2024.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO XII – DECLARAÇÕES

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, cadastrado no CPF/MF sob o nº _____, DECLARA

Atender ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos na condição de aprendiz.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP/ _____ e CPF nº _____, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSÓRCIO DE TRANSPORTES METROPOLITANO, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA _____, EM DECORRÊNCIA DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PROCEDIMENTO ELETRÔNICO Nº ***/2024**, PROCESSO Nº *****, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 E DEMAIS ALTERAÇÕES.

Por este instrumento de Contrato, **CONSÓRCIO DE TRANSPORTES DA REGIÃO METROPOLITANA DO RECIFE LTDA. - CTM**, empresa pública, entidade multifederativa, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Pernambuco, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.309.806/0001-10, com sede na Av. Alfredo Lisboa, 76- Armazém 13, Recife Antigo- Recife-PE. Cep: 50030-150, neste ato representada pelo seu titular Sr. _____ (qualificação e endereço completos), no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo _____, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, estabelecida na _____, representada neste ato pelo Sr. _____(qualificação e endereço completos), doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado, e celebram o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o **PROCEDIMENTO ELETRÔNICO Nº *****/2024**, PROCESSO Nº *****, devidamente homologado pela autoridade superior, em _____.

Grande Recife – Consórcio de Transporte Metropolitano
Av. Alfredo Lisboa, s/n, Armazém 13, Bairro do Recife
Recife – PE; CEP:50030-150
Fone: (81) 3182-5526

Pregoeiro
Juliana Barros

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução on-line para Gestão da Carteira de Identidade Estudantil – CIE, para os estudantes do Estado de Pernambuco, envolvendo software e serviços correlatos, necessários à implantação e sustentação da solução,

DA DOCUMENTAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2024, PROCESSO SEI Nº ***** e todos os seus anexos.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA - O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato é o de execução indireta, empreitada por preço global.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA - O contrato vigorará por 12 (doze) meses, de ____/____/____ a ____/____/____, contados da sua assinatura, prorrogável por até 60(sessenta) meses, observando-se os créditos orçamentários, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório, obedecido ao disposto no art. 71 da Lei 13.303/2016.

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ _____ (____), sendo o valor mensal, de R\$ _____ (____), conforme estabelecido na proposta.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO- preço contratado será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data da proposta, utilizando-se, para tanto, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, nos termos da **Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022;**

PARÁGRAFO SEGUNDO - Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

PARÁGRAFO SEXTO- O percentual de aumento será determinado por meio do cálculo atuarial da receita necessária para o contrato, considerando os seguintes fatores: despesas médicas observada, oscilação de risco, custo de produtos contratados, agravamento de despesas administrativas, fator de reajuste financeiro para o próximo período, despesas de comercialização (impostos) e outros fatores que sejam respaldados pelo setor competente.

PARÁGRAFO SÉTIMO- Os reajustes por faixa só poderão incidir a partir do mês subsequente ao do aniversário do Beneficiário.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA OITAVA - Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Indicar ao Gestor e fiscal do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, e sempre que haja alguma alteração neste quadro, os técnicos que, em equipe ou individualmente, realizarão os serviços e estarão, eventualmente por solicitação, nas dependências da CONTRATANTE;

PARÁGRAFO SEGUNDO- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

PARÁGRAFO TERCEIRO- Responsabilizar-se por todos os custos referentes à prestação dos serviços, inclusive mão de obra; manutenção; administração; materiais operacionais; fornecimentos de materiais de consumo (exceto papel); transporte; ferramentas; impostos, taxas e licenças; emolumentos; lucro e o que mais for necessário para a perfeita execução do contrato;

PARÁGRAFO QUARTO- Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros, sem a prévia autorização por escrito da administração da **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO QUINTO- Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;

PARÁGRAFO SEXTO- Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar;

PARÁGRAFO SÉTIMO- Participar, com representante credenciado em nome da empresa **CONTRATADA**, de todas as reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO OITAVO- Designar responsável para representá-la na execução dos serviços, que será o elemento de contato com o **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO NONO- Liberar o envio para os computadores servidores da **CONTRATANTE** as bases de dados com todas as informações a respeito do serviço contratado, quando da necessidade, embasada pela **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO DÉCIMO- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas em caso de descumprimento. Disponibilizar um canal de atendimento para registro e encaminhamento de chamados técnicos;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO- Designar, para execução dos serviços, profissionais especializados e com conhecimento e capacidade técnica necessária ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO- Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do Contrato. A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos referidos encargos, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO- Fornecer aos seus técnicos crachás de identificação profissional, com fotografia e número de RG, que será sempre exigido pelo **CONTRATANTE**, para assegurar livre acesso de seus funcionários às dependências da **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO- Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade da **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a execução dos serviços contratados;

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO- Entregar os locais de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança após a execução dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Possuir contingência no caso de indisponibilidade dos sistemas, permitindo o menor tempo possível de parada;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO- Garantir os dados através de backups de segurança durante a vigência do contrato, que deverão ser entregues a **CONTRATANTE**, em meio magnético, ao término do contrato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO- Garantir o sigilo das informações registradas na solução;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO- Apresentar as faturas mensais referentes à execução dos serviços, as quais deverão ser acompanhadas dos elementos indispensáveis a aferir sua exatidão.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO- A CONTRATADA deverá apresentar um PLANO DE TRANSFERÊNCIA de dados (transição contratual), 90 dias antes do término final do Contrato atendendo os preceitos da LGDP definidos entre as partes, que deverá conter no mínimo:

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO- Cronograma detalhado identificando as tarefas, processos, recursos, marcos de referência, início, período e data prevista para término das atividades de encerramento do contrato;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - Lista de todos os recursos de software e hardware necessários para o repasse tecnológico;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - A **CONTRATADA** deverá entregar à **CONTRATANTE** toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto deste termo de referência, bem como, ceder à **CONTRATANTE**, em caráter definitivo e irrevogável, os resultados produzidos durante a vigência do

contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

CLÁUSULA NONA – Obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar sua obrigação, dentro do previsto no Contrato, permitindo o livre acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às instalações físicas, objetivando a execução dos serviços contratados;

PARÁGRAFO PRIMEIRO- Acompanhar o desenvolvimento das tarefas de acordo com o termo de referência, identificando problemas, cobrando providências e sugerindo soluções, sempre que, a seu critério, julgar necessário;

PARÁGRAFO SEGUNDO- Receber e conferir as faturas mensais referentes à execução dos serviços, as quais deverão ser acompanhadas dos elementos indispensáveis a aferir sua exatidão;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Pagar mensalmente à **CONTRATADA** o valor correspondente aos serviços prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços contados a partir da apresentação da respectiva fatura;

PARÁGRAFO QUARTO- Devolver à **CONTRATADA** as faturas para correção, contando-se novo prazo de pagamento de até cinco dias úteis após a data do recebimento da nova fatura com as devidas correções;

PARÁGRAFO QUINTO- Zelar pelos equipamentos disponibilizados pela **CONTRATADA**;

PARÁGRAFO SEXTO- Abrir e Acompanhar os chamados técnicos e manutenções corretivas da solução instalada composta de software e equipamentos objeto deste Termo de Referência;

PARAGRAFO SÉTIMO- Acompanhar a retirada dos equipamentos objeto deste Termo de Referência pela **CONTRATADA**, formalizando em papel timbrado a entrega;

PARÁGRAFO OITAVO- Configurar o site da Internet CTM para possibilitar o link de acesso para a solução da **CONTRATADA** quando necessário;

PARÁGRAFO NONO- Obedecer aos níveis de serviços imputados ao aplicativo CIE em SAAS.

DA GARANTIA

CLÁUSULA DÉCIMA - Para segurança da **CONTRATANTE** quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, à **CONTRATADA** deverá optar por uma das modalidades de garantia contratual previstas na **Lei 13.303/2016**, no montante de 3% do preço global contratado, atualizável nas mesmas condições daquele, e apresentável no prazo máximo de 30 dias após a assinatura do contrato;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do **CONTRATO**;

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso o valor ou prazo do documento seja insuficiente para garantir o **CONTRATO**, a **CONTRATADA** providenciará, compulsoriamente, tantos complementos quantos forem necessários até o término da vigência contratual prevista.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A garantia prestada pela **CONTRATADA** só será liberada ou restituída após o término da vigência do presente **CONTRATO**.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

NATUREZA DE DESPESA:

ATIVIDADE

FONTE:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

DAS PENALIDADES- SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- Caso incorra em infrações administrativas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do CADFOR-PE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- As sanções previstas nos subitens 24.1 “a” e 24.1 “c” poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Comete infração administrativa, a contratada que:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução contratual;
- c) Falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;
- d) Comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro;
- e) Deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fraudar na execução do objeto contratual;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO- A penalidade de advertência será aplicada em decorrência de faltas leves, que

prejudiquem o andamento do procedimento da contratação, mas não acarretem prejuízos significativos para a Administração, em especial o descumprimento das obrigações previstas neste TR, aplicando-se a multa em caso de reincidência.

PARÁGRAFO QUARTO: A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

a) Multa de 1 % (um por cento) até 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo;

b) Multa de 1 % (um por cento) do valor da GARANTIA por dia de atraso até o máximo de 10% (dez por cento), no caso de não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato;

c) Multa moratória de até 1,6 % (um vírgula seis por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, a ser aplicada em caso de ensejar o retardamento da execução contratual, verificada quando a contratada não cumprir as obrigações contratuais previstas nas obrigações da contratada deste TR;

PARÁGRAFO QUINTO- Se o atraso a que se refere o item anterior exceder a 30 (trinta) dias, equivaler-se-á à recusa à contratação, aplicando-se a multa de 2 % (dois por cento) a 10 % (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, observado o mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

PARÁGRAFO SEXTO - No caso de falha na execução do contrato:

a) Multa de até 3,2 % (três vírgula dois por cento), calculada sobre o valor global do CONTRATO, a ser aplicada quando a CONTRATADA reincidir, pelo mesmo motivo, em quaisquer das faltas puníveis com advertência;

b) Multa de 3,2 % (três vírgula dois por cento) até 5,0 % (cinco por cento) do valor global do contrato, quando a contratada não cumprir as obrigações contratuais previstas nos itens das obrigações da contratada deste TR no que diz respeito a falha na execução;

c) Multa de 1 % (um por cento), calculada sobre o valor mensal do Contrato, limitada ao valor de R\$ 10.000,00 (dez reais), a ser aplicada quando a CONTRATADA, após solicitação da CONTRATANTE, descumprir as obrigações previstas da contratada deste TR, no prazo assinalado;

d) Multa de até 1,6 % (um vírgula seis por cento) sobre o valor mensal do CONTRATO, por dia de atraso, no caso de descumprimento nas obrigações da contratada correlacionadas deste TR;

e) Multa de até 5 % (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o valor máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), quando a CONTRATADA se eximir das obrigações previstas das obrigações da contratada deste TR.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO nos casos das infrações: apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro, cometer fraude fiscal, fraudar na execução do objeto contratual e /ou fazer declaração falsa.

PARÁGRAFO OITAVO- Além da multa, aplicável conforme os itens precedentes, será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com o CTM e descredenciamento no CADFOR-PE, nos seguintes casos e condições:

a) No cometimento da infração de ensejar o retardamento da execução contratual ou deixar de entregar documentação exigida no contrato, ou entregá-la fora do prazo: 1 mês;

b) No cometimento da infração de não apresentar a garantia de execução contratual, no prazo assinalado em contrato, bem como não realizar a sua complementação ou renovação, nos casos previstos no contrato: até 6 meses;

c) No cometimento da infração de falhar na execução do contrato, deixando de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas no CONTRATO, inclusive as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias: de 6 a 12 meses;

d) No cometimento de quaisquer das infrações a seguir: apresentar documentação falsa; comportar-se de modo inidôneo, incluídos atos como os descritos no Capítulo II-B do Código Penal, devassar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório ou proporcionar a terceiro, cometer fraude fiscal; fraudar na execução do objeto contratual; ou fizer declaração falsa: no mínimo, 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO NONO- Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Contrato, bem como dos prazos previstos no subitem anterior, deverão ser observadas as seguintes circunstâncias:

- a) Proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) Os danos resultantes da infração;
- c) Situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) Reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior;
- e) Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração, inclusive os antecedentes da empresa infratora.

PARÁGRAFO DÉCIMO- Em caso de reincidência ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses, contados da data da abertura do novo processo punitivo, por infração prevista no presente Termo de Referência, e a data do registro de penalização administrativa no CADFOR-PE por condenação de empresa em processo anterior, as faixas de multa e os prazos previstos poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO- A penalidade prevista de Impedimento de licitar e contratar com o CTM e descredenciamento do CADFOR-PE será registrada no CADFOR.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO- Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado no Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO- Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a documentação pertinente será encaminhada às autoridades competentes para apuração.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO- A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO- Caso o valor a ser pago à CONTRATADA seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO- Caso a faculdade prevista no parágrafo décimo quarto não tenha sido exercida e seja verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos à CONTRATADA.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO- Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, a CONTRATADA será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO- Decorrido o prazo previsto no item anterior, a CONTRATANTE encaminhará a multa para cobrança judicial.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO -Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pela CONTRATADA no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e neste regulamento.

PARAGRAFO PRIMEIRO. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- I. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. A lentidão do seu cumprimento, levando o CTM a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- III. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- IV. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação ao CTM;
- V. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, quando não autorizado pelo CTM, a associação do

- contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não comunicadas e aceitas pelo CTM, e não restarem comprovadas a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;
- VI. O desatendimento das determinações regulares da autoridade do CTM designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
 - VII. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 160 do Manual de compras do CTM.;
 - VIII. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - IX. . a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - X. . a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
 - XI. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - XII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato

PARAGRAFO SEGUNDO – . Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO TERCEIRO - . A rescisão do contrato deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Administrativa

PARAGRAFO QUARTO- A rescisão do contrato, por culpa do contratado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/2016 e neste Regulamento, permite ao CTM:

- I: Executar a garantia contratual, para eventuais ressarcimentos, bem como para o adimplemento de multas e indenizações porventura devidas pela contratada;
- II. Reter créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CTM.

§1º. Independentemente de culpa da contratada, a rescisão do contrato possibilita o CTM assumir imediatamente o objeto da contratação, no estado e local em que se encontrar, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º. É permitido ao CTM, no caso de recuperação judicial do contratado, manter o contrato, podendo assumir o controle de determinadas atividades de serviços essenciais.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste será exercida pelos especialmente empregados designados:

- a) A Gestão da presente contratação ficará a cargo do Coordenador de Gestão Organizacional, do Sr Fernando Azevedo Fernandes, matrícula nº 3506070
- b) A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo do Srs. Adilson Câmara Nunes - Matrícula 14214180/1 – Gerente de Críticas e Recebimentos Ricardo Antônio Teixeira da Fonseca – Matrícula 144.888/03 - AGTIC - Chefe da Divisão.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

PARÁGRAFO SEGUNDO- O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

PARÁGRAFO TERCEIRO- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

PARÁGRAFO QUARTO - Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

PARÁGRAFO QUINTO - O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

PARÁGRAFO SEXTO- Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

PARÁGRAFO SÉTIMO- A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

PARÁGRAFO OITAVO- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório;

PARÁGRAFO NONO- O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO- O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO- A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas;

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO- O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo ainda culminar em rescisão contratual;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO- O contrato estabelecerá em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa **CONTRATADA**;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO- A presença da fiscalização da **CONTRATANTE** não elide nem diminui a responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, assim como no fiel atendimento das cláusulas contratuais;

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização do Contrato serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA MATRIZ DE RISCO

PARÁGRAFO PRIMEIRO. MATRIZ DE RISCOS é a cláusula contratual definidora dos riscos e das responsabilidades entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA e caracterizadora do equilíbrio econômico financeiro na execução do Contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não-exaustivas elencadas na MATRIZ DE RISCO –em Anexo no Termo de Referência.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem à CONTRATANTE, conforme estabelecido na MATRIZ DE RISCO – Anexo I do Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUARTO. A MATRIZ DE RISCOS – Anexo do Termo de Referência constitui peça integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO COMPARTILHAMENTO E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

37. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO- A **CONTRATADA** deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto deste contrato, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

PARÁGRAFO SEGUNDO- Para a formalização da confidencialidade exigida, a **CONTRATADA** deverá assinar um Termo de Responsabilidade e Sigilo conforme modelos definidos no ANEXO III deste TR comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à **CONTRATANTE**, e não praticar ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em estejam sendo processadas;

PARÁGRAFO TERCEIRO- O Termo deverá ser assinado pelo representante legal da **CONTRATADA**, que deverá dar ciência a todos os profissionais envolvidos na prestação do serviço, sendo entregue no ato da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO. A **CONTRATANTE** terá o direito de propriedade sobre todas as imagens, eventos, planos, esboços, especificações, desenhos, relatórios e outros documentos gerados durante a execução dos serviços pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO. A **CONTRATADA** cederá à **CONTRATANTE**, nos termos da **Lei 13.303/2016, c/c o Art. 4º da Lei 9.609/98**, em caráter definitivo, o direito patrimonial das bases de dados, e os respectivos SGBDs (Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados), resultantes dos serviços executados durante a vigência do contrato, entendendo-se por resultados quaisquer bases de imagens, eventos, estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica;

PARÁGRAFO SEXTO - 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 constantes neste Termo de Referência;

PARÁGRAFO SÉTIMO- 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 prestação dos serviços;

PARÁGRAFO OITAVO- Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da **CONTRATANTE**, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da **CONTRATADA**, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da **CONTRATANTE**. Os executores da **CONTRATADA** que receberão acesso privativo e individualizado, não

poderão repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito.

PARÁGRAFO NONO- Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou a utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A **CONTRATADA** obriga-se a dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade verificada referente a esta matéria durante a prestação dos serviços;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO- A **CONTRATADA** deve guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da **CONTRATANTE**, sendo vedada à **CONTRATADA** sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO- A **CONTRATADA** deverá garantir o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhuma informação tratada na execução e gestão do objeto do termo de referência, bem como sobre todos os ativos de informações e de processos.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO- Todas as informações obtidas ou extraídas pela **CONTRATADA** quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a **CONTRATADA** zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO- Cada profissional a serviço da **CONTRATADA** deverá estar ciente de que a estrutura computacional da **CONTRATANTE** não poderá ser utilizada para fins particulares.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO- O correio eletrônico fornecido pela **CONTRATANTE**, bem como a navegação em sítios da Internet ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditados.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO- A **CONTRATADA** deverá entregar à **CONTRATANTE** toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, objeto deste termo de referência, bem como, cederá à **CONTRATANTE**, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual

dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO- A **CONTRATADA** deverá imediatamente informar à **CONTRATANTE** sobre qualquer acesso indevido, invasão ou ata que sofrido nos servidores ou serviços onde estejam hospedados cada solução contratada e deverá, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contadas da ciência, enviar relatórios sobre o ocorrido, com todas as informações necessárias a respeito;

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO- A **CONTRATADA** deverá garantir que as soluções disponibilizadas para o serviço possibilitem a guarda e proteção das informações armazenadas na infraestrutura do serviço, observando a **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD, (LEI nº 13.709, de 14 de agosto de 2018)**. Anuência dada conforme anexo VI deste TR

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO- No contexto da execução das respectivas obrigações contratuais, as Partes declaram que a **CONTRATANTE** atuará como controlador dos dados pessoais e a **CONTRATADA**, como operador, conforme disposto na legislação.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO- O tratamento de dados pessoais pela **CONTRATADA** será realizado com a finalidade exclusiva de prestação dos serviços contratados, sempre de acordo com as instruções da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO- A **CONTRATANTE** responsabiliza-se, na qualidade de Controlador dos Dados, pela conformidade do tratamento à legislação de proteção de dados pessoais, especialmente no que diz respeito à definição de bases legais adequadas, bem como a elaboração de Relatório de Impacto à Proteção de Dados (**art. 5º XVII c/c art. 38, LGPD**), se aplicável, isentando a **CONTRATADA** de quaisquer responsabilidades em razão do descumprimento de suas obrigações.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO- As Partes comprometem-se a garantir a integridade dos dados pessoais tratados em todo seu ciclo de vida, implementando as medidas necessárias para manter a confidencialidade, segurança e proteção dos dados pessoais sob sua posse e os protegendo de eventuais incidentes de segurança como acessos não autorizados, vazamento e/ou divulgação indevida, com nível de segurança em

conformidade com o exigido pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (“ANPD”) ou na falta de orientação desta, seguindo as melhores prática do mercado em termos de segurança de dados.

As Partes comprometem-se a manter sigilo quanto aos dados pessoais tratados sob o contrato, garantindo-se que quaisquer pessoas que venham acessá-los estejam sujeitas ao dever de confidencialidade.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO- A **CONTRATADA** somente poderá compartilhar os dados pessoais com terceiros, caso necessário para execução do contrato e de acordo com as regras para subcontratação constantes do Edital.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO- Qualquer transferência internacional de dados pessoais somente poderá ocorrer caso necessário ao cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, conforme instruções da **CONTRATANTE** A **CONTRATADA** deverá imediatamente informar à **CONTRATANTE** sobre qualquer ocorrência de incidente de segurança relacionado aos dados pessoais, qualquer violação de segurança que leve à destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados pessoais transmitidos, armazenados ou processados, capaz de gerar risco ou dano relevante aos titulares e deverá, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contadas da ciência, enviar relatórios sobre o ocorrido, com todas as informações necessárias a respeito.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO- Caso a **CONTRATADA** não disponha de todas as informações necessárias, poderá encaminhá-las de forma gradual, sem prejuízo da **CONTRATANTE** proceder com as comunicações previstas em lei aos Titulares de Dados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD, no prazo legal ou conforme orientações da ANPD.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO- A **CONTRATANTE** será responsável pela adoção de medidas para garantir a transparência das atividades de tratamento de dados e o atendimento aos direitos dos titulares.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUARTO- A **CONTRATADA** não receberá qualquer solicitação de Titular relacionada ao tratamento de dados objeto do contrato firmado entre as partes, devendo direcionar o Titular aos canais oficiais da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO- A **CONTRATADA** deverá tomar apenas as medidas indicadas pela **CONTRATANTE** para atendimento das requisições nos termos da legislação aplicável, obrigando-se a prestar

todo o auxílio necessário, de acordo com suas responsabilidades contratuais para fins de atendimento às requisições.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO- A **CONTRATADA** compromete-se a apenas tratar os dados pessoais a que tiver acesso pelo período necessário ao cumprimento da finalidade que originou a coleta, definido pela **CONTRATANTE**, devolvendo os, ou os excluindo ao término do tratamento ou encerramento do contrato, a critério da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO- As Partes comprometem-se a cooperar entre si, auxiliando-se, dentro de suas responsabilidades contratuais, no cumprimento de obrigações e requisições judiciais ou administrativas que venham a ser impostas, fornecendo as informações disponíveis e ações necessárias para documentar e eliminar a causa e os riscos decorrentes de quaisquer violações de segurança, e tudo quanto necessário para demonstração da conformidade do tratamento de dados decorrente do presente contrato.

PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO PRIMEIRO- A **CONTRATADA** será responsável, por seus colaboradores e terceiros contratados, pelo tratamento de Dados Pessoais por ela realizado no âmbito do presente contrato na forma do **Capítulo VI - Seção III da LGPD**, devendo manter a **CONTRATANTE** livre de quaisquer responsabilidades, danos ou prejuízos, diretos e indiretos, decorrentes de qualquer tratamento em desacordo à legislação ou ao presente contrato.

PARÁGRAFO QUADRIGÉSIMO SEGUNDO- Todas as comunicações entre as Partes relacionadas a matéria de proteção de dados deverão ser realizadas por meio de e-mail específico a ser informado pela **CONTRATANTE E CONTRATADA**.

DA SUCESSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras do referido edital, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

DO REGISTRO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Este instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos do órgão contratante.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA – Conforme disposto na Lei Federal nº 13.303/2016, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato;

Para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, de de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____



Documento assinado eletronicamente por JULIANA SANTIAGO DE BARROS, 5240.050501 e matrícula 5240,
em 02/12/2024, às 16:15.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.peintegrado.pe.gov.br/Validacao.aspx>,
informando o código de validação **03c21407-6284-4258-a81a-9d62bc326d10**