



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
DECRETO MUNICIPAL 021/2023

Unidade Requisitante Setor/Depto/Secretaria:

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

Servidor responsável pela Requisição:

Vanessa Fribel de Quadros Steffen

1- Objeto:

Locação de licença de uso e manutenção de Sistema de Informática para a gestão educacional, para todos os programas do MEC/FNDE, monitoramento e controle, para implantação e execução em ambiente Windows, operando com Banco de Dados Relacional (com suporte a sistemas operacionais em servidores Linux e Windows), incluindo instalação, testes, customização, treinamento de servidores, assessoria permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pela municipalidade.

2- Quantitativos:

Item	Descrição	Quantidade
01	<i>Locação de licença de uso e manutenção de Sistema de Informática para a gestão educacional, para todos os programas do MEC/FNDE, monitoramento e controle, para implantação e execução em ambiente Windows, operando com Banco de Dados Relacional (com suporte a sistemas operacionais em servidores Linux e Windows), incluindo instalação, testes, customização, treinamento de servidores, assessoria permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pela municipalidade.</i>	<i>12 meses a contar da data de assinatura do contrato</i>

3- Justificativa:

A contratação objetiva garantir o apoio às escolas municipais e a dar subsídios para a execução de trabalhos das rotinas pedagógicas, tanto as que serão desenvolvidas mensalmente, quanto aquelas que surgem no dia a dia de acordo com a necessidade da divisão de ensino. É de extrema relevância ainda a manutenção e as adequações, com a disponibilidade de suporte técnico especializado a todos que obtiverem dificuldades, para que a rede de educação de Bom Princípio possa mensurar as matrizes de habilidade, que considera essencial para o aprendizado educacional focado para turmas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º Ano, 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano), do Ensino Fundamental Anos Finais (6º Ano, 7º Ano, 8º Ano e 9º Ano) e da Educação de Jovens e Adultos – EJA (1º Etapa, 2º Etapa, 3º Etapa e 4º Etapa), ciclos estes que compõem a Educação Básica, e que estão preconizados dentro do Plano nacional de Educação e pautadas na BNCC e na LDB.

4- Prazos (inicial e final):

O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 12 meses.

Responsável pelo recebimento:

Vanessa Fribel de Quadros Steffen

5- Responsável pela fiscalização:

Vanessa Fribel de Quadros Steffen



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
DECRETO MUNICIPAL 021/2023

1 - Objeto:

Locação de licença de uso e manutenção de Sistema de Informática para a gestão educacional, de todos os programas do MEC/FNDE, monitoramento e controle, para implantação e execução em ambiente Windows, operando com Banco de Dados Relacional (com suporte a sistemas operacionais em servidores Linux e Windows), incluindo instalação, testes, customização, treinamento de servidores, assessoria permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pela municipalidade.

2 - Quantidade:

Item	Descrição	Quantidade
01	<i>Locação de licença de uso e manutenção de Sistema de Informática para a gestão educacional, para todos os programas do MEC/FNDE monitoramento e controle, para implantação e execução em ambiente Windows, operando com Banco de Dados Relacional (com suporte a sistemas operacionais em servidores Linux e Windows), incluindo instalação, testes, customização, treinamento de servidores, assessoria permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pela municipalidade.</i>	<i>12 meses a contar da data de assinatura do contrato</i>

3- Vigência do contrato:

O contrato terá vigência da data de sua assinatura até 12 meses.

4- Justificativa da necessidade da contratação:

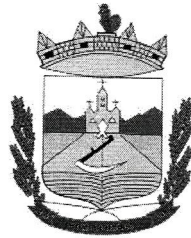
A contratação objetiva garantir o apoio às escolas municipais e a dar subsídios para a execução de trabalhos das rotinas pedagógicas, tanto as que serão desenvolvidas mensalmente, quanto aquelas que surgem no dia a dia de acordo com a necessidade da divisão de ensino. É de extrema relevância ainda a manutenção e as adequações, com a disponibilidade de suporte técnico especializado a todos que obtiverem dificuldades, para que a rede de educação de Bom Princípio possa mensurar as matrizes de habilidade, que considera essencial para o aprendizado educacional focado para turmas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º Ano, 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano), do Ensino Fundamental Anos Finais (6º Ano, 7º Ano, 8º Ano e 9º Ano) e da Educação de Jovens e Adultos – EJA (1º Etapa, 2º Etapa, 3º Etapa e 4º Etapa), ciclos estes que compõem a Educação Básica, e que estão preconizados dentro do Plano nacional de Educação e pautadas na BNCC e na LDB.

5- Elementos prévios:

Não há estudos técnicos prévios, insumos, pesquisas, mapas, pesquisas ou quaisquer outros elementos conhecidos e que possam contribuir para o atendimento da finalidade da contratação pretendida.

6- Solução pretendida:

A solução pretendida consiste na locação de licença de uso e manutenção de Sistema de Informática para a gestão educacional, para todos os programas do MEC/FNDE, monitoramento e controle, para implantação e execução em ambiente Windows, operando com Banco de Dados



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Relacional (com suporte a sistemas operacionais em servidores Linux e Windows), incluindo instalação, testes, customização, treinamento de servidores, assessoria permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema quando solicitado pela municipalidade.

7- Requisitos:

7.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;*
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, no caso de sociedade por ações;*
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.*

7.2 – Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);*
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade;*
- c) Certidão Conjunta Negativa de Dívida Ativa com a União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;*
- d) Certidão Negativa de débitos Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;*
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);*
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.*
- g) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a sessenta (60) dias, contados da data de cadastro.*

7.4 - Capacidade técnica

- a) Comprovação de capacidade técnica operacional, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica da proponente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do processo licitatório. O referido atestado deverá comprovar a execução de serviços de características iguais ou semelhantes, de complexidade operacional e intelectual equivalente ou superior e de forma satisfatória.*
- b) Atestado técnico ou Contrato de prestação de serviços, que comprove ser proprietária ou locatária, tendo direito de uso das licenças do Sistema de Informática para a gestão educacional, monitoramento e controle, que será usado para prover os serviços objeto deste Edital.*

8- Execução do objeto:

8.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados presencialmente ou remotamente, sempre que a contratante solicitar à contratada de acordo com a necessidade do Município.

8.2 A empresa deverá disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto deste contrato, objetivando lograr êxito.

8.3 Todos os serviços serão executados diretamente pelo licitante, impossibilitada a transferência de responsabilidade ou a subcontratação.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

8.4 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, através da servidora Vanessa Friebel de Quadros Steffen, que deverá atestar as faturas dos serviços, observando-se a aplicação das condições contratadas e desde que tenham sido executadas a contento.

8.5 Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, assim como outros necessários para executar os serviços previstos no objeto do contrato, ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA.

8.6 A execução do contrato não gerará nenhum tipo de vínculo empregatício entre as partes.

8.7 A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

8.7 A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venham dolosa ou culposamente causar ao Município, decorrente do contrato.

9- Gestão do contrato:

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, através da servidora Vanessa Friebel de Quadros Steffen.

10- Cronologia e condições de pagamento:

Os pagamentos serão efetuados diretamente pelo Município para o licitante vencedor, exclusivamente por transferência eletrônica, conforme execução dos serviços, em até 10 (dez) dias da entrega da documentação solicitada para o Município: notas fiscais e negativas federal, estadual, municipal, trabalhista, FGTS e falência ou recuperação fiscal atualizadas.

11- Forma e critérios de seleção:

Deverá ser realizado processo de dispensa de licitação, com base no art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, com publicação de intenção de contratação, conforme prevê a lei anteriormente citada.

13 - Valor referência:

O valor previamente estimado da contratação, compatível com os valores praticados pelo mercado, foi estimado com base no art. 23, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, utilizando como base o preço praticado no contrato 046/2020 e suas prorrogações. Assim, o valor de referência mensal para a integralidade dos serviços descritos no item 1 do presente Termo de Referência é de R\$3.502,25 (três mil, quinhentos e dois reais e vinte e cinco centavos).

14 - Previsão orçamentária:

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária de 2024:

5 SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. E DESPORTO

2 EDUCAÇÃO BÁSICA

4 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

3.3.3.90.40.06.00.00.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ (2534)

LOCAÇÃO DE SOFTWARE (25341)

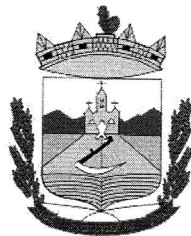
Recurso 20 MDE

15 - Especificação dos produtos e/ou serviços:

15.1 CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

a) Interface em padrão Web (compatível com navegadores padrões do mercado) em todos módulos;

b) Sistema com implantação, parametrização e customização de forma modular;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- c) *Uso TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;*
- d) *O sistema deverá rodar em servidor Linux, e pode ser utilizado em navegadores independente de sistema operacional, podendo ser utilizado em sistemas com 32 ou 64 bits.*
- e) *Interface em língua portuguesa do Brasil.*
- f) *O sistema deverá garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas).*
- g) *Possuir interface pré-definida de modo a atender as necessidades previstas no processo e não poderá ser alterada.*
- h) *Conexão à Internet com suporte a SSL.*
- i) *Execução automática na Web;*
- j) *Linguagem de Programação que tenha como características a orientação a objeto, portabilidade, execução de várias funções ao mesmo tempo (multi threads), além de ser responsivo, que se adapta ao tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidas, como as telas de celulares e tablets. Deverá ser passível de adaptação a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.*

15.2 RECURSOS DO SISTEMA:

15.2.2 O acesso ao sistema será feito mediante login com e-mail e senha individual, com permissão de operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;

15.2.3 Níveis de acesso de acordo com perfil de cada usuário:

1- Administrador - Analisa e aprova as orientações emitidas pela equipe técnica de cada programa, acompanhando a evolução dos projetos/atividades e verificando o acompanhamento através da confirmação de leitura, da equipe do Município, de acordo com os módulos contratados.

2- Equipe administrativa – Cadastrar os processos (termos de compromisso, convênios, projetos, entre outros), vincula os responsáveis pelo acompanhamento de cada módulo conforme lista de usuários fornecida pelo Município no momento da contratação, emite orientações técnicas, realiza atendimentos pontuais, solicita providências para a equipe do Município.

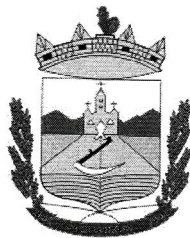
3- Responsável Municipal – O responsável pelo programa, (Secretário de Educação, Prefeito, Diretor de departamento, entre outros) receberá uma notificação em forma de push a título de acompanhamento da ação/projeto ou diligências, da qual terá de confirmar o recebimento e leitura no próprio sistema.

4- Técnico Municipal – O técnico municipal receberá a notificação em forma de push, do qual confirmará a leitura, tomando as devidas providências quanto a solicitação feita e registrando no sistema a ação realizada para que, a equipe técnica contratada faça o devido acompanhamento da ação e, em caso de necessidade, devolva como pendente de realização.

5- Diretor Escola - O Diretor receberá a notificação em forma de push, do qual confirmará a leitura, tomando as devidas providências quanto a solicitação feita e registrando no sistema a ação realizada para que, a equipe técnica contratada faça o devido acompanhamento da ação e, em caso de necessidade, devolva como pendente de realização.

15.2.4 Programas do MEC/FNDE que deverão ser atendidos

- PDDE Básico
- PDDE Interativo
- PDDE Estrutura – Água na Escola, Escola do Campo, Escola acessível e Esgotamento sanitário, entre outros;
- PDDE Qualidade – Ensino Médio Inovador, Mais Alfabetização, Escola Sustentável, Atleta na Escola, Escola Conectada, entre outros;
- PDDE Educação Integral – Escola do Adolescente e Novo Mais Educação;
- PAR 2021/2024 - Plano de Ações Articuladas;
- Obras 2.0 (Vinculadas ao PAR e ao PAC II Pró-infância e PAC II Quadras escolares);



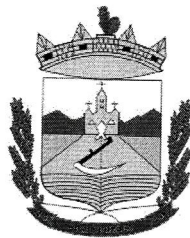
MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- FIES - 1% Financiamento;
- El Manutenção - Educação Infantil (Novas turmas e novos estabelecimentos);
- Programa Brasil Carinhoso e Apoio Suplementar à Creches;
- PBA - Programa Brasil Alfabetizado
- SIGPC - Sistema de Gestão e Prestação de Contas;
- SIGARP WEB - Sistema de Gerenciamento de Atas e Registros de Preços;
- PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- PNATE - Programa Nacional de Transporte Escolar;
- FUNDEB - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica
- PEJA- Programa de Jovens e Adultos;
- Demais programas do MEC/FNDE.

15.2.5 AS EQUIPES TERÃO ACESSO AOS SEGUINTE MÓDULOS:

1. MÓDULO PAR 2011/2014 E MÓDULO PAR 2017/2020 – Plano de Ações Articuladas - Licença de uso do sistema para recebimento de orientações técnicas, referente aos termos de compromissos vigentes ou não, que foram pactuados e disponibilizados pelo MEC/FNDE no SIMEC, bem como orientações para o devido acompanhamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos mesmos. Neste módulo deverá ser disponibilizado ao município um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário.
2. – MÓDULO PAR 2021/2024? Licença de uso do sistema para recebimento de orientações técnicas, referente ao passo a passo do cadastramento de projetos (iniciativas) disponibilizados pelo MEC/FNDE via SIMEC, bem como o acompanhamento, execução, monitoramento e prestação de contas dos mesmos. Neste módulo, será disponibilizado ao município, um canal permanente para solicitação de suporte técnico, sempre que necessário.
3. MÓDULO Obras 2.0 - Licença de uso do sistema para recebimento de orientações, de informes técnicos, com o passo a passo sobre o correto preenchimento e monitoramento do sistema OBRAS 2.0, bem como cadastrar um processo licitatório, processo de contratação e execução da mesma. Monitorar a obra através da correta fiscalização, bem como a inserção de boletins de medição, cronograma, pedidos de desembolso, entre outros. Acompanhar/sanar, restrições e inconformidades apontadas pelo FNDE na referida obra. Passo a passo de como prestar contas através das abas de execução financeira, cumprimento do objeto e funcionamento da obra. Também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município/estado, sempre que necessário.
4. MÓDULO SIGPC - Licença de uso do Sistema para recebimento de orientações técnicas dos programas diversos que estão vinculados no SIGPC como: elaboração do processo de prestações de contas, acompanhamento de análise financeira e técnica no FNDE, acompanhamento do processo de emissão de pareceres do FNDE sobre as contas, inclusive pelos conselhos de controle social, controle de emissão de diligências, de elaboração de relatórios gerenciais e operacionais, bem como acompanhamento de prazos e recuperação de créditos, sempre que possível. Neste módulo também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município/estado, sempre que necessário.
5. MÓDULO GESTÃO DE CONSELHOS MUNICIPAIS - Licença de uso do sistema para todos membros do CACS FUNDEB - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo Nacional do desenvolvimento da Educação, membros do CAE -Conselho de Alimentação Escolar) e membros do CME - Conselho Municipal de Educação que receberão orientações sobre o acompanhamento dos projetos em execução e/ou em fase de prestação de contas com necessidade de emissão de pareceres conclusivos. Neste módulo também será disponibilizado um canal permanente para solicitações de suporte técnico, sempre que necessário.
6. MÓDULO PROJETOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Licença de uso do sistema para disponibilizar informações referentes a ações necessárias na elaboração de projetos de Educação Infantil, com objetivo de apresentar projeto(s) ao Ministério da Educação (MEC) para



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

solicitar recursos que são devidos ao município, devido a ampliação de atendimento no respectivo exercício. Neste módulo estão previstas ações como orientações para o levantamento e cálculo de alunos com direito a recursos, seleção de escolas e turmas, bem como orientações necessárias ao credenciamento das escolas, registro fotográfico, elaboração do projeto, sistematização e execução do projeto, após a aprovação e pagamento do mesmo. Neste módulo também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município/estado, para uso sempre que necessário.

7. MÓDULO PDDE INTERATIVO e demais PDDES- Licença de uso do sistema para recebimentos de orientações pelos responsáveis das unidades escolares, informes técnicos do passo a passo necessário para o preenchimento do diagnóstico, elaboração do plano de ação e monitoramento do sistema PDDE INTERATIVO. Através deste, serão emitidas orientações sobre prazos de ações agregadas aos PDDEs. Com objetivo de melhorar a qualidade do ensino nas escolas públicas brasileiras, o PDDE Interativo foi disponibilizado para auxiliar no planejamento do conteúdo programático de todas as escolas. Ele é organizado em etapas, para que os gestores escolares possam identificar os principais problemas da escola e assim consigam proporcionar a melhoria aos alunos de maneira efetiva e realmente eficaz. Todas as escolas podem fazer uso da ferramenta, basta criar o login de acesso. Toda a metodologia utilizada no PDDE Interativo tem como base o planejamento e estrutura criado no programa PDE escola, que visa estimular toda a equipe de gestão da escola a buscar o desenvolvimento constante da instituição, sempre buscando solucionar problemas e iniciar novos métodos para o bom desempenho dos alunos nas atividades escolares. Neste módulo também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município/estado, sempre que necessário.

8. MÓDULO SIGARP – Sistema de Gerenciamento de Atas e preços do FNDE- Licença de uso do sistema para recebimento de orientações técnicas de gestão e operacionalização do processo de adesão aos pregões de registro de preços, bem como acompanhamento no processo completo a ser realizado desde o acesso do sistema, geração de contratos, publicação, até a assinatura do contrato e/ou convênio, através de atas vigentes do FNDE. Neste módulo também será disponibilizado um canal permanente para suporte técnico aos responsáveis do município/estado, sempre que necessário.

16 - Locais e datas de entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços:

A implantação/instalação, testes, customização, e treinamento de servidores deverá ocorrer de forma presencial. Já os serviços de assessoria permanente e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para este sistema serão prestados presencialmente e/ou remotamente (telefone, Skype, conexão remota, Whatsapp) quando solicitado pela municipalidade.

Tanto a implantação/instalação, testes, customização, e treinamento de servidores quanto assessoria, manutenção e suporte técnico deverão ser realizados em até 3 (três) dias a contar da data da ordem de serviço que deverá ser emitida pela fiscal do contrato.

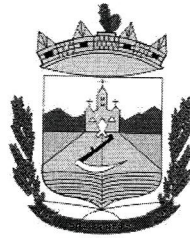
17 - Servidor responsável (fiscal):

Vanessa Fribel de Quadros Steffen

18 - Exigência de garantia, manutenção e assistência:

A contratada deverá prestar acompanhamento e responsabilidade técnica por tempo indeterminado, respondendo por qualquer dolo que possa causar a terceiros, e qualquer informação prestada.

19 - Disposições gerais:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

19.1 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

19.1.1 A CONTRATADA adotará todas as medidas para deixar seus parceiros, colaboradores e clientes cientes de que a CONTRATADA em decorrência do contrato poderá ter acesso, utilizará, manterá e processará, eletrônica e manualmente, informações e dados prestados pela CONTRATANTE e seus clientes (dados pessoais) exclusivamente para fins específicos de prestação dos serviços.

19.1.2 A CONTRATADA poderá coletar dados, incluindo-os em cadastros em site e aplicativo mobile, bem como as informações ativamente fornecidas pelo cliente, como nome, CPF, RG, email, CNH, PIS, telefone, endereço, CTPS, idade, sexo, raça, entre outras informações solicitadas durante seu cadastro.

19.1.3 O titular, proprietário do dado, poderá requerer a exclusão dos dados coletados a seu respeito entrando em contato com a CONTRATADA a qualquer momento e de forma gratuita e simples.

19.1.4 O titular pode revogar, a qualquer momento, um consentimento cedido anteriormente. Caso a organização altere informações no decorrer do tratamento dos dados, o mesmo será avisado sobre o conteúdo - e poderá revogar o consentimento, caso não concorde com a alteração.

19.1.5 Todos os dados pessoais serão guardados na base de dados da CONTRATADA, que estão devidamente de acordo com a legislação de dados vigente.

19.1.6 Em caso de rescisão do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a disponibilizar todos os dados disponíveis no banco de dados ao CONTRATANTE de forma imediata.

19.1.7 A CONTRATADA e seus fornecedores deverão utilizar procedimentos de segurança para proteger a confidencialidade, segurança e integridade dos dados pessoais da CONTRATANTE, prevenindo a ocorrência de eventuais danos em virtude do tratamento desses dados.

19.1.8 A CONTRATADA deverá garantir a segurança dos dados, devendo ser responsável para que somente as pessoas devidamente autorizadas e fundamentais possam ter acesso aos mesmos, conforme disposto no artigo 46 da LGPD. A lei destaca que esses cuidados devem ser levados em consideração não apenas durante a execução, mas desde a fase de concepção do produto. Isso aproxima a LGPD do conceito de Privacy by Design, em que a privacidade e a segurança de dados são parte integrante do desenvolvimento do produto e não preocupações posteriores.

19.1.9 É de responsabilidade da CONTRATADA utilizar medidas de segurança e monitoramento de seu sistema para verificar vulnerabilidades e ataques para proteger dados pessoais do CONTRATANTE e seus usuários, contra divulgação não autorizada, mau uso ou alteração.

Bom Princípio, 13 de março de 2024.

Vanessa Friebel de Quadros Steffen
Secretária de Educação, Cultura e Desporto