PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4814.2025.AC-19.PE.0642.SAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0642/2025
PROCESSO SEI Nº 0001210011458.000088/2025-43

PREÂMBULO

O Estado de Pernambuco, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, através da Pregoeira Deborah Saloá Magalhães Sales Tavares de Melo, designada por meio da Portaria nº 4.061, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 31/12/2024, torna público, para conhecimento dos interessados, em atendimento ao Ofício/Comunicação Interna nº 360/2025 da SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP (Antiga SEPRI) – SAD - SEGEP, e com a respectiva autorização da Secretária Executiva, a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo **MAIOR TAXA**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e os Decretos Estaduais nº 54.142/2022 e nº 54.700/2023, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a prestação de serviços de administração de margem consignável e controle de consignações facultativas, com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, treinamento e atendimento aos usuários do sistema a fim de atender às necessidades da Secretaria de Administração de Pernambuco, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I).

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. . O valor estimado de repasse da Contratada à Contratante é de R$ 18.053.569,44 (dezoito milhões, cinquenta e três mil, quinhentos e sessenta e nove reais e quarenta e quatro centavos) para o período de 12 (doze) meses, considerando o valor mínimo de R$ 4,32 por taxa de transação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A licitante interessada em participar desta licitação deverá estar previamente cadastrada no sistema PE-Integrado, adotando as seguintes providências:

3.1.1. A interessada 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, a interessada 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 na página eletrônica citada, e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema;

3.1.3. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer modalidade de licitação sob a forma eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificada;

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 a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão - GESIG pelo telefone (81) 3183-7721 ou através do e-mail: suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br.

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 da licitante e de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame eletrônico.

3.2.3. Na hipótese de a licitante possuir mais de um login cadastrado no PE-INTEGRADO, o sistema não permitirá que sejam utilizados simultaneamente, na mesma licitação.

3.2.3.1 Caso haja usuário "ativo" no processo, a conexão de outro usuário desconectará o anterior automaticamente, a fim de que não existam usuários simultâneos no mesmo processo.

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. Pessoa física ou jurídica impedida de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2022, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.2. Pessoa física ou jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei federal nº 8.666, de 1993;

3.3.3. Pessoa física ou jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, e do art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.4. Pessoa física ou jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.3.5. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.3.6. Pessoa física ou jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

3.3.7. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

3.3.9. Não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuo, e há pluralidade de empresas no mercado aptas a executar o objeto de forma isolada;

3.3.10. É vedada a participação de profissionais organizados em cooperativas na presente licitação, uma vez que não se trata substancialmente da prestação de serviços técnicos intelectuais;

3.3.11. É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que não se tratam de serviços técnicos intelectuais que possam ser prestados diretamente por uma profissional pessoa física.

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.

4.2. As sessões serão iniciadas em dias úteis.

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 do órgão licitante.

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 dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

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.

4.3. 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 às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema PE-INTEGRADO.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

5. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

5.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo pregoeiro.

5.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

5.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

6.1 A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta não identificada, com o percentual da taxa a ser acrescida, até a data e horário marcados no preâmbulo do Edital, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais.

6.2. A licitante deverá especificar os PERCENTUAIS DE TAXA do item que compõe o lote nos quais pretende concorrer, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final.

6.2.1 O critério de julgamento o MAIOR OFERTA representada no sistema pela MAIOR TAXA por linha processada a ser paga à Secretaria de Administração pela CONTRATADA, possuindo como valor mínimo o valor constante no item 4.1.4 do TR. Como mostra o exemplo abaixo:

Percentual ofertado no sistema	Valor que deve estar disposto na proposta
1%	R$ 4,3200 x 1,01 = R$ 4,3632
5%	R$ 4,3200 x 1,05 = R$ 4,5360
10%	R$ 4,32 x 1,10 = R$ 4,7520
20%	R$ 4,32 x 1,20 = R$ 5,1840

30%	R$ 4,32 x 1,30 = R$ 5,6160

6.3. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

6.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas;

6.3.2. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos diretos e indiretos decorrentes da execução do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas e comerciais, seguros, despesas de administração, lucro, transporte, frete e demais despesas correlatas.

6.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP Microempreendedor Individual (MEI), ou, ainda, sociedade cooperativa com tratamento equiparado, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá declarar, ainda, sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos nos artigos 3º e 18-A da Lei Complementar nº 123 de 2006 e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item 7.4, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na LCE 123, de 2006 e neste edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e às sociedades cooperativas previstas no art. 34 da lei 11.488/2007.

6.4.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. No lote de ampla concorrência, a ausência da declaração prevista no item 6.4 não impedirá a participação das licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) no processo licitatório, porém indicará que abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6. A falsidade das declarações previstas nos itens 6.3 e 6.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão pública.

7. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

7.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados na folha de rosto anexa a este Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório.

7.5. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.5.1. O pregoeiro poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos relativos às garantias de proposta apresentadas pelas licitantes.

7.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.

7.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.8. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. DA FASE DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

8.4. A licitante somente poderá oferecer percentual de taxa superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

8.6. Não serão aceitos, durante a fase da disputa aberta, dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

8.7.1. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

8.8. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá, justificadamente e mediante comunicação via sistema, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance

que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

8.9. 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.

8.10. 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, salvo na situação prevista no item 8.9.

8.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

8.12. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 15 (quinze) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

8.12.1. A prorrogação automática de que trata o item 8.12 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos itens 8.12.1, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

8.14. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo lugar for de pelo menos 5%, o Agente de Contratação poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.15. Após o reinício previsto no item acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior ou percentual de desconto superior.

8.16. Encerrada a etapa de que trata o item 8.15, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MAIOR TAXA**.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1. Na utilização do critério de disputa final, as licitantes empatadas poderão apresentar um novo lance fechado no prazo improrrogável de 05 (cinco) minutos.

9.1.2. Persistindo o empate, o pregoeiro questionará às licitantes empatadas sobre o atendimento dos critérios previstos no inciso IV e no §1º do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, assinalando prazo para que a licitante que julgue ser beneficiária do critério de preferência apresente os documentos necessários à comprovação do requisito.

9.1.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes manifestar-se na forma prevista no item 9.1.2, ou se não for devidamente comprovado o seu direito, o pregoeiro realizará sorteio para definir a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar.

9.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 10.1, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes, se for o caso.

9.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, o Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.

b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

c) Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual

(MEI)ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

d) Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

9.2.2. Na hipótese de não ocorrência do previsto no item 9.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Pregoeiro deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso superior à taxa mínima estabelecida, observado o critério de julgamento de maior taxa, que irá gerar maior repasse para a Administração.

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

10.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

10.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com a maior taxa, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

10.4. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ser INFERIORES à taxa mínima estabelecida (R$ 4,32 por transação), sob pena de desclassificação da proposta.

10.4.1. No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

10.5. No caso previsto no item 10.3, o pregoeiro buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

10.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo pregoeiro.

11. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

11.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o pregoeiro verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certamente, mediante consulta ao e-fisco, PE-Integrado, Compras.Gov.Br, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

11.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco.

11.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.1.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.3 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o pregoeiro repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

11.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Modelo de Proposta de Preços (Anexo B do TR), bem como os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO DIGITALIZADOS, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua habilitação.

11.3. Os documentos deverão ser enviados para o e-mail indicado na folha de rosto deste Edital, com cópia para o e-mail alternativo, no prazo de 02 (duas) horas corridas, contados a partir da solicitação do pregoeiro.

.

11.4. O prazo de que trata o item 11.3 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do pregoeiro.

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

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

11.7. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

11.8. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Pregoeiro dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro no sistema.

11.9. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 11.3, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.10. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

12. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

12.1. O pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

12.1.1. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Estado de Pernambuco ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

12.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos

desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

12.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem redução do seu valor global.

12.2.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

12.2.3. O pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitarem de ajustes para adequação aos valores estimados.

12.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso

12.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

12.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

12.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para os serviços, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

12.3. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

12.4. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;

b) permaneçam com valores unitários ou global inferiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 11;

c) contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

Edital;

e) contenham falhas, apontadas pelo pregoeiro, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 16 deste Edital;

f)tenham a conformidade do sistema informatizado reprovada, na forma do item 12.9 deste Edital.;

g) apresentem 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.

12.5. Não se admitirá proposta que não observe a desoneração do ICMS quando se tratar de hipótese enquadrada na isenção prevista no Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04).

12.6. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o pregoeiro retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 11.3, e realizarem a negociação de que trata o item 10, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

12.7. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

12.9 Visando realizar análise conclusiva da adequação e conformidade do sistema informatizado que integra a solução ofertada para o atendimento da necessidade pública, será exigido, no presente certame, exame de conformidade, em virtude da necessidade de a administração certificar-se se o sistema que dará suporte à execução dos serviços atende às especificações constantes do Anexo A do presente TR.

12.10 O prazo definido para sua apresentação, conforme definido no subitem abaixo, é reputado razoável para as providências de realização do exame de conformidade pelo licitante, uma vez que se tratam de especificações comuns para esse tipo de sistema.

12.11 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e à adequação do objeto, bem como, após verificada a regularidade formal da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática que se iniciará no

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação.

12.12 O Exame de Conformidade contará com duração máxima de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada, a critério do CONTRATANTE, por no máximo 05 (cinco) dias úteis e ocorrerá em horário comercial - das 08:00 às 17:00. A POC poderá ser encerrada a qualquer momento mediante termo de encerramento exarado pelo CONTRATANTE que fundamente a sua decisão.

12.13 O licitante será desclassificado automaticamente do certame se descumprir os prazos e horários, desde que o descumprimento tenha sido ocasionado por situação de sua responsabilidade.

12.14 Haverá apenas um Exame de Conformidade por LICITANTE.

12.15 Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos pelo LICITANTE, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliados.

12.16 Deverá ser realizado exame de conformidade do sistema, em apresentação presencial a ser realizada na sede da Secretaria de Administração do Estado, em conformidade com data e horário constantes da convocação realizada pelo pregoeiro.

12.17 O exame de conformidade consistirá na comprovação, pelo interessado, de que o sistema atende aos requisitos constantes no Anexo A, do presente TR.

12.18 A ordem de demonstração dos requisitos funcionais será estabelecida e conduzida pela equipe da CONTRATANTE, sendo-lhe facultada a permissão de alteração dessa ordem.

> **12.18.1** A LICITANTE terá um prazo máximo de até 1 hora para apresentar o funcionamento de cada requisito funcional, respeitando os prazos estabelecidos no item 5.2.2.4, sob pena de reprovação no Exame de Conformidade.

12.19 Considera-se eliminado no exame de conformidade o licitante que não atender, simultaneamente, a todos os requisitos classificados como essenciais, ao menos 70% dos classificados como importantes, e 50% dos classificados como desejáveis na lista de requisitos constantes do Anexo A, do presente TR.

12.20 O Exame de Conformidade será acompanhado, examinado e avaliado pela CONTRATANTE, sendo de sua exclusiva responsabilidade a análise e APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO, e contará com

o apoio durante o exame, para as devidas análises, das gerências gerais e superintendências que compõem a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas da SAD.

12.21 A equipe do CONTRATANTE para avaliação do Exame de Conformidade será designada pelo Secretário de Administração do Estado de Pernambuco e terá por competências:

12.21.1 Garantir a plena execução de todas as atividades relativas ao Exame de Conformidade

12.21.2 Elaborar a Ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica;

12.21.3 Emitir a Declaração de conclusão da avaliação técnica, bem como, o Termo de Aceite Definitivo ou de Recusa da SOLUÇÃO em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do Exame de Conformidade.

12.22 O Exame de Conformidade será registrado exclusivamente por meio de Ata Circunstanciada, contendo data, horário, local, participantes, requisitos testados, resultados individuais e conclusão da comissão.

12.23 Não será realizada gravação audiovisual (áudio ou vídeo), ficando o registro limitado à Ata formal.

12.24 Com o objetivo de garantir maior transparência ao processo, os demais licitantes classificados poderão acompanhar o Exame de Conformidade como observadores, desde que:

12.24.1 Solicitem formalmente sua participação até 24 (vinte e quatro) horas antes da data agendada para o Exame de Conformidade;

12.24.2 Assinem Termo de Compromisso e Confidencialidade, comprometendo-se a manter o sigilo sobre eventuais informações técnicas sensíveis que sejam expostas durante a execução da prova;

12.24.3 Não realizem qualquer intervenção, manifestação ou questionamento durante a execução do Exame de Conformidade, limitando-se a acompanhar os trabalhos da Comissão Avaliadora de forma passiva.

12.25 A presença dos observadores será registrada em Ata, com identificação nominal e cargo/função.

12.26 A ausência ou a não solicitação de participação dos demais licitantes não invalidará os resultados do Exame de Conformidade, nem dará direito a qualquer recurso específico por esse motivo.

12.27 Os custos pela realização do exame de conformidade serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

12.28 O resultado final será divulgado em ato publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

12.29. Para análise conclusiva do exame de conformidade da proposta, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar exame de conformidade do sistema informatizado, objeto da licitação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação, sem possibilidade de prorrogação, sob pena de desclassificação.

12.29.1. Antes da análise do exame de conformidade do sistema informatizado, o Pregoeiro analisará, de forma preliminar, os documentos de habilitação elencados no item 14.1 deste Edital, com vistas a verificar sua regularidade formal e a viabilidade de dar prosseguimento à etapa de amostras.

12.29.2. Caso os documentos de habilitação contenham vício insanável, a licitante será inabilitada sem análise do exame de conformidade do sistema informatizado.

12.30. O exame de conformidade do sistema informatizado deverá ser entregue no prazo especificado no Termo de Referência, com observância das demais regras ali previstas.

12.31. O exame de conformidade do sistema informatizado será objetivamente avaliado pela área técnica do órgão licitante de acordo com a disciplina prevista no TR.

12.32. Se o exame de conformidade do sistema informatizado for aprovado, o pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante análise conclusiva da documentação exigida neste Edital.

12.33. Se o exame de conformidade do sistema informatizado for reprovado, ou não entregue no prazo estabelecido, a proposta será desclassificada e o pregoeiro retomará a sessão pública para

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

convocar a licitante detentora da melhor oferta subsequente a apresentar as suas amostras, observado o mesmo prazo e as mesmas condições previstas nos itens 12.4 e 12.9.

12.34. A decisão que aprovar ou reprovar a amostra será formalizada por despacho fundamentado em parecer técnico e disponibilizada no sistema PE- Integrado.

12.35. Classificada a proposta, o pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

13.2. Habilitação Jurídica:

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

13.2.2. 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.

13.2.3. 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.

13.2.4. 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.

13.2.4.1. 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.

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

13.2.6. 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.

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

13.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

13.3.2. 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;

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

13.3.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal relativo ao domicílio da licitante;

13.3.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Estado de Pernambuco, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado (SEFAZ/PE).

13.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) emitida pela Secretaria da Fazenda relativa ao domicílio da licitante.

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

13.3.9. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

13.3.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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.

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

13.3.12. 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, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

13.3.12.1. Para os fins do disposto no item acima, a licitante deverá apresentar decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido de recuperação e dispense expressamente as certidões negativas e comprovar que o respectivo plano de recuperação ainda não foi aprovado e homologado em Juízo.

13.3.12.2. Caso a licitante em recuperação judicial já tenha tido seu plano aprovado e homologado em juízo até a data de abertura da fase de habilitação do certame, a dispensa prevista acima não subsiste e a licitante deverá apresentar todas as certidões de regularidade requeridas neste Edital.

13.4. Qualificação Técnica:

13.4.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

13.4.2.1. fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de administração de margem consignável e controle de consignações facultativa, com as seguintes características mínimas:

13.4.2.2. Será considerado compatível com a quantidade os atestados ou certidões que apresentarem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da média total de linhas processadas por mês especificadas no Anexo G do TR (Anexo I) do Edital.

13.4.2.3. Para fins de aferição do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

13.4.2.4. Será admitido, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados.

13.4.2.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

13.4.2.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

13.4.2.7. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

13.4.2.8. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13.5. Qualificação Econômico-Financeira:

13.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da licitante.

13.5.1.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da licitante.

13.5.1.2. A certidão descrita no item 14.5.1.1 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

13.5.1.3. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa.

13.5.2. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

13.5.3. Para fins de comprovação dos índices contábeis, 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), devendo cumprir a qualificação em ambos os exercícios, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

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

13.5.5. 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, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.6. Documentos complementares

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

13.6.2. 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 II deste Edital.

13.6.3. Declaração de que não possui em seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

13.6.4. Declaração de que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

13.6.5. Declaração de que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme determinação da Lei Estadual nº 18.671/2024, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

13.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

13.7.1. A documentação poderá ser apresentada em original ou por cópia simples, por meio do sistema PE-Integrado.

13.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

13.7.3. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

13.7.3.1. Se os documentos indicados no item 13.7.3, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

13.7.4. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item 13.3, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

13.7.5. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

13.7.5.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

13.7.6. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

13.7.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

13.7.8. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.7.9. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar,

considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais a licitante será habilitada.

13.7.10. Em caso de participação de licitantes estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

13.7.10.1. Caso seja vencedora a licitante estrangeira que não funcione no país, será exigido, como condição para assinatura do contrato, que os documentos apresentados sejam traduzidos por tradutor juramentado e consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.7.10.2. A autenticação consular ou em embaixada será dispensada quando se tratar de documento público e o respectivo país for signatário da Convenção de Haia, sendo, neste caso, necessário apenas o apostilamento do documento em cartório, nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660/2016.

13.7.11. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 14.7.7.

13.7.12. Habilitada a licitante, o pregoeiro encaminhará todos os documentos apresentados para fins de inscrição da licitante no CADFOR ou de atualização do respectivo registro cadastral, se já houver.

13.7.12.1.É obrigação da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e manter atualizados os documentos em seu registro no CADFOR até a homologação do certame, sob pena de decair do direito à contratação.

14. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

14.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora em sessão pública.

14.2. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequente assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

14.3. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

14.4. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

14.5. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

15. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

15.1. 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.

15.2. 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.

15.2.1. 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

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

15.2.2. 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.

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

15.4. 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.

15.5. 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.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Após a declaração do vencedor, qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

16.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 15 (quinze) minutos** após a declaração do vencedor.

16.1.2. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

16.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

16.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. As razões do recurso serão dirigidas ao pregoeiro, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

16.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema PE-Integrado.

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

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

16.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

17. DO CONTRATO

17.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo III.

17.2. 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.

17.2.1. O prazo para assinatura do termo de contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

17.2.2. Se o instrumento de contrato não for assinado pelo representante legal do contratado, deverá ser apresentada procuração, devidamente reconhecida em cartório, com poderes que habilitem o mandatário a assinar o instrumento.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

17.3. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária no CADFOR, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

17.3.1. Se houver pendência documental no CADFOR e não for possível atualiza-lo por meio por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

17.4. O não comparecimento injustificado da adjudicatária, a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação e a desatualização de seus documentos de habilitação no CADFOR importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à perda da garantia da proposta, quando houver, nos termos do item 18.1.2.

17.4.1 Na hipótese do item 17.4, a adjudicação poderá ser anulada e retomado o procedimento licitatório, a fim de que o pregoeiro retorne à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação e seja declarada uma nova adjudicatária.

17.5. Poderá ser acrescentada ao contrato 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.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

18.1.1. convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

18.1.2. deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual;

18.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

18.1.3.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

18.1.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.1.3.3. desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

18.1.3.4. desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

18.1.3.5. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

18.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

18.1.5. fraudar a licitação;

18.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

18.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

18.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento.

18.1.8. cometer fraude de qualquer natureza;

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

18.2. As licitantes ou adjudicatárias que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

18.2.1. Multa;

18.2.2. Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de até 03 (três) anos;

18.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

18.3. As sanções previstas nos itens 18.2.2 e 18.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

18.4.1. Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o lote do qual participou, observado o valor mínimo de 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 18.1.1 deste edital;

18.4.2. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote do qual participou, observado o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens 19.1.2 e 19.1.3. deste edital;

18.4.3. Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o lote do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 18.1.4. 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9 deste edital.

18.5. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, nos seguintes casos e condições:

18.5.1. No cometimento da infração prevista no item 18.1.1: de 6 a 12 meses;

18.5.2. No cometimento das infrações previstas nos itens 18.1.2 e 18.1.3: até 6 meses;

18.6. Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativo, no cometimento das infrações previstas nos itens 18.1.4, 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7, 18.1.8 e 18.1.9: de 03 a 6 anos;

18.7. Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa estabelecidas neste Edital, bem como dos prazos previstos nos itens 18.5 e 18.6. deverão ser observadas:

18.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

18.7.3. Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração;

18.7.4. Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

18.7.5. A vantagem auferida em virtude da infração;

18.7.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

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

18.9. As penalidades deverão ser registradas no sistema e-fisco, no PE-integrado, no Compras.gov.br, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

18.10. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, disciplinado em Decreto Estadual.

18.11. 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 da conduta típica em questão.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. 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.

19.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Sistema Pe-Integrado ou no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

19.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

19.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

19.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

19.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

19.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

19.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

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

19.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no PE-INTEGRADO e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

19.10. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I-Termo de Referência(com seus respectivos anexos, inclusive Modelo de Proposta);
b) Anexo II – Declarações complementares;
c) Anexo III – Minuta do Contrato (com seus respectivos anexos).
d) Anexo IV - Modelo de Folha de Rosto;

19.11. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

19.12. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133, de 2021.

Recife, 26 de novembro de 2025.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

Deborah Saloá Magalhães Sales Tavares de Melo

Agente de Contratação 12

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de prestação de serviços de serviços de administração de margem consignável e controle de consignações facultativas, com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, treinamento e atendimento aos usuários do sistema a fim de atender às necessidades da Secretaria de Administração de Pernambuco, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

1.2 As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos por lote e descritos conforme quadro constante no anexo G

1.3 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no E-fisco/Termo de Referência e no CATSER, prevalecerá a descrição do E-fisco/Termo de Referência.

1.4 Para prestação dos serviços, será de observância obrigatória o previsto no Decreto Estadual nº 56.725, de 05 de junho de 2024 e na Portaria SAD nº 1.856, de 07 de junho de 2024.

1.5 A fim de possibilitar a elaboração das propostas por parte das interessadas, são as seguintes as estatísticas de linhas processadas por modalidade de consignação facultativas, com especificação das que serão passíveis de cobrança (linhas tarifadas) por parte da futura CONTRATADA às consignatárias, nos termos do previsto no art. 24 da Portaria SAD nº 1.856/2024:

Quadro 1 - Estatísticas de Linhas Processadas.

MODALIDADE DE CONSIGNAÇÃO FACULTATIVA		**MÉDIA LINHAS PROCESSADAS/MÊS** ÚLTIMOS 12 MESES	**TOTAL DE LINHAS PROCESSADAS** ÚLTIMOS 12 MESES
LINHAS PROCESSADAS COM TARIFAÇÃO	Amortização de empréstimos em geral	256.121	3.073.456
	Amortização de despesas mediante cartões de crédito	41.145	493.744
	Amortização de despesas mediante cartões de benefício	50.989	611.867
	SUBTOTAL LINHAS COM TARIFA	***348.256***	***4.179.067***
LINHAS PROCESSADAS SEM TARIFAÇÃO	Demais modalidades	176.661	2.119.930
MÉDIA GERAL MENSAL E TOTAL GERAL DE LINHAS PROCESSADAS		**524.916**	**6.298.997**

Observações:

1. Período de apuração: abril/2024 a março de 2025.
2. As linhas processadas com tarifa referem-se às operações em que a consignatária paga um valor fixo por cada transação à empresa contratada, que, por sua vez, repassa uma parte desse montante ao Poder Executivo.
3. As linhas sem tarifa correspondem às operações em que não há cobrança de valor por transação, de modo que nem a empresa contratada nem o Poder Executivo recebem repasse financeiro por essas operações.

Regulamentação: Decreto nº 56.725/2024, art. 11, inc. III

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

2 DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 2 do ETP), anexo H deste Termo de Referência.

2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1 A Justificativa para o quantitativo necessário ao atendimento da necessidade pública encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 7 do ETP), anexo H deste Termo de Referência.

2.3 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1 A Justificativa da escolha da solução a ser licitada encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 6 do ETP), anexo H deste Termo de Referência.

2.4 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1 A Justificativa para o parcelamento OU para o não parcelamento do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 9 do ETP), anexo H deste Termo de Referência, de modo a permitir a ampliação da competitividade, diante das particularidades do caso concreto.

2.5 DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.5.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.
2.5.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuo, e há pluralidade de empresas no mercado aptas a executar o objeto de forma isolada.
2.5.3. Portanto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é à medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.6 DA VEDAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

2.6.1 É vedada a participação de profissionais organizados em cooperativas na presente licitação, uma vez que não se trata substancialmente da prestação de serviços técnicos intelectuais.

2.7 DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

2.7.1 É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que não se tratam de serviços técnicos intelectuais que possam ser prestados diretamente por uma profissional pessoa física.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1 Além da descrição apresentada na(s) tabela(s) do quadro resumo deste Termo de Referência (Anexo G), para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

3.1.1.1 Para fins da presente contratação, aplicam-se as seguintes definições, e demais especificações do objeto tratadas em sucessivo:

3.1.1.1.1 Consignado: servidor público ativo ou aposentado, militar do Estado da ativa, da reserva remunerada ou reformado, empregado público e pensionista do Poder Executivo Estadual que possui desconto(s) consignado(s) em folha de pagamento;

3.1.1.1.2 Consignante: Poder Executivo Estadual ao qual compete proceder aos descontos relativos às consignações compulsórias e facultativas na folha de pagamento do consignado em favor da consignatária;

3.1.1.1.3 Consignatária: destinatária dos créditos resultantes das consignações compulsórias e facultativas;

3.1.1.1.4 Consignação compulsória: desconto incidente sobre a remuneração ou proventos do consignado, efetuado por força de lei ou de decisão judicial;

3.1.1.1.5 Consignação facultativa: desconto incidente sobre a remuneração ou proventos do consignado, efetuado mediante sua autorização, prévia e formal, e anuência da Administração;

3.1.1.1.6 Contratada: empresa responsável por prestar o serviço de administração da margem consignável do consignado e disponibilização de sistema informatizado para controle de consignações facultativas; e

3.1.1.1.7 Margem consignável: o valor máximo da renda mensal do consignado que pode ser comprometida por consignação em folha de pagamento.

3.1.1.2 As consignações facultativas cujo processamento pela CONTRATADA serão passíveis de tarifação, conforme inciso III, art. 11 do Decreto 56.725/2024, são: amortização de empréstimos em geral, amortização de empréstimos ou financiamentos concedidos para fins de aquisição de imóvel próprio, amortização de despesas realizadas mediante cartões de crédito com desconto mínimo em folha de pagamento e amortização de despesas realizadas mediante cartões de benefícios consignados para aquisição de serviços de natureza creditícia. As demais modalidades de consignação facultativa serão processadas sem a tarifação sobre as linhas processadas.

3.1.1.3 Os limites de margem consignável devem observar o disposto nos artigos 5º a 8º do Decreto Estadual nº 56.725 de 05/06/2024.

3.1.1.4 Todo processo de consignação facultativa deverá ser prestado mediante à formalização de contrato entre as partes – consignantes e consignatárias.

3.1.1.5 As entidades e instituições serão admitidas como consignatárias mediante processo de credenciamento realizado junto a Secretaria de Administração, e observando os artigos 9º a 10º do Decreto Estadual nº 56.725 de 05/06/2024.

3.1.1.6 Para viabilizar a prestação dos serviços objeto do presente TR, a CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado conforme especificações descritas no Anexo A deste Termo de Referência, que se dará através de Contratação de Prestação de Serviços de administração de margem consignada e controle de consignações.

3.1.1.6.1 O Sistema informatizado deverá ter disponibilidade mínima mensal de pelo menos 98% do tempo;
3.1.1.6.2 As ocorrências de suporte técnico demandadas pela CONTRATANTE deverão ser atendidas no formato 24x7x365, e ter prazo de atendimento de acordo com o previsto no item 7 deste termo de referência.

3.1.1.7 A CONTRATADA deverá realizar treinamento para 80 (oitenta) usuários da consignante, custeado às suas expensas, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, e em formato a ser acordado entre as partes.
3.1.1.8 A CONTRATADA deverá realizar treinamento para até 400 (quatrocentos) usuários das consignatárias. A definição das turmas (datas, local e horário), que contará no mínimo com 10 (dez) participantes, e a infraestrutura para realização destes treinamentos será de responsabilidade da CONTRATADA. A carga horária mínima deverá ser de 20 (vinte) horas, e em formato a ser acordado entre as partes.

3.1.1.9 A CONTRATADA deverá realizar atendimento presencial, que consistirá no esclarecimento de dúvidas sobre o procedimento de inclusão e exclusão de consignações facultativas em folha, em especial sobre o uso do sistema de administração e controle, a legislação aplicável e o cálculo da margem; receber requerimentos e reclamações/denúncias relativas ao processo de gestão de consignações facultativas, visando, no último caso, à identificação de possíveis inconsistências dos descontos.
3.1.1.10 É obrigação da CONTRATADA disponibilizar equipe de atendimento presencial, bem como toda a infraestrutura necessária, formada por uma unidade de atendimento na capital, 02 (dois) postos de atendimento sendo uma na Secretaria de Administração e outra na FUNAPE e, no mínimo, por 04 (quatro) postos de atendimento nas unidades do interior do estado.
3.1.1.11 Os postos de atendimento do interior devem estar localizados nos municípios onde há Central de Atendimento ao Servidor – CAS, quais sejam: Caruaru, Garanhuns, Salgueiro, Petrolina, Carpina e Vitoria de Santo Antão. Para os postos de atendimento localizados no interior, a CONTRATADA utilizará espaço disponibilizado em imóvel utilizado por órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual, devendo observar, para fins de funcionamento, o horário comercial, ou, alternativamente, o horário de expediente do respectivo órgão, quando este for mais restrito.
3.1.1.12 A central de atendimento presencial aos Consignados do Estado na capital deve estar localizada em bairro de fácil acessibilidade para os servidores, para atendimento presencial de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas, com capacidade de, no mínimo, 5 (cinco) atendimentos simultâneos. O ambiente deve ser climatizado e de tamanho compatível à demanda, de forma possibilitar conforto e segurança ao consigna

3.1.1.13 O atendimento via call center deverá ser disponibilizado para esclarecimento de dúvidas e reclamações pela CONTRATADA, em ligação local ou gratuita, com no mínimo, 3 (três) postos de atendimentos simultâneos, podendo ser ampliado para o mínimo de 5 (cinco) postos de atendimentos simultâneos, mediante solicitação do CONTRATANTE de acordo com o aumento na demanda. O atendimento deverá ser prestado em horário comercial.
3.1.1.14 A CONTRATADA deverá disponibilizar vídeos com instruções e manuais esclarecendo às consignatárias, aos usuários da consignante e aos consignados como realizar o processo de consignação.

3.2 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.
3.2.2 Se justifica o prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos para o início da execução dos serviços para que a CONTRATADA realize todas as contratualizações, objetivando a plena execução dos serviços, inclusive com as consignatárias credenciadas pela Secretaria de Administração, com as

equipes de atendimento presencial, bem como para a realização dos treinamentos previstos, a fim de evitar descontinuidade na prestação do serviço de administração de margem consignável.
3.2.3 O início da execução contratual será precedido, obrigatoriamente, de atesto do fiscal do contrato acerca da capacidade da CONTRATADA em realizar plenamente os serviços objeto do presente TR, possibilitando, dessa forma, a rescisão do contrato firmado anteriormente para a execução do mesmo objeto.
3.2.4 Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE Relatório de Execução de Serviços, demonstrando a estatística de atendimentos realizados, quer seja de manutenção/suporte do sistema, quer seja atendimento presencial ou remoto, de forma a ser possível avaliar o cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço.
3.2.5 Caso seja evidenciado o descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço, será aberto processo para análise de possível aplicação de penalidade.

4 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. A CONTRATADA não fará jus à remuneração direta oriunda do tesouro estadual, sendo remunerada pelas consignatárias facultativas que realizem as operações previstas no art. 4º, VI, VII, VIII e IX do Decreto Estadual nº 56.725/24.
4.1.2. Os contratos para sua respectiva remuneração deverão ser firmados diretamente entre a CONTRATADA e as consignatárias credenciadas pela Secretaria de Administração.
4.1.3. A CONTRATADA arcará com o pagamento à CONTRANTANTE da taxa de transação por cada operação realizada no que concerne às operações previstas no art. 4º, VI, VII, VIII e IX do Decreto Estadual nº 56.725/24. No tocante aos demais possibilidades de consignação, não haverá contraprestação a ser paga, conforme item 3.1.2 deste Termo de Referência.
4.1.4. O valor mínimo que a CONTRATADA pagará à Secretaria de Administração, por linha processada nas operações previstas no art. 4º, VI, VII, VIII e IX do Decreto Estadual nº 56.725/24, será de R$ 4,32 (quatro reais e trinta e dois centavos). No caso das operações descritas no citado inciso IX, a cobrança somente incidirá sobre aquelas de natureza creditícia.
4.1.5. O valor estipulado no item 4.1.4 corresponde aos valores praticados no contrato atualmente vigente, em conformidade com justificativa de valores constante nos autos do processo administrativo de contratação.
4.1.6. O valor máximo que a CONTRATADA cobrará às consignatárias por linha processada nas operações previstas no art. 4º, VI e VII do Decreto Estadual nº 56.725/24, será de R$ 5,23 (cinco reais e vinte e três centavos), e de R$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos) para as operações previstas nos incisos VIII e IX, todos do mesmo artigo do referido Decreto, sendo corrigidos pelos mesmos índices quando ocorrer reajuste do contrato. No caso das operações descritas no citado inciso IX, a cobrança somente incidirá sobre aquelas de natureza creditícia.

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1 O Tesouro Estadual não arcará com qualquer despesa relativa ao presente contrato, motivo pelo qual não se consigna dotação orçamentária.

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

4.3.1. 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, EPP e MEI (cota exclusiva), nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006.

4.3.2. Excepcionalmente, o tratamento privilegiado destinado às ME, EPP e MEI pode ser afastado, diante de particularidades do caso concreto que impeçam a aplicação dos referidos benefícios, nas hipóteses elencadas nos incisos do art. 49 da citada Lei Complementar nº 123/2006 e art. 9º do Decreto nº 45.140/2017. O presente processo se enquadra no inciso II do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que restringir o objeto apenas à ME e EPP prejudicaria a competitividade do certame.

5 DA LICITAÇÃO

5.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E MODO DE DISPUTA

5.1.1. A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MAIOR OFERTA representada no sistema pela MAIOR TAXA por linha processada a ser paga à Secretaria de Administração pela CONTRATADA, possuindo como valor mínimo o valor constante no item 4.1.4 do presente TR. Como mostra o exemplo abaixo:

Percentual ofertado no sistema	Valor que deve estar disposto na proposta
1%	R$ 4,3200 x 1,01 = R$ 4,3632
5%	R$ 4,3200 x 1,05 = R$ 4,5360
10%	R$ 4,32 x 1,10 = R$ 4,7520
20%	R$ 4,32 x 1,20 = R$ 5,1840
30%	R$ 4,32 x 1,30 = R$ 5,6160

5.1.2. A execução se dará por empreitada por preço unitário, custeada por terceiros;

5.1.3. O modo de disputa a ser utilizado é o aberto.

5.1.4. 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 se tratam de especificações comuns para esse tipo de contratação.

5.2. PROPOSTA

5.2.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.2.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independente de declaração da licitante.

5.2.2 DO EXAME DE CONFORMIDADE DO SISTEMA INFORMATIZADO

5.2.2.1 Visando realizar análise conclusiva da adequação e conformidade do sistema informatizado que integra a solução ofertada para o atendimento da necessidade pública, será exigido, no presente certame, exame de conformidade, em virtude da necessidade de a administração certificar-se se o sistema que dará suporte à execução dos serviços atende às especificações constantes do Anexo A do presente TR.

5.2.2.2 O prazo definido para sua apresentação, conforme definido no subitem abaixo, é reputado razoável para as providências de realização do exame de conformidade pelo licitante, uma vez que se tratam de especificações comuns para esse tipo de sistema.

5.2.2.3 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e à adequação do objeto, bem como, após verificada a regularidade formal da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática que se iniciará no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo agente de contratação, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação.

5.2.2.4 O Exame de Conformidade contará com duração máxima de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogada, a critério do CONTRATANTE, por no máximo 05 (cinco) dias úteis e ocorrerá em horário comercial - das 08:00 às 17:00. A POC poderá ser encerrada a qualquer momento mediante termo de encerramento exarado pelo CONTRATANTE que fundamente a sua decisão.

5.2.2.5 O licitante será desclassificado automaticamente do certame se descumprir os prazos e horários, desde que o descumprimento tenha sido ocasionado por situação de sua responsabilidade.

5.2.2.6 Haverá apenas um Exame de Conformidade por LICITANTE.

5.2.2.7 Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos pelo LICITANTE, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente, até que seja encontrado licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliados.

5.2.2.8 Deverá ser realizado exame de conformidade do sistema, em apresentação presencial a ser realizada na sede da Secretaria de Administração do Estado, em conformidade com data e horário constantes da convocação realizada pelo agente de contratação.

5.2.2.9 O exame de conformidade consistirá na comprovação, pelo interessado, de que o sistema atende aos requisitos constantes no Anexo A, do presente TR.

5.2.2.10 A ordem de demonstração dos requisitos funcionais será estabelecida e conduzida pela equipe da CONTRATANTE, sendo-lhe facultada a permissão de alteração dessa ordem.

5.2.2.10.1 A LICITANTE terá um prazo máximo de até 1 hora para apresentar o funcionamento de cada requisito funcional, respeitando os prazos estabelecidos no item 5.2.2.4, sob pena de reprovação no Exame de Conformidade.

5.2.2.11 Considera-se eliminado no exame de conformidade o licitante que não atender, simultaneamente, a todos os requisitos classificados como essenciais, ao menos 70% dos classificados como importantes, e 50% dos classificados como desejáveis na lista de requisitos constantes do Anexo A, do presente TR.

5.2.2.12 O Exame de Conformidade será acompanhado, examinado e avaliado pela CONTRATANTE, sendo de sua exclusiva responsabilidade a análise e APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO, e contará com o apoio durante o exame, para as devidas análises, das gerências gerais e superintendências que compõem a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas da SAD.

5.2.2.13 A equipe do CONTRATANTE para avaliação do Exame de Conformidade será designada pelo Secretário de Administração do Estado de Pernambuco e terá por competências:

5.2.2.13.1 Garantir a plena execução de todas as atividades relativas ao Exame de Conformidade

5.2.2.13.2 Elaborar a Ata diária das fases de demonstração e de avaliação técnica;

5.2.2.13.3 Emitir a Declaração de conclusão da avaliação técnica, bem como, o Termo de Aceite Definitivo ou de Recusa da SOLUÇÃO em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do Exame de Conformidade.

5.2.2.14 O Exame de Conformidade será registrado exclusivamente por meio de Ata Circunstanciada, contendo data, horário, local, participantes, requisitos testados, resultados individuais e conclusão da comissão.

5.2.2.15 Não será realizada gravação audiovisual (áudio ou vídeo), ficando o registro limitado à Ata formal.

5.2.2.16 Com o objetivo de garantir maior transparência ao processo, os demais licitantes classificados poderão acompanhar o Exame de Conformidade como observadores, desde que:

5.2.2.16.1 Solicitem formalmente sua participação até 24 (vinte e quatro) horas antes da data agendada para o Exame de Conformidade;

5.2.2.16.2 Assinem Termo de Compromisso e Confidencialidade, comprometendo-se a manter o sigilo sobre eventuais informações técnicas sensíveis que sejam expostas durante a execução da prova;

5.2.2.16.3 Não realizem qualquer intervenção, manifestação ou questionamento durante a execução do Exame de Conformidade, limitando-se a acompanhar os trabalhos da Comissão Avaliadora de forma passiva.

5.2.2.17 A presença dos observadores será registrada em Ata, com identificação nominal e cargo/função.

5.2.2.18 A ausência ou a não solicitação de participação dos demais licitantes não invalidará os resultados do Exame de Conformidade, nem dará direito a qualquer recurso específico por esse motivo.

5.2.2.19 Os custos pela realização do exame de conformidade serão de responsabilidade exclusiva do licitante.

5.2.2.20 O resultado final será divulgado em ato publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

5.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

5.3.1.2. Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de administração de margem consignável e controle de consignações facultativa, com as seguintes características mínimas:

5.3.1.2.1. Será considerado compatível com a quantidade os atestados ou certidões que apresentarem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da média total de linhas processadas por mês especificadas no Anexo G do presente TR.

5.3.1.2.2. Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados/certidões, pelo alto volume de consignações processadas pela Secretaria de Administração, tomando a secretaria a cautela de prever o máximo permitido pela legislação/jurisprudência como forma de evitar a participação de empresas que não tenham a expertise necessária para a execução dos serviços, no melhor interesse da boa execução dos serviços em prol dos servidores públicos estaduais.

5.3.2. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.2.1. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

5.3.2.2. Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, 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), devendo cumprir a qualificação em ambos os exercícios, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.
5.3.2.3. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.
5.3.2.4. 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, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6 DO CONTRATO

6.1 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

6.1.1 O prazo de vigência do contrato é de 01 (um) ano contado a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a necessidade de administração da margem acompanha a própria necessidade de pagamento mensal aos servidores, sendo, portanto, contínuo por sua própria natureza.

6.2 PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

6.3 PRAZO PARA ENTREGA DOS REQUISITOS DO SISTEMA

6.3.1 Os requisitos classificados como importantes no Anexo A deste TR, que não tenham sido apresentados quando do Exame de Conformidade (item 5.2.2), deverão ser entregues em até 90 (noventa) dias, contados a partir do início da execução dos serviços.
6.3.2 Os requisitos classificados como desejáveis no Anexo A deste TR, que não tenham sido apresentados quando do Exame de Conformidade (item 5.2.2), deverão ser entregues em até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do início da execução dos serviços.

6.4 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.4.1 Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação para a CONTRATANTE:

6.4.1.1 Notificar as entidades consignatárias acerca da necessidade de firmar avença específica com a CONTRATADA a fim de viabilizar a operacionalização dos serviços;
6.4.1.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA nas dependências dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual quando necessário;
6.4.1.3 Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;

6.4.1.4 Disponibilizar equipe técnica para auxiliar na coordenação dos processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;
6.4.1.5 Gerar, mensalmente, informações de dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e margens consignáveis brutas, em formato pré-definido em comum acordo com a CONTRATADA. Por questões relacionadas à infraestrutura e à segurança da informação, esse arquivo deverá ser transmitido para CONTRATADA por meio de um servidor localizado na Agência de Tecnologia da Informação do Estado de Pernambuco – ATI;
6.4.1.6 Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e a Gerência Geral de Cadastro, Movimentação e Folha de Pagamento do Estado;
6.4.1.7 Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento advindas do seu processo de confecção;
6.4.1.8 Repassar, diretamente, a cada consignatária o montante referente aos descontos realizados em seu favor em folha de pagamento, após a retenção prevista no art. 22 da Portaria SAD nº 1.856/24;
6.4.1.9 Disponibilizar a infraestrutura para realização dos treinamentos destinados aos servidores estaduais;

6.5 **OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.5.1 Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação para a CONTRATADA:

6.5.1.1 Realizar o gerenciamento do processo de consultas, reservas e averbações dos descontos facultativos em folha de pagamento do Poder Executivo Estadual, sob a orientação e fiscalização do Poder Executivo do Estado de Pernambuco;
6.5.1.2 Disponibilizar equipe de atendimento presencial e remota (call center), bem como toda a infraestrutura necessária a operacionalização dos serviços, conforme especificações contidas no item 3.1 deste TR;
6.5.1.3 Executar os serviços de manutenção corretiva do sistema, bem como prestar suporte técnico em conformidade com o previsto no TR;
6.5.1.4 Garantir a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, adequações à legislação e alterações solicitadas;
6.5.1.5 Disponibilizar sistema de segurança do software utilizado para a gestão das consignações de forma a detectar eventuais tentativas de fraudes;
6.5.1.6 Realizar auditorias periódicas no sistema, a fim de constatar a regularidade de sua utilização pelas consignatárias;
6.5.1.7 Fornecer assessoria para investigar possível utilização do sistema para prática de qualquer tipo de fraude, visando identificar os responsáveis, ou auxiliando na sua identificação através de seus técnicos;
6.5.1.8 Obedecer, criteriosamente, o cronograma estabelecido pelo Estado de Pernambuco, com o intuito de não gerar atrasos no processamento da folha de pagamento;
6.5.1.9 Acordar previamente com a Secretaria de Administração os motivos que justifiquem o envio de arquivos de acertos para lançamento no Sistema de Folha de Pagamento do Estado;
6.5.1.10 Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento, advindas de seu sistema, sob pena de serem aplicadas sanções civis, penais e administrativas;
6.5.1.11 Disponibilizar pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para adequações necessárias ao sistema visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade do consignante;
6.5.1.12 Apresentar no ato da assinatura do contrato comprovação de que a CONTRATADA tem licença para utilizar o sistema informatizado disposto no objeto no âmbito da presente avença;
6.5.1.13 Deverão ser respeitados os níveis mínimos de serviço previstos no item 7 do TR;
6.5.1.14 A CONTRATADA deverá executar o serviço em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no item 3.1 deste termo de referência, incluindo os seus subitens;

6.5.1.15 A CONTRATADA deverá manter as funcionalidades do sistema de gestão, da qualidade de processamento, com validações dos arquivos gerados e recebidos pela folha de pagamento, evitando, assim, que informações inconsistentes sejam processadas;
6.5.1.16 A CONTRATADA deverá possuir um sistema de gestão de mudanças, com monitoramento do ambiente onde o sistema estará hospedado e evidências de aprovações pelos envolvidos, quando há a necessidade de alguma alteração;
6.5.1.17 A CONTRATADA deverá possuir um sistema de gestão de continuidade dos negócios, evidenciando a existência de testes de backup, monitoramento de hardware e software, com planos de contingência documentados e testados;
6.5.1.18 A CONTRATADA deverá repassar, mensalmente, os valores devidos à Secretaria de Administração de Pernambuco, em conta a ser indicada no ato da contratação, após o atesto do gestor do contrato.

6.6 **DA PERMISSÃO DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.6.1 É permitida a subcontratação de parcela do objeto do presente certame, inclusive a correspondente à utilização de sistema de informática previsto no TR, desde que os custos da subcontratação não extrapolem o limite de 30% dos custos operacionais da CONTRATADA, à luz da jurisprudência das cortes de contas e das recomendações da Procuradoria Geral do Estado.
6.6.2 Tal permissão se fundamenta no fato de que, como asseverado no presente TR, o objeto se trata da contratação do serviço de administração de margem consignável como um todo e não apenas da utilização de um software.
6.6.3 A subcontratação dependerá da anuência da CONTRATANTE.

6.7 **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.7.1 As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.
6.7.2 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará por meio de e-mails e ofícios, sem prejuízo de outros meios disponíveis.
6.7.3 A Gestão do Contrato ficará a cargo da Gerência Geral de Cadastro, Movimentação e Folha de Pagamento (GGCAF).
6.7.4 A Fiscalização do Contrato ficará a cargo da Gerência de Folhas Especiais e Consignações - GEFES;
6.7.5 A CONTRATADA deverá indicar preposto da empresa, que será responsável por manter a comunicação com a CONTRATANTE, retornando a todos os questionamentos apresentados.

6.8 **DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO**

6.8.1 A CONTRATADA remunerará mensalmente o Estado conforme critérios abaixo:
6.8.2 O pagamento será calculado cada mês de acordo com a quantidade de operações ativas relativas as linhas processadas com tarifação (Quadro 1, item 1.5), cuja medição se dará através de relatório do sistema de consignação.
6.8.3 A CONTRATADA deverá apresentar uma fatura compreendendo o quantitativo de operações conforme subitem 6.8.2, com base no relatório de desconto em folha/conciliação bancária referente ao mês anterior à sua emissão, que deverá ser apresentada a Secretaria de Administração até o 5º dia útil ao mês subsequente do desconto da folha.

6.8.4 A CONTRATANTE atestará em até 03 (três) dias úteis a fatura com base no relatório de desconto em folha/conciliação bancária e emitirá Guia de Recolhimento para Pagamento que deverá ser realizado pela Contratada no prazo de até 30 dias, em conta específica do órgão.

6.8.5 A CONTRATADA arcará com o pagamento da taxa de transação por cada operação realizada no que concerne as operações ativas relativas as linhas processadas com tarifação conforme subitem 6.8.2. No tocante aos demais itens do Quadro 1, item 1.5, não haverá contraprestação a ser paga.
6.8.6 A CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento a qualquer título.
6.8.7 A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos e despesas resultantes da execução do contrato.
6.8.8 Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, verificado por culpa única e exclusiva da CONTRATADA, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela contratada entre o prazo referido no item 6.8.4 e a correspondente ao efetivo adimplemento de parcela, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula::

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

6.8.9 A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
6.8.10 Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado;

7 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

7.1 São os seguintes os indicadores de níveis de serviço:

Quadro 2 – Níveis de Severidade.

DESCRIÇÃO DOS NÍVEIS DE SEVERIDADE	
Alto	Incidente com paralisação do sistema, parte importante dele, ou comprometimento gravíssimo de dados, processos ou ambiente; ou Paralização dos canais de atendimento (presencial ou remoto); ou Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade crítica para a CONTRATANTE naquele momento, com alto risco de comprometimento de prazos para execução de suas rotinas operacionais.
Médio	Incidente sem paralisação do sistema, porém com comprometimento de dados, processos ou ambiente; ou Paralização parcial dos canais de atendimento (presencial ou remoto); ou Dúvida que impeça a realização de determinada funcionalidade de forma mais eficiente, com baixo risco de comprometimento de prazos para execução de suas rotinas operacionais.

Baixo	Incidente sem paralisação do sistema e dos canais de atendimento, e pequeno ou nenhum comprometimento de dados, processos ou ambiente; ou Demais dúvidas sobre a utilização da solução, sem risco de comprometimento de prazos para execução de suas rotinas operacionais.

Quadro 3 – Tempo de Atendimento.

Nível de severidade	**Prazo para retorno à normalidade**	**Prazo para solução definitiva**
Alto	8 horas corridas	5 dias úteis
Médio	2 dias úteis	15 dias úteis
Baixo	5 dias úteis.	Nova versão

Quadro 4 – Níveis mínimos de serviço.

Indicadores	**Forma de Cálculo**	**Meta**
Índice de Solicitações Atendidas no Prazo	Quantidade de Solicitações de Prioridade Alta Atendidas no Prazo / Quantidade de Solicitações de Prioridade Alta Registradas	90%
Índice de Solicitações Relacionadas a Problemas Reincidentes Registradas no Período	Quantidade de Solicitações Relacionadas a Problemas Reincidentes Registradas / Quantidade de Solicitações Registradas	10%
Índice de Disponibilidade do Sistema	Número de horas em que Sistema esteve disponível / Número de horas do período	98%

7.2 Descrição da metodologia de Registro das Solicitações a serem atendidas:
7.2.1 As solicitações de realização das atividades relacionadas aos serviços contratados, bem como o registro da efetiva realização dos serviços, deverão ser registradas em sistema informatizado a ser disponibilizado pela CONTRATADA e serão classificados pela CONTRATANTE de acordo com os níveis de severidade definidos no quadro 02 do item 7, e deverão ser atendidos pela CONTRATADA de acordo com os prazos estabelecidos na quadro 03 do item 7.
7.2.2 Preferencialmente, deverá ser adotada ferramenta disponível sob a licença de software livre (Ex: Mantis, Bugzilla, Redmine). Caso a CONTRATADA opte por disponibilizar ferramenta proprietária, deverá arcar com os custos referentes à licença de utilização da ferramenta.
7.2.3 A CONTRATANTE poderá aceitar um prazo diferente do estabelecido no quadro 03, de acordo com a justificativa da CONTRATADA.
7.2.4 As solicitações poderão envolver qualquer atividade relacionada aos serviços contratados, tais como:

7.2.4.1 Implementação de novas funcionalidades, visando atualizações tecnológicas e adequações à legislação vigente;
7.2.4.2 Melhoria das funcionalidades existentes;
7.2.4.3 Correção de erros;
7.2.4.4 Geração e processamento de arquivos;
7.2.4.5 Realização de outras atividades, não especificadas acima, inerentes aos serviços contratados.

7.2.5 O sistema para registro das solicitações deverá identificar, no mínimo, as seguintes informações: o autor da solicitação, a descrição da solicitação, o responsável por sua execução, a data de registro da solicitação, a prioridade da solicitação (ALTA, MÉDIA OU BAIXA), um indicador de reincidência (para

informar quando se tratar de um problema reincidente), o tempo estimado para sua execução, o tempo efetivamente consumido na sua execução, a aceitação ou não da sua execução.

7.2.6 O sistema deverá prover relatórios sobre o registro e execução das solicitações registradas, fornecendo subsídios para calcular os índices de atendimento das solicitações definidos nos Níveis Mínimos de Serviço, item 7.1, do presente Termo de Referência.

7.2.7 Para definição da prioridade, o autor da solicitação deverá analisar a importância da solução da mesma, tendo em conta também as demais solicitações registradas.

7.2.8 Após a análise da solicitação registrada pela CONTRATANTE, o técnico designado pela CONTRATADA deverá apresentar proposta de prazo para execução da solicitação.

7.2.9 A CONTRATANTE poderá recusar a proposta de execução apresentada pela CONTRATADA, quando entender que o prazo esteja desproporcional à complexidade da solicitação. Neste caso, o técnico designado pela CONTRATADA deverá revisar a proposta apresentada.

7.2.10 Após a execução de cada solicitação, o autor, ou o responsável pelo acompanhamento da mesma, deverá analisar se a solução efetuada pela CONTRATADA atende a descrição da solicitação para efeito de aceitação da mesma;

7.2.11 A reincidência de problemas semelhantes será considerada motivo de deficiência na prestação dos serviços, sendo considerada como um dos indicadores dos Níveis Mínimos de Serviço;

7.2.12 Antes de efetuar o registro de uma solicitação no sistema, o autor da solicitação deverá analisar se a mesma se refere a um problema reincidente. Em caso positivo esta informação deverá ser ressaltada no registro;

8 DO REPASSE TECNOLÓGICO

8.1 O serviço de repasse tecnológico consiste em repasse de todo o conhecimento adquirido ou desenvolvido durante a execução dos serviços para um terceiro indicado pela CONTRATANTE, para transferência integral e irrestrita dos conhecimentos adquiridos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços, em caso de rescisão ou não renovação contratual.

8.2 O serviço poderá não ser solicitado caso a próxima empresa contratada seja a mesma da atual contratação, definida vencedora através de processo licitatório posterior ou caso a CONTRATANTE não julgue necessário.

8.3 O Plano de Transição Final é o documento que deverá conter todos os prazos, atividades, conteúdos, papéis, responsabilidades, artefatos e equipe executora, bem como outras informações que a CONTRATANTE julgue necessárias sobre a execução do serviço de Repasse Tecnológico.

8.4 O plano deve também conter a definição da data para execução da “reunião de alinhamento”, atividade inicial do repasse tecnológico, na qual deverão participar, no mínimo, integrantes da CONTRATANTE, CONTRATADA e da nova licitante vencedora ou pessoas indicadas pela CONTRATANTE.

8.5 A CONTRATADA deverá elaborar e entregar o Plano de Transição Final no prazo de até 60 (trinta) dias após a solicitação da CONTRATANTE.

8.6 O atraso na entrega do Plano de Transição Final dentro do prazo previsto de 30 (trinta) dias sujeitará às penalidades previstas neste TR.

8.7 A CONTRATADA será responsável, integralmente, pela execução do Plano de Transição Final, sendo que deverá garantir o repasse bem-sucedido de todas as informações necessárias à continuidade dos serviços.

8.8 É de responsabilidade da CONTRATANTE a disponibilização dos profissionais qualificados que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição, podendo estes, ser do quadro da CONTRATANTE ou terceiros por ele designado.

8.9 O não cumprimento dos prazos previstos no Plano de Transição sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas neste TR, inclusive multa por inexecução contratual.

8.10 A elaboração e execução do Plano de Transição Final ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pela CONTRATANTE, sem prejuízo aos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.11 O serviço poderá ser iniciado, a qualquer tempo, conforme solicitação da CONTRATANTE, porém se planeja realizar em até 120 dias antes do encerramento contratual.
8.12 O tempo de execução do repasse tecnológico será definido Plano de Transição Final e deve ser homologado pela CONTRATANTE.
8.13 Não haverá pagamento pelo serviço de repasse tecnológico.

9 DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS

9.1 O tratamento dos dados pessoais realizados para o processo de consignação deverá observar os artigos 22º e 23º do Decreto Estadual nº 56.725, de 05/06/2024.
9.2 A divulgação de dados pessoais e dados relativos à folha de pagamento, sem a autorização expressa do consignado, ensejará as penalidades previstas na legislação vigente e previstas neste TR.

10 DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

10.1 **SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO**

10.1.1 As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento contratual serão previstas no Edital do presente certame.

10.2 **SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO**

10.2.1 As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa ao Edital do certame.

11 DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1 Em caso de rescisão contratual por iniciativa do Estado de Pernambuco ou no caso de expirado o prazo de vigência da contratação, a CONTRATADA deverá repassar ao Estado de Pernambuco, no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, cópia eletrônica de todos os dados pertinentes armazenados em seu sistema até o momento da rescisão, incluindo o histórico das consignações ativas, suspensas e concluídas, bem como de relatório de auditoria, em formato acordado entre as partes que deve ser em tecnologia de fácil utilização e reconhecida no mercado;

11.2 Na hipótese de ocorrer a rescisão em virtude de solicitação da CONTRATADA ou no caso de expirado o prazo de vigência da contratação e não sendo celebrado novo instrumento com o mesmo objeto e condições aqui descritos, a CONTRATADA concederá ao Estado de Pernambuco a licença de uso permanente do sistema, cabendo ao CONTRATANTE disponibilizar estrutura técnica e equipamentos necessários para instalação e perfeito funcionamento da solução.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Especificações Técnicas do Sistema de Gestão de Consignações Facultativas em Folha de Pagamento

Anexo B - Modelo de proposta

Anexo C - Modelo de ordem de serviço

Anexo D - Da Propriedade Intelectual da Solução, da Segurança Da Informação, e do Sigilo dos Dados Cadastrais e Financeiros dos Consignados

Anexo E – Termo de Confidencialidade e Manutenção
do Sigilo Anexo F – Anexo F - Perfil Técnico Mínimo

Anexo G – Quadro Resumo

Anexo H – Estudo Técnico Preliminar

Marcos Guedes Pereira

Gerente Geral de Cadastro, Movimentação e Folha de Pagamento

Fabiana de Oliveira Lima

Superintendente de Controle de Pagamentos de Pessoal

Roberta Nóbrega Fialho Leite

Gerente de Folhas Especiais e Consignações

Eduardo Rego de Miranda

Superintendente de Tecnologia da Informação

Observação: Este termo de referência foi elaborado de acordo com os instrumentos padronizados da PGE: Termo de Referência (Atualizado em 01/08/2025).

ANEXO A

I - REQUISITOS DE ACESSO		
Item	**Descrição**	**Classificação**
1	Permitir a criação, edição, exclusão, bloqueio e desbloqueio de usuários (consignatário, consignado, consignante) do sistema.	Essencial
2	Permitir a manutenção de perfis e grupos de perfis de acesso às funcionalidades, para controle de acesso do sistema.	Essencial
3	Utilizar serviço de autenticação (webservice) disponibilizado pela SAD, para realizar a autenticação dos servidores do Estado.	Essencial

4	Utilizar criptografia para o armazenamento das senhas de acesso dos usuários que não sejam servidores do Estado e que venham a utilizar a solução.	Essencial
5	Permitir, de forma parametrizável, definir regras de composição e de tamanho mínimo de senhas (conceito de “senha forte”).	Essencial
6	Permitir, de forma parametrizável, definir prazo de expiração de senha, obrigando o usuário a realizar a troca, e bloqueio de acesso por número limite de tentativas de acesso.	Essencial
7	Manter um histórico, com no mínimo 1 (uma) senha, impedindo que o usuário a reutilize como sua senha atual.	Essencial
8	Efetuar o bloqueio automático do usuário após um número de tentativas de login mal sucedidas, ou após um período parametrizável de inatividade.	Essencial
9	Proibir acesso simultâneo do mesmo usuário em mais de uma seção e/ou dispositivo de acesso.	Importante
10	Permitir o cadastro de restrição de acesso às funcionalidades do sistema por nível de acesso (consignante/gestor, consignatária, correspondente, etc) e por período (horário e dia da semana).	Essencial
II - GESTÃO DE CADASTROS		
Item	**Descrição**	**Classificação**
11	Permitir o cadastro e a manutenção dos dados cadastrais das entidades Consignatárias.	Essencial
12	Permitir a manutenção da tabela de órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual.	Essencial
13	Permitir a manutenção e parametrização das rubricas de desconto consignado de forma que seja possível vincular, a uma mesma rubrica, diversos contratos ativos de um mesmo servidor, firmados com a mesma consignatária e referentes ao mesmo tipo de produto (como empréstimos, cartões ou financiamentos). Para garantir a individualização de cada contrato, o sistema deverá possibilitar a identificação distinta por meio de complementos ou descrições adicionais vinculadas à rubrica principal.	Essencial
14	Permitir o bloqueio/desbloqueio das consignatárias, habilitando/inabilitando os usuários para realização das funções de consignação.	Essencial
15	Permitir o bloqueio/desbloqueio de órgãos/entidades, habilitando/inabilitando os consignados respectivos para realização de operações de consignação.	Essencial
16	Permitir o cadastro de informações referentes às operações sensíveis, assim como o motivo da operação.	Importante
III - GESTÃO DE CONSIGNATÁRIAS		
Item	**Descrição**	**Classificação**
17	Bloquear a visualização por parte de uma consignatária das informações e valores referentes a outras consignatárias, resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo.	Essencial

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

18	Disponibilizar, em portal de serviços, informações sobre endereço, e-mail e contato telefônico das consignatárias e dos postos de atendimento em funcionamento.	Importante
19	Permitir aplicar automaticamente a penalidade de suspensão temporária às consignatárias, nas hipóteses previstas na legislação em vigor.	Essencial
IV - GESTÃO DE CONSIGNADOS		
Item	**Descrição**	**Classificação**
20	Permitir a manutenção dos dados cadastrais dos consignados.	Essencial
21	Permitir o bloqueio/desbloqueio de servidores, mediante registro de motivação.	Essencial
22	Possibilitar a consulta de disponibilidade de margem consignável, a partir da matrícula ou do CPF do servidor.	Essencial
23	Permitir o acesso ao sistema pelos servidores do Estado, a partir de inserção das credenciais de acesso do Portal do Servidor (CPF + senha).	Essencial
24	Permitir ao consignado a visualização do valor da margem consignável.	Essencial
25	Permitir a realização de simulações de empréstimo ao consignado, que deverá informar o valor da prestação ou o valor do empréstimo, e o número de prestações, disponibilizando o valor das parcelas e a taxa de juros de todas as instituições financeiras cadastradas na mesma tela.	Essencial
26	Permitir aos consignados a consulta e emissão (baixar arquivo tipo PDF ou enviar por e-mail) de extrato detalhado das consignações realizadas e a realizar.	Essencial
27	Permitir ao consignado solicitar o seu saldo devedor.	Importante
28	Permitir ao consignado a realização de reserva de margem referente à simulação efetuada.	Essencial
V - GESTÃO DO PROCESSO DE CONSIGNAÇÃO		
Item	**Descrição**	**Classificação**
29	Realizar os processamentos das consignações previstas no art. 4º do Decreto nº 56.725/2024, de forma parametrizada, considerando que essas consignações podem ser efetuadas em valores fixos, variáveis ou percentuais.	Essencial
30	Realizar o controle da margem consignável disponível, informada em arquivo gerado com base na última folha processada, considerando também, as transações efetuadas via sistema, após a data definida para corte e não incluídas na última folha.	Essencial
31	Permitir o bloqueio/desbloqueio das operações de consignações por rubrica de desconto ou por matrícula.	Essencial
32	Permitir a limitação no número de parcelas para desconto por produto/serviço.	Essencial
33	Permitir a limitação do prazo de carência para desconto por produto/serviço.	Essencial

34	Permitir a limitação de valor para contratos que não fiquem fora da margem por produto/serviço.	Importante
35	Permitir a importação de lote de inclusões/alterações/exclusões referente às operações de consignação.	Essencial
36	Permitir a configuração de valores de tarifação por produto/serviço.	Essencial
37	Possibilitar o controle de descontos internos obrigatórios do órgão/entidade.	Importante
38	Possibilitar o controle de taxas de juros.	Essencial
39	Disponibilizar o ranking de taxas das instituições financeiras de acordo com CET(Custo Efetivo Total), informados diariamente pelas consignatárias.	Essencial
40	Possibilitar a recuperação de inadimplentes, a critério da consignatária, em valor parcial ou integral da dívida original, permitindo o retorno do desconto no contracheque do devedor, de acordo com a margem consignável disponível.	Importante
41	Gerar documento de autorização de desconto, em formato pré-definido, após a confirmação da solicitação do empréstimo.	Importante
42	Informar os dados relativos aos postos de atendimento da consignatária, a fim de concluir a operação.	Importante
43	Possibilitar o cancelamento de uma solicitação de reserva de margem ainda não confirmada pela consignatária, de acordo com prazos definidos.	Essencial
44	Gerar demonstrativo de saldo devedor (baixar arquivo tipo pdf ou enviar por email)	Essencial
45	Requerer motivo de operação para as suspensões de contratos, judiciais ou não, com a possibilidade de incluir através de menu suspenso com os motivos elencados, possibilitando também que sejam anexados documentos que justifiquem a referida suspensão.	Importante
46	Permitir a parametrização das etapas do processo de consignação: reservas de margens, averbações e quitações dos contratos.	Essencial
47	Disponibilizar consulta das consignações realizadas de um determinado consignado ou grupo de consignados, tendo como parâmetros de pesquisa cargo, órgão/entidade ou período.	Essencial
48	Prever a hierarquia de prioridade da suspensão dos descontos em folha de pagamento, no caso da soma das consignações compulsórias e facultativas excederem o limite previsto na legislação vigente.	Essencial
49	Permitir ao consignante visualizar a discriminação dos valores individuais de cada produto, nos casos em que a legislação permitir a consignatária operar com mais de uma consignação utilizando o mesmo código.	Essencial
50	Possibilitar a suspensão do desconto, no caso de cumprimento de liminar concedida em processo judicial, ficando a margem automaticamente bloqueada até o julgamento definitivo da ação, anexando o documento que embasou a suspensão do desconto, para acesso exclusivo da consignante.	Essencial
51	Permitir a suspensão de consignações efetuadas para um determinado servidor, informando o motivo da referida suspensão.	Essencial

52	Permitir a realização de alterações nas consignações de um determinado servidor em decorrência de decisão judicial, anexando o documento que embasou a alteração, para acesso exclusivo da consignante.	Essencial
53	Permitir o bloqueio de funções específicas por usuário e serviço/produto: permitir que certos usuários sejam configurados para realizarem certas operações apenas para alguns serviços/produtos. Por exemplo, pode-se bloquear que alguns usuários reservem margem para um serviço/produto específico.	Essencial
54	Possibilitar o controle de limite máximo das taxas do CET (Custo Efetivo Total) cadastradas pelas instituições financeiras para cada opção de prazo disponível no sistema, de forma que não permita a inclusão de contratos cujas taxas sejam maiores do que as cadastradas previamente no sistema.	Essencial
55	Permitir aplicar um determinado reajuste em diversos contratos simultaneamente, definindo o percentual ou valor deste reajuste e os filtros necessários para a localização destes contratos.	Essencial
56	Permitir que o consignante/gestor solicite o saldo devedor de contratos às consignatárias.	Essencial
57	Permitir a reserva de valores para consignação em folha de pagamento, mediante autorização do servidor, respeitando os limites de prazo e valor estabelecidos na legislação em vigor.	Essencial
58	Permitir validar os dados bancários do consignado (código do banco, número da agência e da conta cadastrada no contracheque do servidor) como pré-requisito para averbação de um novo contrato.	Essencial
59	Permitir a confirmação da averbação do desconto em folha de pagamento, gerando as informações sobre o desconto que será enviado, em layout específico, à Secretaria de Administração, sendo gerado para o consignatário uma tela para impressão contendo as informações necessárias para o embasamento da operação de crédito ao servidor estadual.	Essencial
60	Permitir o controle de refinanciamento de dívidas, possibilitando a seleção da dívida e a reconfiguração das informações necessárias para o refinanciamento, como quantidade de parcelas, valor da parcela (sendo que este jamais poderá ser superior ao valor da parcela acrescido da margem ainda disponível para o servidor) e valor total da operação. Observando que em nenhum momento o valor da parcela a ser refinanciada fique disponível para outras operações, visando maior segurança à consignatária e ao servidor.	Essencial
61	Manter as informações históricas referentes aos contratos renegociados e permitir realização de consultas aos referidos contratos. Será necessário ainda existir um link que possibilite a navegação entre os contratos renegociados e os novos contratos decorrentes da renegociação.	Importante
62	Possibilitar o registro de baixa de lançamentos, sendo que no momento da operação o sistema deverá solicitar o motivo da baixa e permitir que o usuário informe descritivo do fato gerador da baixa.	Essencial
63	Permitir realizar alteração em diversos contratos de um determinado servidor simultaneamente, para adequar o valor total de suas parcelas a um novo valor, quando determinado judicialmente	Essencial
VI - GESTÃO DE PORTABILIDADE		
Item	**Descrição**	**Classificação**

64	Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável, que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para portabilidade de um determinado contrato, mediante autorização do consignado, bem como exigir um comprovante da transação financeira realizada entre as instituições, segundo procedimento de portabilidade do Banco Central do Brasil - BACEN. Efetivada a portabilidade, o contrato do banco cedente será liquidado e a margem liberada para a consignatária cessionária realizar nova operação.	Essencial
65	Permitir que sejam efetuadas mais de uma operação de portabilidade em um mesmo procedimento.	Importante
66	Possibilitar mecanismos de identificação, acionado pelo consignado, que disponibilize os seus contratos à consignatária proponente, devendo evitar que a consignatária credora tenha livre acesso aos contratos que o servidor possua em outras entidades.	Essencial
67	Permitir que a consignatária proponente solicite o saldo devedor à consignatária detentora do(s) contrato(s), com a autorização do consignado, disponibilizando-o através de consulta em tela, após a seleção dos contratos para portabilidade.	Essencial
68	Permitir à consignatária detentora informar, via sistema, o valor para quitação do débito, bem como o banco, a agência e o número da conta corrente para depósito do montante.	Essencial
69	Permitir a carga do comprovante de pagamento (imagem digitalizada), com intuito de viabilizar maior agilidade no processo de baixa por parte da consignatária que detinha o contrato.	Importante
70	Permitir que tanto a consignatária proponente, como a consignatária detentora dos contratos envolvidos no processo de portabilidade, possam acompanhar o seu andamento.	Essencial
71	Permitir o acompanhamento das operações de portabilidade, bem como possibilitar ações de cancelamento para aquelas que ainda não foram concretizadas. Para realizar a consulta deverá possuir os filtros: período, dados do servidor, cedente do contrato, solicitante da portabilidade e etapa.	Importante
72	Bloquear, durante o processo, que o contrato objeto da portabilidade participe de outro processo de portabilidade, devendo a margem permanecer bloqueada para novas operações. Após o término do processo de portabilidade, a margem é transferida da consignatária que detinha o contrato para a consignatária proponente.	Essencial
VII - RELATÓRIOS		
Item	**Descrição**	**Classificação**
73	Permitir a extração de relatórios pelos usuários e permitir que sejam exibidas em tela antes de sua impressão, ou armazenamento em arquivo para posterior recuperação.	Essencial
74	Emitir relatório de acompanhamento das reservas, averbações e confirmações de averbações.	Importante
75	Emitir relatório sintético e relatório analítico dos movimentos por empresa consignatária, produto, serviço e órgãos.	Essencial

76	Emitir relatório de comprometimento de margem por servidor, categoria e órgão.	Essencial
77	Emitir relatório com dados cadastrais atualizados das consignatárias, categoria de cada uma e o status no sistema - ativa ou inativa.	Essencial
78	Emitir relatório com informações de auditoria contendo as solicitações autorizadas, canceladas ou liquidadas no sistema em um determinado período e por um usuário específico.	Essencial
79	Emitir relatório com informações de todas as operações realizadas pela consignatária em um determinado período (quantitativo de contratos, natureza, valor total, valor da parcela, total de parcelas, valores de tarifação por produto/serviço, e custo operacional).	Essencial
80	Emitir relatório com informações sobre as solicitações de portabilidade (todos os saldos informados, saldos que foram negados, identificação das consignatárias envolvidas na transação de portabilidade, status da transação – concluída, em andamento, negada, desistência, e data de cada operação).	Importante
81	Emitir relatório com informações dos novos lançamentos em um determinado período, contendo as seguintes informações: consignado, matrícula, órgão/entidade, consignatária, natureza da consignação, total de parcelas, valor total liberado, e valor da parcela).	Importante
82	Emitir relatório com informações de todas as consignatárias que estão bloqueadas para incluir novos lançamentos no sistema e o respectivo motivo (determinação judicial, penalidade conforme decreto estadual, etc).	Essencial
83	Emitir relatório com informações de todas as consignações que estão suspensas e o motivo de cada uma (determinação judicial, suspeita de fraude, etc).	Essencial
84	Emitir relatório com histórico com os descontos de um consignado em um determinado contrato.	Essencial
85	Emitir relatório com listagem de todos os órgãos/entidades cadastrados no sistema.	Essencial
86	Emitir relatório com informações das reservas realizadas em um determinado período (contendo identificação do IP, servidor, consignatária).	Essencial
87	Emitir relatório com informações das consignações ativas/em andamento de uma determinada consignatária e a data de término destas consignações.	Essencial
88	Emitir relatório com informações relativas ao perfil de cada consignatária no sistema (cadastrada para realizar novas operações ou somente manutenção das operações existentes, e a validade do credenciamento de cada uma no sistema).	Essencial
89	Emitir relatório com informações das consignatárias que não possuem consignações ativas ou em andamento no sistema e há quanto tempo está sem operação.	Essencial
90	Emitir relatório com informações relativas às taxas de juros informadas e as praticadas por cada consignatária.	Essencial

91	Emitir relatório de conciliação, informando todos os contratos ativos no mês e o status do retorno relativo a cada contrato (se o valor foi descontando, não descontado, descontado a maior, descontado a menor, bloqueado, dentre outros motivos). As informações devem estar discriminadas por servidor.	Essencial
92	Emitir relatório com informações de parcelas não descontadas em uma determinada competência, discriminado por consignatária, servidor, órgão, valor que deveria ter sido descontado e motivo.	Importante
93	Emitir relatório que apresente o resumo por modalidade de operações no mês, contendo, no mínimo: modalidade, ativo início do mês, quitados no mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, total valor descontado no mês em cada modalidade, e retenção Governo.	Importante
94	Emitir relatório que apresente o resumo financeiro de consignações, contendo, no mínimo: modalidade, ativos fim do mês, total valor descontado no mês em cada modalidade, retenção Governo e arrecadação empresa gestora PEConsig	Importante
95	Emitir relatório que apresente informações de modalidade x empresa, contendo, no mínimo: modalidade, folha, ativo início do mês, quitados no mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, e total valor descontado no mês.	Importante
96	Emitir relatório que apresente informações de empresa x modalidade, contendo, no mínimo: empresa, modalidade, ativo início do mês, quitados no mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, total valor descontado no mês, e retenção Governo.	Importante
97	Emitir relatório que apresente informações de marketshare por consignatária de cartão de crédito, contendo, no mínimo: consignatária que opera com cartão, ativo início do mês, quitados no mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, total valor descontado no mês, percentual participação da consignatária em relação aos ativos do final do mês em relação a quantidade total de servidores do Governo de Pernambuco, e percentual participação da consignatária em relação aos volume total descontado no mês. Gráfico 1: Percentual de Participação da consignatária em relação a quantidades de cartões processados em folha no final do mês. Gráfico 2: Percentual de Participação da consignatária em relação ao total de valor descontado em contracheque referente aos cartões processados em folha no final do mês.	Desejável
98	Emitir relatório que apresente informações de marketshare por empréstimo consignado, contendo, no mínimo: consignatária que opera com consignação, ativo início do mês, quitados no mês, quitados no mês, renegociados no mês, novos no mês, ativos fim do mês, total valor descontado no mês, percentual participação da consignatária em relação aos ativos do final do mês em relação a quantidade total de servidores do Governo de Pernambuco, e percentual participação da consignatária em relação aos volume total descontado no mês. Gráfico 1: Percentual de Participação da consignatária em relação a quantidades de servidores com empréstimos descontados em folha no final do mês. Gráfico 2: Percentual de Participação da consignatária em relação ao total de valor descontado em contracheque referente aos empréstimos processados em folha no final do mês.	Desejável
99	Possibilitar a elaboração de novos relatórios por demanda da CONTRATANTE	Importante

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

VIII - INTEGRAÇÃO (IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE ARQUIVOS)		
Item	**Descrição**	**Classificação**
100	Possibilitar importar o histórico de consignações e os dados dos consignados que serão fornecidos pela CONTRATANTE, em arquivos com layouts pré-definidos.	Essencial
101	Suportar a parametrização do layout dos arquivos de integração com a folha de pagamento do Governo do Estado de Pernambuco.	Essencial
102	Possibilitar importar arquivos mensalmente, em datas a serem estabelecidas em contrato, em layout estabelecido pela CONTRATANTE, e disponibilizar as informações referentes ao controle da margem de consignação dos servidores, empregados públicos e pensionistas, acessíveis apenas aos consignantes e aos consignados. A partir deste momento, as entidades poderão consignar valores, obedecendo às regras de descontos autorizados.	Essencial
103	Possibilitar importar arquivos mensalmente com as informações referentes ao resultado do processamento dos descontos na folha de pagamento na forma de arquivos em layout estabelecido pela CONTRATANTE, a fim de que o sistema efetue em sua base de dados, a baixa das parcelas efetivamente descontadas e a atualização dos contratos mensalmente. Deve ser possível importar mais de um arquivo com o resultado do processamento mensal por mês, a fim de atender casos excepcionais.	Essencial
104	Gerar arquivos em formato texto, obedecendo em layout estabelecido pela CONTRATANTE, para exportação de dados a sistemas auxiliares.	Essencial
105	Gerar arquivos mensalmente, em data estabelecida em contrato, em layout estabelecido pela CONTRATANTE, contendo as operações realizadas, para posterior processamento no sistema de folha de pagamento.	Essencial
106	Possuir rotina de geração de arquivo, com layout previamente definido, de retorno às consignatárias visando o gerenciamento das baixas, lançamentos e estornos de lançamentos em folha de pagamento.	Essencial
107	Possuir opção de processamento em lotes dos arquivos disponibilizados pelas consignatárias, suportando a parametrização do layout dos arquivos processados em lotes.	Importante
108	Disponibilizar a funcionalidade de Application Programming Interface (API) para viabilizar a conexão entre o Sistema de Consignações e os sistemas das Entidades Consignatárias, de forma a permitir que o servidor ao acessar um sistema de uma Entidade, possa formalizar um contrato digital.	Desejável
109	Permitir importar arquivo, com layout estabelecido pela CONTRATANTE, com as parcelas de desconto processadas em folha de pagamento e repassadas indevidamente, em competências anteriores, que serão abatidas do valor a ser repassado às consignatárias em competência posterior. As consignatárias deverão ter acesso às referidas informações que lhe forem pertinentes para realizar as conciliações dos valores recebidos.	Importante
110	Permitir autenticação do sistema, utilizando credenciais do Portal do Servidor, através de consumo de API REST a ser disponibilizada pela CONTRATANTE.	Essencial

111	Disponibilizar, em portal de serviços, área de cadastro de mensagens e envio de documentos para comunicação oficial com todas as consignatárias, com opção de seleção das consignatárias que receberão os documentos e vice e versa.	Importante
112	Disponibilizar em portal de serviços, área para exibir os contratos dos servidores, empregados públicos e pensionistas digitalizados pelas consignatárias.	Essencial
IX - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS		
ATRIBUTOS DE SEGURANÇA		
Item	**Descrição**	**Classificação**
113	Realizar registro em log das transações efetuadas no sistema, indicando qual o tipo da transação realizada (parametrização, consignação, cadastro, entre outras) no sistema.	Essencial
114	Permitir consultar os registros do log das transações efetuadas no sistema.	Essencial
115	Possuir garantia da integridade e segurança das informações, de modo que apenas usuários autorizados possam realizar consultas e edições aos dados armazenados pelo sistema.	Essencial
116	Utilizar protocolo seguro (HTTPS) no tráfego das informações.	Essencial
117	Utilizar dispositivo para dificultar o acesso indevido ao sistema por scripts automatizados e robôs, como por exemplo, o CAPTCHA (CompletelyAutomatedPublic Turing testtotellComputersandHumans Apart – teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos).	Essencial
118	Realizar controle de seção no sistema, observando tempo de inatividade maior que 60s.	Importante
119	Realizar tratamento nos campos de livre edição para impedir tentativa de ataque utilizando método de Cross Site Scripting.	Importante
120	Realizar tratamento nos campos de livre edição e autenticação para impedir tentativa de ataque utilizando método de SQL Injection.	Essencial
121	Bloquear anexar arquivos com extensão diferente de JPG, GIF e PDF.	Essencial
122	Disponibilizar um “Termo de Uso”, documento contendo regras sobre a utilização do sistema, conforme padrão disponibilizado pela CONTRATANTE. O usuário deve concordar com o termo de uso para continuar a utilização do sistema. O seu aceite é obrigatório e feito no primeiro acesso ao sistema. Caso o usuário não aceite, será redirecionado ao logout para que saia do sistema.	Essencial
123	Registrar permissão de uso de cookies pelo sistema.	Desejável
124	Possuir a capacidade de configurar operações como sensíveis, ou seja, para que a operação seja concluída, será necessário digitar o login e a senha de um segundo usuário que também tenha permissão para a operação (usuário diferente do que está operando no momento).	Importante
125	Possibilitar a utilização de códigos de segurança gerados a partir de um aplicativo que utilize um algoritmo baseado em tempo, TOTP (Time-basedOne-time PasswordAlgorithm) para confirmação de operações sensíveis.	Importante

126	Permitir o uso de duplo fator de autenticação para acesso ao sistema.	Importante
127	Manter histórico de acesso (trilha de auditoria), bem como controle de procedimentos efetuados identificando o usuário, data, hora e tipo de procedimento realizado.	Essencial
128	Permitir a validação de certificado digital, do tipo e-CPF, para os usuários do sistema (consignante, órgãos/entidades, consignatárias e correspondentes).	Importante
ATRIBUTOS DE INTERFACE E USABILIDADE		
Item	**Descrição**	**Classificação**
129	Funcionar integralmente em ambiente WEB, sem ser necessário instalar aplicativos acessórios.	Essencial
130	Ser desenvolvido de forma modular e parametrizável, facilitando e agilizando a sua implantação.	Essencial
131	Possuir material explicativo com descrição de funções de todos os módulos operacionais.	Essencial
132	Possuir interface e material explicativo no idioma Português (Brasileiro).	Essencial
133	Possuir compatibilidade com navegadores que rodem em Windows, Linux e Mac (Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Apple Safari, Google Chrome).	Essencial
134	Permitir a navegabilidade através de dispositivos móveis, sendo responsivo para todas as funcionalidades do sistema.	Importante
135	Disponibilizar ferramenta em equipamentos móveis (smartphones, tablets e celulares), em plataforma Android e IOS disponível para download nas lojas da Apple e do Google, voltada aos servidores, para realização de operações de empréstimos.	Importante
136	Disponibilizar ferramenta em equipamentos móveis (smartphones, tablets e celulares), em plataforma Android e IOS disponível para download nas lojas da Apple e do Google, voltada aos gestores das consignatárias, para acompanhamento dos totais de margens consignadas, margens disponíveis e totais de consignados por secretarias.	Importante
137	Disponibilizar ferramenta em equipamentos móveis (smartphones, tablets e celulares), em plataforma Android e IOS disponível para download nas lojas da Apple e do Google, voltada aos gestores da CONTRATANTE, para verificações de margens, saldos e acompanhamento de operações e solicitações.	Importante
138	Adotar uso de paginação, quando a tela apresentar grande quantidade de campos a preencher e que tratem temas diferentes (ex.: bloco de cadastro, bloco dados da consignação, entre outros.)	Desejável
139	Permitir ao consignado acessar o suporte técnico via chat, pelas telas inicial e simulação de empréstimo.	Essencial
140	Possibilitar a inclusão das imagens do consignado, possibilitando o incremento do mecanismo de identificação.	Importante
141	Possuir, em portal de serviços, uma área destinada à publicação de mensagens aos usuários com possibilidade de enviá-las por e-mail. Essas mensagens devem poder ser direcionadas aos diversos perfis de acesso do	Essencial

	sistema (consignante, órgãos/entidades, consignatárias, e correspondentes) separadamente.	
ATRIBUTOS DE ACESSIBILIDADE		
Item	**Descrição**	**Classificação**
142	Possuir, em seu portal de serviços, recursos de acessibilidade, seguindo modelo eMAG do Governo Federal, para ajudar usuários com deficiência física (no mínimo mobilidade restrita ou visão limitada).	Importante
143	Permitir informar se um usuário possui deficiência visual. Neste caso, o CAPTCHA na tela de login do sistema é ajustado para ter suporte a áudio.	Essencial
ATRIBUTOS DE INFRAESTRUTURA		
Item	**Descrição**	**Classificação**
144	Possuir compatibilidade com sistema de gerenciamento de banco de dados com suporte a SQL (standard query language).	Essencial
145	Demonstrar, através de uma ferramenta de testes de carga (ex. Jmeter), a execução do teste de pelo menos 500 usuários simultâneos.	Essencial
146	Possuir uma base única de dados, contendo informações referentes às margens consignáveis de todos os servidores, empresas consignatárias, rubricas e o consumo registrado das aquisições efetuadas pelos servidores da consignante. Essa base de dados e o sistema deverão estar hospedado na ATI – Agência Estadual de Tecnologia da Informação.	Essencial
147	Possuir escalabilidade da aplicação, visando atender aos aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema. Referida escalabilidade deverá ser demonstrada quando da realização do Exame de Conformidade.	Essencial
148	Possuir mecanismo de extração dos dados armazenados para posterior carga de ferramentas de BI.	Importante
149	Bloquear arquivos anexados ao sistema que tenham tamanho superior a 2MB.	Importante
150	Manter histórico de auditoria (logs de transações) por, no mínimo, 60 meses em disco, para realizar o expurgo, conforme regras definidas pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.	Essencial

ANEXO B

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado do proponente)

À

SECRETARIA _____

PROCESSO Nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Prezados Senhores,

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

VALOR UNITÁRIO POR LINHA PROCESSADA: R$ _____
(_____).

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

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

Recife, _____ de _____ de 202___.

Assinatura

Cargo

ANEXO C

MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DO SERVIÇO

(Utilizar MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO se adequar-se ao caso concreto) (PAPEL TIMBRADO DA CONTRATANTE)

LOTE/ITEM

OS Nº:	/ 20

CONTRATO Nº:	/ 20 (PROCESSO LICITATÓRIO:)
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De / / 20_a / / 20
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	/ / 20
PRAZO PARA EXECUÇÃO:	Informar o prazo e o item do contrato o qual se refere
CONTRATANTE:	Informar o setor e o órgão/entidade responsável
CONTRATADA:	
OBJETO:	

Os serviços deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e demais condições exigidas no Termo de Referência.

Recife, de de 20_.

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade

Representante legal da empresa

ANEXO D

DA PROPRIEDADE INTELECTUAL DA SOLUÇÃO, DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, E DO SIGILO DOS DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS DOS CONSIGNADOS

1 . 1 . O sistema a ser utilizado na prestação de serviços deverá ser propriedade da empresa CONTRATADA, a qual deverá ter amplo acesso e autonomia para realizar manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas no sistema.

1.2. A infraestrutura de TI para suporte ao sistema, tais como, sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD), sistema operacional (SO) e aplicativo para duplo fator de autenticação devem ser, preferencialmente, em software não licenciado. Caso algum seja licenciado, a empresa CONTRATADA deverá fornecer o licenciamento devido, sem implicar em custos adicionais a CONTRATANTE, e manter o licenciamento até 90 (noventa) dias corridos após o encerramento do contrato.

1.3. Todos os recursos de infraestrutura de TI para suporte ao sistema deverão ser instalados e configurados nos ambientes de hospedagem que serão disponibilizados pela CONTRATANTE

na Agência de TI do Estado (ATI). Todos deverão ser em versão recente, disponibilizada pelo fabricante ou comunidade nos últimos 2 (dois) anos.

1.4. As máquinas que comporão do ambiente de hospedagem do sistema serão disponibilizadas pela CONTRATANTE na Agência de TI do Estado (ATI). Será disponibilizado o ambiente de produção do sistema, e podendo ser acordado o ambiente de homologação da solução. Ambiente de desenvolvimento ficará a cargo da empresa CONTRATADA.

1.5. As máquinas de aplicação e banco de dados serão, necessariamente, separadas, e os recursos mínimos deverão ser informados pela empresa CONTRATADA, para análise da ATI.

1.6. Os acessos ao ambiente de hospedagem se dará por meio de conta de VPN, previamente autorizada, e assinatura do termo de confidencialidade e sigilo, e estará limitado as ações de manutenção do sistema.

1.7. Testes que impliquem carga no ambiente (teste de carga ou stress, por exemplo) deverão ser previamente informados e realizados fora do horário comercial.

1.8. O backup e a contingência da solução e o monitoramento do hardware de hospedagem serão de responsabilidade da CONTRATANTE, por meio da ATI. Entretanto, havendo a necessidade de algum software ou feature do SGBD para tal, a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento sem custos adicionais a contratação.

1.9. Os requisitos não funcionais listados no Anexo A deste termo de referência deverão ser atendidos. Contudo, a empresa CONTRATADA não deve se limitar a eles, devendo ser diligente também nas ações de segurança da prestação do serviço, fazendo:

1.9.1. Análise e monitoramento regular do sistema, de forma a detectar eventuais tentativas de fraudes;

1.9.2. Realizar auditorias periódicas no sistema, a fim de constatar a regularidade de sua utilização pelas consignatárias;

1.10. Fornecer assessoria para investigar possível utilização do sistema para prática de qualquer tipo de fraude, visando identificar os responsáveis, ou auxiliando na sua identificação através de seus técnicos.

1.11. Somado a isso, a empresa CONTRATADA deverá apresentar anualmente, ou a cada 1.000 (mil) pontos de função de executados no sistema, relatório da execução de teste de intrusão no sistema (PenTest), realizado por empresa terceira, especialista em segurança da informação.

1.12. O relatório deverá descrever além das possíveis vulnerabilidades identificadas, o grau de risco e recomendação da ação corretiva a ser implementada. Esse teste não deverá representar novos custos a contratação. As possíveis recomendações indicadas no PenTest deverão ser apresentadas junto com um plano de ação para a correção, determinando prazo e responsáveis.

1.13. As mudanças realizadas no sistema, quer sejam decorrentes de manutenções adaptativas ou evolutivas, deverão ser registradas em sistema de gestão demandas da empresa, informando a motivação, impactos da mudança e se a aplicação desta em produção gera indisponibilidade no sistema, para que seja pleno conhecimento da CONTRATANTE. Em caso de indisponibilidade, a CONTRATANTE deverá ser previamente comunicada e autorizar a indisponibilidade.

1.14. A empresa CONTRATADA obriga-se a observar e guardar sigilo cadastral e financeiro sobre informações relativas aos dados pessoais e profissionais dos consignados no cadastro do sistema e aos dados das operações realizadas pelas consignatárias, não podendo utilizar ou divulgar tais informações para qualquer fim, sob as penas da lei, salvo para garantia de direito ou apuração de prática de ato ilícito.

1.15. A empresa e seus colaboradores deverão assinar termo de confidencialidade e sigilo, conforme Anexo E deste termo de referência.

1.16. A empresa deverá comunicar a saída de algum colaborador a CONTRATANTE e confirmar a retirada dos acessos deste.

1.17. As empresas consignatárias também deverão assinar termo de confidencialidade e sigilo antes de iniciar suas operações. E ao encerrar a operação, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE e confirmar a retirada dos acessos.

ANEXO E

TERMO DE CONFIDENCIALIADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO

A **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO – SAD-PE** , com sede em

Recife-PE, inscrita no CNPJ nº 10.572.022/0001-80, representada por e a empresa

, pessoa jurídica com sede , nº , bairro , município de , estado de , CEP , inscrita no CNPJ/MF , representada por

e sempre que em conjunto referidas como PARTES, para efeitos deste TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.

CONSIDERANDO que o presente instrumento vem para regular o uso dos dados, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que a CONTRATADA possui acesso em virtude da execução do objeto pactuado.

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da SAD-PE de que a CONTRATADA tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES.

A SAD-PE estabelece o presente TERMO DE COMPROMISSO mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste termo a transferência dos dados , para utilização no, sendo necessário seu compartilhamento em razão da execução do objeto pactuado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

2 . 1 As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer informações reveladas pela SAD-PE, cuja natureza é protegida pela LGDP.

2.2 A SAD-PE, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, alinhada com as diretrizes da LGPD, zelará para que as informações que receber e tiver conhecimento estejam sob a ciência e o devido consentimento dos seus respectivos titulares, quando necessário, em relação a todas as ações que estejam voltadas ao tratamento das informações conforme sua natureza de classificação.

2.3 Toda e qualquer informação compartilhada pela SAD-PE, após o término do seu tratamento, deverá seguir as instruções determinadas pela SAD-PE.

2.4 Os dados e informações repassadas pela SAD-PE não implicam em concessão, à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual.

2.5 Os produtos gerados na execução do objeto pactuado, bem como as informações repassadas à CONTRATADA, são de única e exclusiva propriedade intelectual da SAD-PE, estando de acordo com o devido consentimento e ciência por parte dos titulares das informações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

3.1 As obrigações constantes neste instrumento não são serão aplicadas às informações que:

3.1.1 Sejam anonimizadas;

3.1.2 Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão de ambas as partes envolvidas;

3.1.3 Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, limitadas à extensão de tais ordens, e condicionadas ao cumprimento, de qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta Secretaria, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 A CONTRATADA se obriga à:

a) Utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do objeto repactuado;

b) Não efetuar qualquer cópia das informações sem o consentimento prévio e expresso da SAD-PE e dos seus respectivos titulares, seguindo diretrizes da LGPD;

c) Cientificar seus diretores, empregados e/ou prepostos da existência deste instrumento e da natureza confidencial das informações fornecidas pela SAD-PE;

d) Firmar acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente a execução do objeto, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente instrumento;

e) Não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às informações que venham a ser reveladas durante a execução do objeto pactuado;

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

f) Fornecer à SAD-PE informações claras e inequívocas sobre a base legal de tratamento dos dados, a finalidade e quais os procedimentos utilizados ao longo do ciclo de vida do dado dentro dos sistemas utilizados para o tratamento das informações;
g) Tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações da SAD-PE, sejam elas, medidas técnicas, administrativas e organizacionais, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela SAD-PE e sob completa ciência e autorização dos titulares das informações;
h) Apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para proteção dos dados pessoais, segundo a legislação, os instrumentos contratuais e de compromissos;
i) Manter os registros de tratamentos de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, como condição de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

j) Facultar o acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à SAD-PE, mediante solicitação;

k) Permitir a realização de auditorias da SAD-PE e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas;
l) Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela SAD-PE de obrigações perante titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;
m) Comunicar formalmente e de imediato à SAD-PE a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

CLÁUSULA QUINTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DO RETORNO DAS INFORMAÇÕES

5.1 Todas as informações reveladas por ambas as partes envolvidas permanecem como propriedade exclusiva de quem as revelou, devendo a ela retornar imediatamente assim que por ela requerida, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O presente Termo de Compromisso, tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 05 (cinco) anos após o término do contrato, para as informações reservadas, conforme art. 24, §1º, inciso III da Lei nº 12.527/2011. Caso existam informações secretas ou ultrassecretas serão aplicados os prazos previstos nesse mesmo artigo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas, conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES.

7.2 Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela SAD-PE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo e/ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Este instrumento constitui vínculo indissociável ao contrato firmado.

8 . 2 O presente compromisso constitui acordo o entre as partes envolvidas, relativamente ao tratamento de das informações, principalmente as confidenciais, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas em ações feitas direta ou indiretamente por ambas as partes.

8 . 3 Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste instrumento ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, serão solucionadas em comum acordo, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa-fé, e, as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as informações da SAD-PE.

8 . 4 O disposto no presente instrumento prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade das informações.

8.5 A omissão ou tolerância de ambas as partes envolvidas, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1 As partes elegem o foro da cidade do Recife-PE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente Termo de Compromisso, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado, foi lavrado o presente instrumento, o qual depois de lido e achado conforme, deverá ser assinado pela parte executora do objeto pactuado.

Recife/PE, de de .

NOME DA CONTRATADA

Representante Legal

ANEXO F PERFIL TÉCNICO MÍNIMO

Para o atendimento telefônico ou presencial relativo a prestação dos serviços, tem-se o seguinte perfil técnico mínimo para a equipe de atendimento:

PERFIL TÉCNICO DO ATENDENTE		
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS	**QUALIFICAÇÃO**	**PERFIL**
a. Realizar o atendimento; b. Prestar esclarecimentos e orientações aos solicitantes, expressando-se com clareza e objetividade; c. Responder pelo cumprimento e qualidade de atendimento; d. Agir com calma e tolerância frente a situações que fujam aos procedimentos previamente estabelecidos e para os quais foi treinado; e. Dar tratamento ao atendimento dos solicitantes que não puderam ser resolvidas de imediato, no primeiro atendimento; f. Controlar o arquivamento e organização de documentos e arquivos lógicos pertinentes ao trabalho realizado.	a. Escolaridade mínima: ensino médio completo; b. Conhecimento de microinformática básica, digitação, Windows, Office (Word e Excel) e internet.	a. Boa fluência verbal, boa dicção, boa audição, clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto falada; b. Maturidade emocional para agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente a situações que fujam da sua rotina de trabalho; c. Autodisciplina para obedecer a procedimentos rotineiros; d. Dinamismo na busca de soluções para a melhoria da qualidade dos serviços.
PERFIL TÉCNICO DO SUPERVISOR DE ATENDIMENTO		
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS	**QUALIFICAÇÃO**	**PERFIL**
a. Executar as funções de supervisão dos atendentes; b. Organizar e distribuir as tarefas diárias entre os atendentes responsáveis pelo atendimento; c. Efetuar a escuta sistemática dos	a. Escolaridade mínima: Curso superior completo ou em andamento; b. Conhecimento de microinformática básica, digitação,	a. Boa fluência verbal, boa dicção e audição; b. Clareza e objetividade tanto na linguagem escrita quanto falada; c. Habilidades de gerenciamento, monitoramento, organização, controle, liderança, solução de problemas, desenvolvimento de equipe e relacionamento interpessoal; d. Maturidade emocional para agir com calma e tolerância, não se desestabilizando frente a situações que fujam da sua rotina de trabalho;

atendimentos, por meio de varredura aleatória das Posições de Atendimento, objetivando à manutenção da disciplina no ambiente de atendimento; c. Elaborar relatórios de acompanhamento dos serviços executados; d. Interceptar a ligação e efetuar o atendimento quando houver necessidade, devido a possíveis dificuldades dos atendentes; e. Instruir, orientar e treinar os atendentes quanto a melhor forma de atendimento a casos rotineiros e a casos especiais, inclusive aperfeiçoar e atualizar scripts; f. Esclarecer dúvidas dos atendentes.	Windows, Office (Word e Excel) e internet; c. Experiência mínima de 1 (um) ano nas atividades de atendimento; Experiência em gestão de equipes de Call Center.	Dinamismo na busca de soluções para produtividade e melhoria contínua da qualidade dos serviços.

ANEXO G

Lote							
Item	**Código E-Fisco**	**CATSER**	**Descrição**	**Unidade**	**Quantidade (A)**	**Valor Unitário (B)**	**Valor Total (C) = (A) x (B)**
1			Serviço de administração de margem consignável e controle de consignações facultativas, com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, treinamento e atendimento aos usuários do sistema.	Linhas Processadas	6.298.997	**R$**	**R$**

VALOR TOTAL R$

QUADRO RESUMO

ANEXO H

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1. Preâmbulo

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, tem por objetivo consolidar as informações necessárias à análise de viabilidade técnica e econômica de solução para administração da margem consignável e controle de consignações facultativas, com lançamento em folha de pagamento, mediante sistema informatizado, treinamento e atendimento aos usuários, conforme necessidade da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco. No âmbito da fase de planejamento da contratação, o ETP visa examinar os possíveis cenários e alternativas que possam atender de forma eficiente, segura e transparente à necessidade apresentada, fornecendo os subsídios indispensáveis para fundamentar a futura contratação.

2. Descrição da necessidade da contratação

O desconto consignado em folha de pagamento configura uma modalidade de pagamento cuja eficácia se fundamenta na estabilidade das relações jurídicas entre o Poder Público (consignante), os Servidores (consignados) e as destinatárias dos créditos resultantes das consignações (consignatárias). A legalidade e a segurança jurídica e financeira do processo representam os pilares de sustentação de uma operação que, devidamente regulamentada e bem operada, assegura vantagens a todos os envolvidos.

O tema é regulamentado pelo Decreto Estadual nº 56.725, de 05 de junho de 2024 no âmbito do Poder Executivo Estadual, e pela Portaria SAD nº 1.856, de 07 de junho de 2024. A Secretaria de Administração atualmente administra um volume mensal médio superior a 520 mil contratos de consignação ativos por mês (tabela 1), abrangendo operações de empréstimo pessoal, cartões de crédito e de benefícios, bem como mensalidades de sindicatos e associações, mantendo relacionamento direto com mais de 140 consignatárias (instituições financeiras, cooperativas, associações e entidades diversas). Essa operação envolve também o atendimento a todo o funcionalismo público estadual, que congrega mais de 220 mil vínculos, entre servidores ativos, aposentados, militares estaduais, empregados públicos e pensionistas.

Tabela 1 - Total de operações (linhas processadas)

MODALIDADE CONSIGNAÇÃO FACULTATIVA		MÉDIA LINHAS PROCESSADAS/MÊS ÚLTIMOS 12 MESES	TOTAL DE LINHAS PROCESSADAS ÚLTIMOS 12 MESES
LINHAS PROCESSADAS COM TARIFAÇÃO	Amortização de empréstimos em geral	256.121	3.073.456
	Amortização de despesas mediante cartões de crédito	41.145	493.744
	Amortização de despesas mediante cartões de benefício	50.989	611.867
	SUBTOTAL LINHAS COM TARIFA	***348.256***	***4.179.067***
LINHAS PROCESSADAS SEM TARIFAÇÃO	Demais modalidades	176.661	2.119.930
MÉDIA GERAL MENSAL E TOTAL GERAL DE LINHAS PROCESSADAS		**524.916**	**6.298.997**

Observações:
1. Período de apuração: abril/2024 a março de 2025.
2. As linhas processadas com tarifa referem-se às operações em que a consignatária paga um valor fixo por cada transação à empresa contratada, que, por sua vez, repassa uma parte desse montante ao Poder Executivo.
3. As linhas sem tarifa correspondem às operações em que não há cobrança de valor por transação, de modo que nem a empresa contratada nem o Poder Executivo recebem repasse financeiro por essas operações.
4. Regulamentação: Decreto nº 56.725/2024, art. 11, inc. III.

Diante da magnitude e complexidade da operação, torna-se imprescindível um gerenciamento especializado, que contemple não apenas o controle da margem consignável e o lançamento das averbações em folha, mas também a garantia da segurança da informação, da conformidade legal, da eficiência operacional e do atendimento qualificado aos usuários — servidores, consignatárias e órgãos do próprio Poder Executivo. Trata-se de prática consolidada na Administração Pública brasileira, em todas as esferas e poderes, reconhecida como fundamental para a normatização dos procedimentos, a redução de custos de processamento e a ampliação do acesso dos servidores a melhores condições de crédito consignado.

Nesse contexto, a contratação de uma solução propicia os seguintes benefícios:

a) Centralização e padronização dos procedimentos de gestão das consignações, assegurando uma gestão sistêmica de toda a cadeia de operações e da maior uniformidade, controle e melhoria contínua dos serviços prestados aos servidores públicos estaduais;

b) Fortalecimento da segurança jurídica e financeira dos consignantes e das consignatárias, mediante a utilização de sistema informatizado, parametrizado e compatível com o Sistema de Integrado de Gestão de Pessoas (SGP), em conformidade com a legislação vigente e as melhores práticas de segurança da informação;

c) Redução dos custos para a Administração Pública, mediante a transferência da execução dos serviços para empresa especializada, com reflexos positivos na modernização dos processos internos, aumento da agilidade operacional, mitigação de riscos de falhas humanas e reforço da atuação gerencial e estratégica da Administração, que poderá concentrar seus esforços na supervisão e no monitoramento da operação; e

d) Ampliação do acesso dos servidores a taxas de juros mais competitivas no mercado, em decorrência da melhoria da organização, da transparência e da eficiência no gerenciamento da margem consignável.

Sendo assim, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração da margem consignável e controle de consignações facultativas é necessária para assegurar a continuidade, a eficiência e a segurança na gestão das consignações em folha de pagamento dos servidores do Poder Executivo Estadual.

Importante ressaltar que a contratação de empresa especializada para o gerenciamento da margem é uma prática historicamente consolidada no âmbito do Poder Executivo Estadual. Até o ano de 2011, o serviço era prestado por meio de contratação direta, com fundamento em inexigibilidade de licitação. A partir de então, passaram a ser realizados certames licitatórios, com procedimentos concorrenciais efetivados nos anos de 2011, 2013 e 2019 (doc. SEI 69115174), assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3. Alinhamento da contratação com o planejamento do órgão/entidade

A demanda pela contratação foi devidamente formalizada por meio do Documento de Formalização de Demanda – DFD nº 282.SAD/2025 e está regularmente incluída no Plano de Contratações Anual – PCA nº 027.SAD/2025. Conforme exposto nos termos deste ETP, a contratação não representará ônus financeiro ao Estado — dispensando, portanto, a necessidade de previsão de programação orçamentária ou execução de despesas públicas.

4. Descrição dos requisitos da contratação

Os requisitos da contratação foram definidos com base na experiência consolidada do Poder Executivo do Estado de Pernambuco na gestão da margem consignável, resultante de anos de desenvolvimento, aperfeiçoamento e amadurecimento do processo atualmente em operação. Além de refletirem as práticas já consolidadas no âmbito Estadual, os requisitos também incorporam inovações e melhorias necessárias para garantir a evolução contínua, a modernização tecnológica e a ampliação da eficiência e da segurança dos serviços prestados, alinhando-se às melhores práticas adotadas por outros entes públicos e às diretrizes de excelência na gestão de consignações em folha de pagamento.

Por isso, a solução proposta deve assegurar a continuidade da operação, promover a padronização dos procedimentos e oferecer aos servidores públicos condições mais vantajosas de acesso ao crédito consignado, garantindo também a segurança, a transparência e a eficiência no processamento das consignações em folha de pagamento.

4.1. Requisitos e Necessidades do Negócio

Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de administração da margem consignável e controle de consignações facultativas, com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, treinamento e atendimento aos usuários, para atender às necessidades da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco.

A contratação visa a obtenção de uma solução que concentre a operacionalização e a gestão das consignações facultativas em folha de pagamento, promovendo a padronização dos procedimentos, a redução dos custos de processamento e a otimização dos serviços prestados. Além da gestão operacional, espera-se que a empresa contratada ofereça atendimento e treinamento adequados aos usuários, assegurando suporte eficiente e qualificado em todas as demandas relativas às operações de consignação. Ademais, a solução deverá assegurar o atendimento integral às exigências normativas, garantir a fidedignidade das informações, promover maior transparência, segurança jurídica e conformidade com a legislação vigente, incluindo a observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.2. Requisitos técnicos essenciais

4.2.1. Acesso e segurança

I. Permitir autenticação de servidores do Estado via webservice fornecido pela SAD;
II. Permitir o acesso ao sistema pelos servidores do Estado, a partir de inserção das credenciais de acesso do Portal do Servidor (CPF + senha);
III. Utilizar criptografia para armazenar senhas de usuários externos ao Estado;
IV. Registrar e consultar logs de transações realizadas, com identificação do tipo de operação (cadastro, parametrização, consignação etc.), mantendo trilha de auditoria com data, hora, usuário e tipo de operação executada;
Garantir integridade e segurança das informações, restringindo ações a usuários autorizados.

4.2.2. Cadastro, Consignatárias e Consignados

I. Permitir o cadastro e a manutenção dos dados cadastrais das entidades Consignatárias, da tabela de órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual e das rubricas de desconto, bloqueando a criação do mesmo código de rubrica para consignatárias diferentes no mesmo órgão;
II. Permitir o bloqueio/desbloqueio das consignatárias, órgãos e entidades, habilitando/inabilitando os usuários para realização das funções de consignação;
III. Bloquear a visualização por parte de uma consignatária dos valores referentes a outra consignatária, resguardando assim o sigilo financeiro dos envolvidos no processo;
IV. Permitir ao consignado a visualização das consignações em andamento e encerradas, do valor da margem consignável e a realização de simulações de empréstimo, que deverá informar o valor da prestação ou o valor do empréstimo, e o número de prestações, disponibilizando o valor das parcelas e a taxa de juros de todas as instituições financeiras cadastradas na mesma tela;

V. Permitir ao consignado a realização de reserva de margem referente à simulação efetuada. No entanto, a efetiva concretização só deve acontecer na presença do consignado junto à consignatária escolhida após a assinatura do contrato de empréstimo.

4.2.3. Operações de consignação

I. Realizar o controle da margem consignável disponível;
II. Permitir o bloqueio/desbloqueio das operações de consignações por rubrica de desconto ou por matrícula;
III. Disponibilizar o ranking de taxas das instituições financeiras de acordo com CET (Custo Efetivo Total), informados diariamente pelas consignatárias;
IV. Permitir a parametrização das etapas do processo de consignação: reservas de margens, averbações e quitações dos contratos;
V. Dispor de módulo para gestão de portabilidade de margem consignável, que possibilite a troca de informações entre as consignatárias para portabilidade de um determinado contrato, mediante autorização do consignado;
VI. Emitir relatórios sintéticos e analíticos comas informações contidas na base de dados das consignações;
VII. Suportar a parametrização do layout dos arquivos de integração com a folha de pagamento do Governo do Estado de Pernambuco;
VIII. Realizar atendimento presencial aos servidores estaduais em horário comercial;
IX. Realizar atendimento telefônico ou por *webchat* aos servidores e consignatárias em horário comercial;
X. Realizar o treinamento dos usuários (gestores de folha e consignatárias), prestando apoio técnico e operacional.

4.3. Requisitos Legais

A contratação da solução deverá se orientar, dentre outros, pelos seguintes normativos:

I. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
II. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
III. Decreto Estadual nº 56.725, de 05 de junho de 2024 – Dispõe sobre as consignações em folha de pagamento no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco;
IV. Portaria SAD nº 1.856, de 07 de junho de 2024 - Disciplina a operacionalização da averbação de consignações em folha de pagamento, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

5. Soluções

5.1. Prorrogação do contrato atual

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

5.1.1. Detalhamento:

Não é possível a prorrogação do contrato atualmente em vigor, uma vez que o prazo máximo de vigência estabelecido no art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, já foi integralmente utilizado, inclusive considerando as hipóteses de prorrogação autorizadas pela norma.

5.2. Uso de software livre e estruturação do atendimento pelo Poder Executivo

5.2.1. Detalhamento:

Conforme exposto na Nota Técnica GSIAD/SAD (doc. SEI 69115237), foi realizada a análise das 68 (sessenta e oito) soluções de software público disponíveis, para verificar qual delas poderia atender ao escopo do processo de consignações, mesmo que de forma parcial. Entretanto, não foi evidenciada solução que tivesse aderência ao processo de consignação.

Também foi buscado por órgãos da Administração Pública, por soluções que pudessem ser disponibilizadas, por meio de cooperação técnica, para que pudessem ser customizadas para atender as demandas do processo de consignações. No entanto, também não foram encontradas soluções compatíveis.

5.3. Desenvolvimento de solução própria

5.3.1. Detalhamento:

Alternativa consiste no desenvolvimento pela equipe de TI do órgão de solução de software que permita o gerenciamento de todo processo de consignações, assim como a operacionalização de todo serviço de atendimento ao servidor e as empresas consignatárias, por meio de canais de atendimento adequados.

5.3.2. Pontos Positivos:

Os principais pontos positivos dessa alternativa são:

I. Ausência de dependência técnica e administrativa de empresas para execução do processo de consignação;
II. Garantia de integração nativa da solução com o Sistema de Gerenciamento de Pessoas.

5.3.3. Pontos a avaliar:

Como pontos a avaliar têm-se:

I. O Sistema Integrado de Gestão de Pessoas (SGP), responsável pelo processamento da folha de pagamento do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, não dispõe de módulo específico para essa finalidade, tampouco apresenta integração com instituições consignatárias, como bancos, cooperativas, associações e seguradoras.

II. Necessidade de estruturar e manter um canal próprio de atendimento técnico e funcional, remoto e presencial, aos servidores, às consignatárias e aos gestores. Isso exigiria o treinamento contínuo de pessoal, a definição de níveis de serviço e tempo de resposta, além da criação de fluxos específicos para assessoramento em questões técnicas, jurídicas e operacionais. Tal estrutura demandaria recursos humanos, logísticos e orçamentários significativos, gerando um passivo permanente de pessoal e infraestrutura, em desacordo com os princípios da economicidade e da eficiência administrativa;
III. Necessidade de manter canal por telefone para atendimento aos servidores e consignatárias, para esclarecimento de dúvidas;
IV. Seria necessário dispor de recursos, em especial, equipe técnica qualificada no objeto em tela, e prazo suficientes para o desenvolvimento de solução do zero.

Ademais, a citada Nota Técnica GSIAD/SAD (doc. SEI 69115237), concluiu que o desenvolvimento de solução específica pelo Estado para o processo de consignação, cujo nível de customização é baixo, cabendo apenas integrações entre a solução e o Sistema de Gestão de Pessoas do Estado, não é a alternativa mais vantajosa, face ao longo tempo de desenvolvimento, ao nível de especialização do conhecimento sobre o processo e à estrutura de desenvolvimento, suporte e manutenção que precisará ser criada

5.4. Soluções desenvolvidas por terceiros

5.4.1. Detalhamento:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de administração da margem consignável e controle das consignações facultativas em folha de pagamento, compreendendo o fornecimento, manutenção e suporte de sistema informatizado, além do atendimento presencial e remoto aos usuários — servidores, consignatárias e gestores —, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes estabelecidas pelo Poder Executivo Estadual.

Esse formato de contratação tem sido adotado pelo Governo do Estado de Pernambuco desde 2011, com contratações similares sendo realizadas por licitação nos anos de 2011, 2013 e 2019, com sucesso e sem intercorrências significativas, mantendo o mesmo modelo de solução.

A solução contratada pelo Executivo abrange toda operacionalização do processo de consignação, relacionamento com as consignatárias e integração com o Sistema de Gestão de Pessoas (SGP), para a repercussão na folha de pagamento. Também envolve o treinamento dos diversos perfis de usuários, a disponibilização de canais eficazes de suporte, e a produção de materiais operacionais e orientativos. Essa abordagem garante uniformidade nos procedimentos, agilidade na resolução de demandas, melhor experiência para os usuários e conformidade com os marcos legais aplicáveis.

5.4.2. Pontos Positivos:

Os principais pontos positivos dessa alternativa são:

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

I. No contexto das experiências acumuladas pelo Poder Executivo Estadual, observa-se que tem sido viável a contratação da solução de forma integrada, na qual uma única empresa especializada é responsável por todo o ciclo operacional da gestão da margem consignável, incluindo o relacionamento com as entidades consignatárias, o fornecimento, manutenção e suporte de sistema informatizado robusto e integrado à folha de pagamento, bem como o atendimento contínuo aos servidores públicos e gestores do Poder Executivo. Ou seja, a Administração Estadual já possui experiência acumulada e conhecimento do mercado de gestão de consignados.
II. A prática consolidada e majoritária na Administração Pública brasileira, adotada pelos mais diversos órgãos dos Poderes Executivo, Judiciário e Tribunais de Contas, tais como TCE-MG, TCE-RN, TRT24, TRT8, TRT1, Defensoria Pública da União, Governo do Estado do Espírito Santo, dentre outros que lançaram editais de contratação recentemente;
III. Numa pronta análise dos processos licitatórios recentemente realizados com este objeto, observa-se a presença recorrente de uma pluralidade de fornecedores concorrendo nos certames, o que corrobora o entendimento de que se trata de um mercado consolidado, com atores especializados, capacitados tecnicamente e com atuação profissional.

5.4.3. Pontos a avaliar:

Como pontos a avaliar têm-se:

I. Dependência técnica de administrativa de prestador de serviços contratada;
II. Necessidade de transição contratual, com realização de customizações e integrações, a cada mudança de prestadora de serviços.

Embora a contratação de uma solução integrada para a gestão da margem consignável possa gerar certa dependência técnica em relação à empresa contratada e exigir um planejamento estratégico para assegurar a continuidade dos serviços em eventuais transições contratuais, os benefícios têm se mostrado mais relevantes. No contexto do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, que desde 2011 adota com êxito esse modelo, a prática tem garantido a operacionalização eficiente por uma única empresa responsável pelo ciclo completo de operações, incluindo relacionamento com consignatárias, suporte técnico e atendimento contínuo a servidores e gestores. Esse modelo consolidado é amplamente utilizado por órgãos públicos em todo o país, como Governos Estaduais, Tribunais de Contas, Tribunais Regionais do Trabalho e Defensorias Públicas, evidenciando um mercado estruturado, competitivo e composto por fornecedores tecnicamente capacitados.

5.5. Matriz comparativa

Consideradas as análises técnicas, jurídicas e operacionais apresentadas nos itens anteriores, elaborou-se a matriz comparativa a seguir, com o objetivo de avaliar as alternativas disponíveis à luz de critérios essenciais à Administração Pública, tais como viabilidade legal, custo, eficiência e risco de implantação.

Tabela 2 - Matriz Comparativa

Alternativa	Aspecto Legal	Custo para o Estado	Disponibilidade Técnica	Eficiência Operacional	Risco de Implantação
Prorrogação do contrato atual	Impossibilitada – o prazo máximo de prorrogação previsto na Lei nº 8.666/93 já foi atingido.	Não aplicável – não é mais possível a prorrogação.	Inviável – o contrato atual encontra-se esgotado em sua vigência.	Comprometida – a solução atualmente contratada não pode ser mantida.	Alto – eventual tentativa de prorrogação configuraria ilegalidade e nulidade do ato administrativo.
Desenvolvimento de solução própria	Legalmente possível, mas exige novo projeto, previsão orçamentária e justificativa técnica aprofundada.	Alto – envolveria desenvolvimento completo do sistema, manutenção, estrutura de atendimento e formação de equipe técnica.	Inexistente – o SGP não possui módulo correspondente, tampouco há projeto em andamento.	Baixa – dependeria da construção gradual e amadurecimento técnico da solução.	Alto – exige tempo, recursos e enfrenta elevada complexidade para implementação e estabilização.
Uso de software livre + estruturação de atendimento	Legalmente viável, mas não há solução identificada que atenda integralmente às necessidades da Administração.	Alto – exigiria customização, manutenção contínua, estrutura de suporte e produção de documentação técnica.	Inexistente – não foram localizados softwares livres compatíveis com os requisitos da contratação.	Baixa – demandaria grande esforço de adaptação e estruturação paralela de atendimento.	Alto – elevado risco de falhas técnicas, inconsistências operacionais e demora na entrega.
Contratação de solução terceirizada	Plenamente viável – modelo amplamente adotado e respaldado por precedentes em diversos entes públicos.	Nenhum – a remuneração é integralmente arcada pelas consignatárias, com repasse financeiro ao Estado.	Alta – mercado estruturado, com soluções amplamente utilizadas e testadas.	Alta – a solução contempla sistema informatizado, suporte técnico, atendimento e capacitação de usuários.	Baixo – envolve soluções maduras, com ampla concorrência e expertise disponível no mercado.

Inicialmente, verifica-se que a prorrogação do contrato atualmente em vigor é juridicamente inviável, o que, por si só, dispensa uma análise mais aprofundada de sua viabilidade. De forma semelhante, por não terem sido identificadas soluções de código aberto (software livre) que atendam satisfatoriamente às demandas específicas da gestão de consignações em folha de pagamento, mesmo que de forma parcial, essa alternativa também se apresenta inviável.

Por sua vez, o desenvolvimento de uma solução própria exigiria não apenas a criação de um sistema informatizado específico, mas também a estruturação de uma equipe técnica com novas competências para manutenção, atendimento e suporte da operação, implicando despesas permanentes e ruptura com a prática consolidada na Administração Pública brasileira, que tem priorizado a contratação de soluções terceirizadas especializadas, com ganhos em eficiência, segurança e economicidade.

Por último, o modelo de contratação de solução desenvolvida por terceiros, adotado pelo Estado de Pernambuco, tem se mostrado vantajoso sob os aspectos técnico, operacional e financeiro, pois permite uma contratação sem ônus para o erário, além de possibilitar que a Administração Estadual concentre seus esforços na governança e no monitoramento estratégico, sem necessidade de alocação direta de servidores ou estrutura própria, o que resulta em economia de recursos, eliminação de passivos estruturais, otimização do corpo técnico e maior eficiência na gestão das consignações facultativas em folha de pagamento.

A partir dessa avaliação, verifica-se que a contratação de solução terceirizada especializada se destaca, como sendo a alternativa que melhor atende ao interesse público, por reunir o maior equilíbrio entre segurança jurídica, ausência de custos diretos para o Estado, maturidade tecnológica, ampla adesão no setor público e efetividade na prestação do serviço, considerada também a experiência vivenciada no Poder Executivo Estadual

6. Descrição da solução

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

A legislação estadual, por meio do Decreto nº 56.725, de 5 de junho de 2024, faculta aos servidores públicos estaduais a realização de descontos voluntários em folha de pagamento a título de empréstimos consignados, mensalidades associativas e sindicais, planos de saúde, seguros, cartões, dentre outros. Essa prerrogativa impõe ao Executivo Estadual a responsabilidade de gerir uma operação de grande vulto, envolvendo mais de 550 mil contratos ativos e mais de 140 consignatárias credenciadas, o que demanda uma solução especializada, segura, eficiente e integrada, tanto em termos tecnológicos quanto de suporte aos usuários envolvidos.

Diante dessa realidade, a solução que se propõe por meio da contratação consiste na implementação de um modelo centralizado de gestão das consignações facultativas, por meio da contratação de empresa especializada, que deverá disponibilizar e operar um sistema informatizado e seguro, com funcionalidades adequadas ao processamento das consignações, à apuração da margem consignável, ao registro das operações e ao suporte contínuo aos usuários do sistema.

O sistema deverá centralizar em um ambiente digital unificado todas as funcionalidades essenciais para servidores públicos, consignatárias e gestores, permitindo o controle da margem consignável, a simulação e registro seguro de operações de crédito, o bloqueio ou suspensão de contratos mediante justificativa legal, a emissão de relatórios detalhados, a execução de operações como portabilidade, renegociação e cancelamento, além de garantir a preservação do sigilo e integridade dos dados cadastrais e financeiros dos usuários.

Ao final de cada mês, conforme cronograma definido pela Administração, a empresa contratada deverá gerar e enviar ao Executivo o resumo consolidado das operações realizadas no período, incluindo dados individualizados dos contratos ativos, renegociados, encerrados ou inadimplentes. Essas informações serão importadas para o sistema de folha de pagamento do Estado, permitindo a efetivação dos lançamentos dos descontos autorizados.

Por sua vez, após o fechamento da folha, a empresa receberá do Estado o arquivo de retorno, contendo a posição final da margem consignável de cada servidor e o status das operações (efetivadas, rejeitadas, com saldo insuficiente, etc.), de modo que seja capaz de atualizar sua base de dados e garantir a continuidade e rastreabilidade do processo.

A solução abrange ainda a prestação dos serviços de atendimento e suporte técnico, tanto presencial quanto remoto, para todos os perfis de usuários (servidores, gestores e entidades consignatárias), bem como o treinamento inicial e contínuo, com disponibilização de canais de comunicação, materiais explicativos e equipe de apoio capacitada. A empresa deverá dispor de estrutura de atendimento compatível com a abrangência da operação e com as exigências da Administração.

Portanto, a solução abarca não apenas o fornecimento do sistema informatizado, mas a prestação de um serviço completo de gestão das consignações, que envolva tecnologia, suporte, atendimento, manutenção e segurança da informação, promovendo eficiência operacional, conformidade legal, transparência, padronização e economia de escala à Administração Pública Estadual.

7. Estimativas de quantidades a serem contratadas

Na solução em análise, a contratação tem por objeto a prestação de serviço contínuo e sistêmico de gestão e administração da margem consignável e das consignações facultativas em folha de pagamento. Por sua própria natureza, esse tipo de serviço não é mensurável em unidades físicas padronizadas, como ocorre nas contratações de fornecimento de materiais ou na aquisição de serviços por demanda objetiva. Assim, não é viável a fixação prévia de quantitativos físicos a serem contratados, uma vez que o serviço se desenvolve de forma contínua.

Entretanto, a fim de subsidiar a análise e composição dos demais elementos deste ETP, os quantitativos de linhas processadas, consignatárias e usuários estão discriminados na tabela abaixo:

Tabela 3 – Quantitativo por serviços

SERVIÇO	QUANTITADE
Média de linhas processadas/mês com tarifa	348.256
Média de linhas processadas/mês sem tarifa	176.661
Consignatárias	146
Total de servidores	235.123

Observações:

1. Quantitativo de consignatárias e servidores apurados no mês de março/2025;
2. O quantitativo de servidores compreende os vínculos ativos, aposentados e pensionistas.

8. Estimativa do valor da contratação

8.1. Modelo de custeio: ausência de ônus para o Estado

Para fins de análise do valor da contratação, inicialmente, destaca-se uma característica fundamental do modelo proposto: a contratação atual não gera qualquer ônus financeiro para o Tesouro Estadual. Trata-se de uma contratação cujo custeio é integralmente suportado pelas entidades consignatárias, o que se alinha à praxe consolidada nas licitações públicas voltadas à administração da margem consignável em folha de pagamento.

8.2. Evolução da modelagem no Estado de Pernambuco

No âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, a evolução do modelo contratual confirma a viabilidade e a eficiência dessa lógica de custeio sem ônus para o Estado. Até o ano de 2011, o custo das operações com consignação em folha era dividido entre a Administração Pública e as consignatárias, conforme justificativa exposta no Termo de Referência do Processo nº 137.2011.III.PP.016.SAD (doc. SEI 69115174). No entanto, a partir do Edital publicado no citado processo, passou-se a adotar o modelo em que todo o custo da operação passou a ser suportado exclusivamente pelas consignatárias, por meio da tarifação incidente sobre cada operação consignável efetivada no sistema.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

Essa modelagem foi aperfeiçoada a partir da licitação de 2013, quando se introduziu um elemento adicional de interesse público: a obrigatoriedade de repasse financeiro da contratada ao Estado, como forma de remuneração pelo uso da infraestrutura pública da folha de pagamento. Com isso, passou-se a adotar a premissa de que o Estado estabeleceria um teto máximo de cobrança que a contratada poderia aplicar às consignatárias, por operação processada, cabendo à empresa contratada ofertar, em sua proposta, o valor de repasse por operação que faria à Administração Pública. Esse modelo não apenas se mostrou juridicamente sustentável e operacionalmente eficaz, como também foi mantido no certame realizado em 2019, que resultou no contrato atualmente vigente.

A esse respeito, é oportuno ressaltar que, embora o Executivo Estadual já adote esse modelo remuneratório desde 2013, a jurisprudência do Tribunal de Contas da União recomendou essa prática em 2020, por meio do Acórdão nº 260/2020 – TCU – Plenário (doc. SEI 69138888), quando da análise de processo licitatório para contratação de empresa especializada em gestão de consignações, nos seguintes termos:

> *"1.8. recomendar à Secretaria de Economia e Finanças (SEF) do Ministério do Exército, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno/TCU, que avalie a conveniência e oportunidade de, em eventual futura contratação de empresa especializada em sistema de gestão de consignações em folha de pagamentos, realizar licitação com a previsão de pagamento à Administração por parte da empresa contratada, a exemplo de procedimento licitatório com a finalidade de ofertar à rede bancária a exploração econômico-financeira da gestão da folha de pagamentos (item 9.1.1 do Acórdão 3.042/2008-TCU-Plenário), bem como da forma de pagamento mais adequada ao caso (a exemplo de pagamento de quantia fixa por transação ou por mês, entre outras alternativas possíveis)".*

Assim, o modelo atualmente em vigor no Estado de Pernambuco alinha-se integralmente às boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle, não impõe custos ao Estado, gera receita pública acessória e assegura a entrega de uma solução completa, com elevado grau de especialização e desempenho, mediante ambiente contratual competitivo e vantajoso.

8.3. Comparativo com modelos utilizados por outros entes e vantagens técnicas e financeiras do modelo adotado em Pernambuco

Não obstante a consolidação do modelo adotado pelo Poder Executivo do Estado de Pernambuco — que estabelece, simultaneamente, um teto de cobrança da contratada às consignatárias e um piso de repasse financeiro ao Estado —, verifica-se, nas licitações realizadas por outros entes e órgãos públicos do país, a adoção de metodologias distintas de precificação.

Entre essas metodologias, destaca-se a alternativa que permite à empresa contratada definir o valor a ser cobrado das consignatárias, sendo considerada vencedora a proponente que, entre os demais critérios, apresentar o menor valor de cobrança às consignatárias por operação tarifável, sem qualquer repasse financeiro à Administração. Nesse modelo, o foco reside na redução do custo direto suportado pelas consignatárias, tendo como critério de julgamento o menor valor a ser pago por operação, prática que visa, em tese, fomentar a competitividade e tornar os serviços mais acessíveis às instituições financeiras, garantido uma margem de remuneração para a contratada pela prestação dos serviços.

Contudo, ao se realizar o cotejo entre esse modelo e o adotado no Estado de Pernambuco, também adotado em outros órgãos públicos nacionais, verifica-se que o modelo pernambucano apresenta vantagens significativas sob os prismas técnico, financeiro e institucional, a saber:

a) Controle sobre o valor máximo cobrado das consignatárias: Ao estabelecer um teto tarifário no edital, o Estado atua preventivamente no controle dos custos operacionais que podem ser repassados pelas consignatárias aos servidores contratantes, evitando a pressão indireta sobre as taxas de juros aplicadas nas operações de crédito consignado. Isso contribui para a proteção do interesse do servidor público, principal usuário final do serviço.

b) Ressarcimento da operação estatal: O modelo vigente assegura um repasse financeiro direto ao Estado, proporcional ao volume de operações processadas. Tal repasse atua como forma de ressarcimento parcial pelos custos operacionais do uso da folha de pagamento e da estrutura pública colocada à disposição da contratada. Assim, além de não haver ônus para o Estado, há retorno financeiro à Administração, com potencial de reinvestimento nas ações do governo.

c) Sustentação econômica do modelo pela contratada, com margem definida: A contratada, ao propor seu valor de repasse ao Estado dentro do limite tarifário permitido, define sua remuneração com base no diferencial (spread) entre o que arrecada das consignatárias e o que repassa à Administração, assegurando viabilidade financeira e previsibilidade do negócio, sem comprometer a sustentabilidade da operação.

d) Segurança institucional e atratividade ao mercado: As consignatárias se beneficiam da estabilidade e da segurança jurídica e financeira conferidas pela mediação estatal, que reduz os riscos inerentes à inadimplência e à operação direta com o consumidor final. Isso torna a folha de pagamento um ambiente altamente confiável para exploração da linha de crédito, justificando a aceitação da estrutura tarifária estabelecida em edital.

Dessa forma, o modelo vigente no Estado de Pernambuco configura-se como uma solução equilibrada, transparente e vantajosa, que contempla os interesses de todas as partes envolvidas.

8.4. Evolução Histórica dos Valores no Estado de Pernambuco e Comparação com Outros Entes

O modelo de precificação adotado pelo Poder Executivo Estadual desde 2013 estabelece um teto de cobrança às entidades consignatárias e um valor a ser repassado ao Estado de Pernambuco pela empresa contratada. Nessa estrutura, previamente definida no edital licitatório, a contratada é autorizada a cobrar um valor máximo por operação (linha processada), comprometendo-se, a partir desse montante, a repassar um valor fixo por transação ao Estado, conforme estipulado em sua proposta.

Os valores contratados vêm sendo reajustados periodicamente, de acordo com índices definidos contratualmente, conforme previsto nos instrumentos de contratação. Para subsidiar a definição dos novos valores de referência, apresenta-

se, na tabela abaixo, a evolução histórica dos valores cobrados e repassados nos últimos cinco anos:

Tabela 4 – Valores históricos das linhas processadas

PERÍODO	Valor repassado ao Estado pela contratada	Valor cobrado às consignatárias	
		Empréstimo consignado	Cartão de crédito e de benefício
Dez/2019 - Jul/2020	R$ 3,08	R$ 3,73	R$ 2,84
Ago/2020 - Jul/2021	R$ 3,15	R$ 3,81	R$ 2,90
Ago/2021 - Jul/2022	R$ 3,43	R$ 4,15	R$ 3,16
Ago/2022 - Jul/2023	R$ 3,78	R$ 4,58	R$ 3,49
Ago/2023 - Jul/2024	R$ 3,93	R$ 4,76	R$ 3,62
Ago/2024 - atual	R$ 4,11	R$ 4,98	R$ 3,78

Ressalte-se que o modelo adotado prevê a diferenciação entre o valor cobrado para operações de empréstimo consignado e para operações com cartão de crédito e cartão-benefício. Tal diferenciação é justificada por razões técnicas e operacionais: as operações com cartão de crédito possuem alta rotatividade, parcelas de menor valor e frequência maior de lançamentos, o que, na prática, implica que um valor de linha igual ao das operações de empréstimo geraria uma distorção proporcional significativa, penalizando de forma desproporcional as consignatárias que operam com cartões. No entanto, essa diferenciação não deve impactar o valor do repasse da contratada ao Estado, que é unificado para todas as operações tarifáveis, a fim de garantir previsibilidade na receita estadual e isonomia no tratamento contratual.

Em termos práticos, a margem de remuneração da empresa contratada decorre da diferença entre o valor cobrado das consignatárias (dentro do teto) e o valor repassado ao Estado (piso). Essa diferença, definida como spread operacional, é o principal elemento de precificação utilizado pelas licitantes para estruturar suas propostas. Assim, quanto maior for o intervalo entre o teto permitido e o piso obrigatório, maior será a margem de manobra para a licitante precificar sua operação de forma competitiva e sustentável.

O modelo de precificação observado entre os entes públicos que contratam serviços de gestão da margem consignável pode variar em razão dos diferentes modelos de negócio adotados, critérios de julgamento utilizados nas licitações e estruturas contratuais definidas. Contudo, para fins de balizamento e referência, apresenta-se a seguir a sistematização dos valores identificados nas contratações mais recentes de órgãos relevantes da Administração Pública:

Tabela 5 – Comparativo de preços

CONTRATANTE	VALOR, POR LINHA PROCESSADA, REPASSADO PELA CONTRATADA AO CONTRATANTE

Governo do Estado de Pernambuco	R$ 4,11
Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro	R$ 4,06
SERPRO	R$ 3,36
Tribunal Superior do Trabalho	R$ 2,75

Os preços identificados na tabela acima, especificados no doc. SEI 69172079, servem como referência mínima para a definição do valor de retorno financeiro exigido na licitação a ser realizada. Considerando a experiência acumulada pelo Poder Executivo do Estado de Pernambuco, a estabilidade do modelo adotado, bem como a exequibilidade histórica do valor atualmente praticado (R$ 4,11 por linha processada), esse valor pode ser considerado como parâmetro mínimo de repasse à Administração na futura contratação, por poder maximizar o retorno financeiro da operação, garantir a vantajosidade da contratação e resguardar o interesse público, promovendo segurança jurídica e previsibilidade para todos os envolvidos no processo licitatório.

Os preços identificados na tabela acima, conforme especificado no doc. SEI 69172079, refletem valores atualmente praticados por distintos entes da Administração Pública para serviços semelhantes, sendo, portanto, tomados como referência mínima para a definição do valor de retorno financeiro exigido na licitação em questão. Ainda que se reconheça que a precificação possa variar em razão das peculiaridades contratuais e dos diferentes modelos de negócios adotados por cada instituição, a convergência dos valores observados, especialmente entre aqueles que operam com estruturas e escopos comparáveis ao do Poder Executivo de Pernambuco, confere razoabilidade ao parâmetro atualmente vigente no Estado.

Nesse sentido, destaca-se que o valor de R$ 4,11 por linha processada, atualmente praticado no Estado de Pernambuco, decorre de modelo consolidado, que vem sendo executado com estabilidade e eficácia ao longo dos últimos anos. A experiência acumulada nesse período demonstra a exequibilidade da proposta e dos valores praticados, a aderência do mercado a esse patamar de remuneração e a geração de receita contínua para os cofres públicos, sem qualquer ônus para o Tesouro Estadual. Tal cenário reforça o entendimento de que a manutenção do valor atualmente praticado representa uma escolha técnica, econômica e juridicamente segura.

Além disso, a adoção desse valor como piso para a nova contratação contribui para a maximização do retorno financeiro obtido com a concessão da exploração do serviço, assegura a vantajosidade do ajuste, fortalece o interesse público e proporciona previsibilidade e isonomia no processo licitatório.

Por todo o exposto, a manutenção do valor atualmente praticado (R$ 4,11 por linha processada) como parâmetro mínimo de repasse financeiro à Administração configura-se como alternativa vantajosa, por preservar o equilíbrio entre eficiência operacional, atratividade do certame e resguardo do interesse público.

9. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

A presente solução consiste na prestação de um serviço contínuo e indivisível, que abrange a disponibilização e manutenção de sistema informatizado para gestão da margem consignável, execução dos processos de reservas e averbações de descontos, atendimento e suporte técnico a usuários, treinamentos presenciais e remotos, tratamento de demandas judiciais, rotinas de auditoria, integração com o sistema de folha de pagamento do Estado e processamento de arquivos em layout padronizado. A natureza integrada da operação exige a centralização dos serviços por um único prestador, sendo inviável a divisão do objeto em lotes ou etapas, sob pena de comprometer a padronização, a continuidade, a segurança do processamento, a governança da informação e a rastreabilidade das ações realizadas.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

No presente caso, após análise do escopo e da natureza da solução proposta, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes no âmbito da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco que guardem relação técnica, operacional ou econômica com a presente contratação.

Ressalta-se ainda que o Sistema de Gestão de Pessoas (SGP), responsável pela folha de pagamento do Estado, não possui módulo nativo para gerenciamento de consignações, tampouco integra soluções de terceiros para essa finalidade, o que reforça a independência técnica da contratação em questão.

Dessa forma, conclui-se que a contratação ora estudada não está vinculada nem condicionada a quaisquer outras contratações em curso ou planejadas no âmbito da Administração Pública Estadual.

11. Resultados pretendidos

Com a execução contratual, espera-se alcançar a centralização e a padronização das operações de consignação, com controle único e parametrizado por parte da Administração, das consignatárias e dos próprios servidores. A solução deverá promover a gestão automatizada e segura da margem consignável, proporcionando a realização de bloqueios e estrita observância às regras legais vigentes. Espera-se também a integração com o sistema de folha de pagamento do Estado (SGP), assegurando o fluxo contínuo e confiável de envio e retorno de dados.

A adoção da solução deverá resultar na geração de receita para o Estado, não ensejando ônus ao poder público, e no aumento da eficiência administrativa, eliminando a necessidade de desenvolvimento interno de sistemas e de estrutura própria de atendimento. Além disso, a empresa contratada deverá prestar suporte técnico qualificado a todos os perfis de usuários envolvidos, por meio de canais apropriados e equipe capacitada, garantindo a resolução célere das demandas. Por fim, a adoção de modelo já consolidado no setor público, com base contratual praticada por diversos entes da federação, permitirá não apenas segurança e

estabilidade na execução, como também o retorno financeiro à Administração por meio do repasse proporcional por operação realizada.

12. Da gestão Contratual

Considerando que a Administração Estadual já possui experiência na gestão de contratos nos moldes da solução pretendida, os setores técnicos da Secretaria de Administração (SAD) acumulam conhecimento sobre as atribuições inerentes à sua gestão e fiscalização. Assim, não se fazem necessárias providências adicionais prévias à celebração do novo contrato, como capacitação específica de servidores ou adequação do ambiente organizacional, estando a estrutura atual apta a assegurar a continuidade e a efetividade da gestão contratual.

12.1. Da execução do contrato

O contrato deverá ser executado de forma fiel pelas partes, em conformidade com as cláusulas pactuadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

12.2. Da fiscalização do contrato

O contrato será fiscalizado por servidor designado pela Secretaria de Administração, de preferência com lotação na Gerência de Folhas Especiais e Consignações – GEFES/SAD, por ser o setor que acompanha diretamente as operações relativas às consignações no âmbito do Poder Executivo Estadual. Deverá acompanhar a execução dos serviços, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração.

12.3. Da gestão do contrato

O gestor do contrato será servidor a ser designado pela Secretaria de Administração, de preferência lotado na Gerência Geral de Cadastro, Movimentação e Folha de Pagamento – GGCAF/SAD, sendo responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, registrando formalmente todas as etapas da execução, incluindo ordem de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Ademais, deverá elaborar relatórios periódicos para avaliar a necessidade de adequações contratuais, visando ao atendimento da finalidade administrativa.

13. Possíveis impactos ambientais

Por tratar-se de solução em software e prestação de serviço vinculada a atendimento ao público, não foram identificados requisitos de sustentabilidade a serem observados constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, utilizado como parâmetro.

14. Posicionamento conclusivo

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

Com base nas informações levantadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de administração, gerenciamento e controle da margem consignável em folha de pagamento dos servidores, militares, empregados públicos e pensionistas, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco.

Destaca-se ainda que os valores arrecadados por linha de consignação efetivada deverão ser repassados à Secretaria de Administração do Estado, conforme o modelo já adotado com êxito nos últimos anos, garantindo que a contratação não apenas não gere ônus, mas resulte na geração de receita para o Estado

Dessa maneira, entende-se que o modelo é economicamente viável, juridicamente aplicável e aderente às melhores práticas observadas em outras unidades da federação.

Recife, data da assinatura.

Servidores responsáveis:

Eliezer Pedrosa Gomes Junior
Superintendente de Controle de Pagamentos de Pessoal

Roberta Nóbrega Fialho Leite
Gerente de Folhas Especiais e Consignações

Autoridade Competente pela aprovação:

Denis Dayvison Soares da Rocha
Gerente Geral de Cadastro, Movimentação e Folha de Pagamento

ANEXO II
DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

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 cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpre 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 seu quadro societário ou de pessoal agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos do art. 9º, §1º da Lei 14.133/2021;

DECLARA que não incorre em qualquer uma das vedações impostas no art. 14 da Lei 14.133/2021 aplicáveis ao objeto da presente licitação;

DECLARA que atende às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Recife, XX de XXXX de XXXX

_____

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA XXXXXX, EM DECORRÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0642.SAD., PROCESSO Nº 4814.2025.AC-19.PE.0642.SAD.

O **ESTADO DE PERNAMBUCO,** através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXX, com sede na Secretaria de Administração de Pernambuco, Av. Antônio de Goes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000, nesta cidade, doravante designada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo(a). _____(nome e cargo), portador da matrícula funcional nº XXXXX, no uso da competência conferida pelo _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____, sediada em _____, representada neste ato por _____(nome e função que exerce na contratada), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, doravante designada **CONTRATADA,** têm entre si justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO,** mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Estaduais nº 53.384, de 22.08.2022 e 54.142, de 14.12.2022, e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONTRATO** prestação de serviços de administração de margem consignável e controle de consignações facultativas, com lançamento em folha de pagamento, disponibilização de sistema informatizado, treinamento e atendimento aos usuários do sistema a

fim de atender às necessidades da Secretaria de Administração de Pernambuco, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, na proposta da **CONTRATADA** e nos demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO

São partes integrantes deste **CONTRATO** para todos os fins de direito, o processo relativo ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0642.SAD, PROCESSO Nº 4814.2025.AC-19.PE.0642.SAD** e todos os seus anexos, assim como a proposta apresentada pela **CONTRATADA.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência do CONTRATO é de 01 ano, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, obedecida a vigência máxima de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A prorrogação fica condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que há interesse na manutenção dos serviços e de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA.**

PARÁGRAFO TERCEIRO: A pesquisa para aferição da vantajosidade econômica da prorrogação contratual será realizada mediante utilização dos parâmetros estabelecidos no art. 12 da Portaria SAD nº 2.679, de 29.09.2021, ou em eventual norma que a altere ou substitua.

PARÁGRAFO QUARTO: O **CONTRATO** não poderá ser prorrogado quando a **CONTRATADA** tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar, observadas as abrangências e os limites temporais de aplicação, sendo excepcionalmente admitida a prorrogação, pelo período mínimo necessário à conclusão de um novo certame, de modo a evitar a descontinuidade do serviço ou o custo de uma contratação emergencial.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

PARÁGRAFO QUINTO: Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a prorrogação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA não fará jus à remuneração direta oriunda do tesouro estadual, sendo remunerada pelas consignatárias facultativas que realizem as operações previstas no art. 4º, VI, VII, VIII e IX do Decreto Estadual nº 56.725/24.;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os contratos para sua respectiva remuneração deverão ser firmados diretamente entre a CONTRATADA e as consignatárias credenciadas pela Secretaria de Administração.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA arcará com o pagamento à CONTRANTANTE da taxa de transação por cada operação realizada no que concerne às operações previstas no art. 4º, VI, VII, VIII e IX do Decreto Estadual nº 56.725/24. No tocante aos demais possibilidades de consignação, não haverá contraprestação a ser paga, conforme item 3.1.2 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO QUARTO: O valor mínimo que a CONTRATADA pagará à Secretaria de Administração, por linha processada nas operações previstas no art. 4º, VI, VII, VIII e IX do Decreto Estadual nº 56.725/24, será de R$ xxxx (xxxxxxxxxx). No caso das operações descritas no citado inciso IX, a cobrança somente incidirá sobre aquelas de natureza creditícia.

PARÁGRAFO QUINTO: O valor estipulado no PARÁGRAFO QUARTO corresponde aos valores praticados no contrato atualmente vigente, em conformidade com justificativa de valores constante nos autos do processo administrativo de contratação.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

PARÁGRAFO SEXTO: O valor máximo que a CONTRATADA cobrará às consignatárias por linha processada nas operações previstas no art. 4º, VI e VII do Decreto Estadual nº 56.725/24, será de R$ 5,23 (cinco reais e vinte e três centavos), e de R$ 3,98 (três reais e noventa e oito centavos) para as operações previstas nos incisos VIII e IX, todos do mesmo artigo do referido Decreto, sendo corrigidos pelos mesmos índices quando ocorrer reajuste do contrato. No caso das operações descritas no citado inciso IX, a cobrança somente incidirá sobre aquelas de natureza creditícia.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Paragrafo Primeiro: O Tesouro Estadual não arcará com qualquer despesa relativa ao presente contrato, motivo pelo qual não se consigna dotação orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

PARÁGRAFO SEGUNDO: O preço do **CONTRATO** será reajustado em periodicidade anual contada a partir da data de elaboração do orçamento estimado, utilizando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, que incidirá exclusivamente em relação às obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da Lei Estadual nº 17.555/2021 e do Decreto nº 52.153, de 17 de janeiro de 2022.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA** deverá pleitear o reajuste de preços durante a vigência do **CONTRATO**, mediante requerimento formal, no prazo de até 12 (doze) meses após completado o período aquisitivo da anualidade, nos contratos de vigência inicial plurianual, e antes de eventual prorrogação, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito ao reajuste.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

PARÁGRAFO QUARTO: Os pedidos de reajustamento deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido analisado o pedido de reajuste tempestivamente formulado, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajustamento, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO SEXTO O reajustamento será formalizado mediante apostilamento, exceto se a sua concessão coincidir com a prorrogação contratual, quando poderá ser formalizado por termo aditivo.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público, nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº 17.555, de 2021.

PARÁGRAFO OITAVO: Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste concedido ou objeto de renúncia.

PARÁGRAFO NONO: Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do **CONTRATO** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do **CONTRATO** tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no **CONTRATO**.

PARÁGRAFO DÉCIMO: O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do **CONTRATO** e antes de eventual prorrogação, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do **CONTRATO** deverão ser analisados e respondidos pela Administração no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A extinção do **CONTRATO** não configura óbice para o reconhecimento do direito ao reajuste ou ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

CONTRATO, desde que requeridos tempestivamente, hipóteses em que serão concedidos a título de indenização por meio de Termo de Quitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É dever da **CONTRATANTE** exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA,** em especial:

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. Aplicar as sanções previstas na lei e neste **CONTRATO**;

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

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

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

XIII. Notificar as entidades consignatárias acerca da necessidade de firmar avença específica com a CONTRATADA a fim de viabilizar a operacionalização dos serviços;

1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA nas dependências dos órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual quando necessário;
2. Disponibilizar equipe técnica capacitada para gerar informações necessárias para o bom andamento da prestação dos serviços;
3. Disponibilizar equipe técnica para auxiliar na coordenação dos processos de interação entre os sistemas envolvidos no processo de gerenciamento e controle de margem consignável;
4. Gerar, mensalmente, informações de dados cadastrais, descontos facultativos efetuados e margens consignáveis brutas, em formato pré-definido em comum acordo com a CONTRATADA. Por questões relacionadas à infraestrutura e à segurança da informação, esse arquivo deverá ser transmitido para CONTRATADA por meio de um servidor localizado na Agência de Tecnologia da Informação do Estado de Pernambuco – ATI;
5. Criar e gerenciar o cronograma de troca de informações entre a CONTRATADA e a Gerência Geral de Cadastro, Movimentação e Folha de Pagamento do Estado;
6. Garantir a fidelidade das informações geradas pela folha de pagamento advindas do seu processo de confecção;
7. Repassar, diretamente, a cada consignatária o montante referente aos descontos realizados em seu favor em folha de pagamento, após a retenção prevista no art. 22 da Portaria SAD nº 1.856/24;

8. Disponibilizar a infraestrutura para realização dos treinamentos destinados aos servidores estaduais;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Deve a **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações estipuladas neste **CONTRATO** e respectivos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em especial:

I. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade, qualidade e tecnologia demandadas, de acordo com as especificações indicadas no Termo de Referência;

II. Cumprir o cronograma de execução do **CONTRATO**;

III. Reparar, corrigir, complementar ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo fixado pelo fiscal do **CONTRATO**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

IV. Submeter, por escrito, para análise e aprovação prévia da **CONTRATANTE**, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do TR, do memorial descritivo ou instrumento congênere;

V. Designar preposto que tenha poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução contratual, o qual deverá disponibilizar endereço de e-mail válido e número de telefone móvel que permita contato imediato com o fiscal do **CONTRATO** de forma permanente;

VI. Substituir o preposto designado se houver recusa motivada da **CONTRATANTE** quanto à anterior indicação;

VII. Atender às determinações regulares do fiscal do **CONTRATO** ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às solicitações e reclamações formuladas;

VIII. Relatar ao fiscal do **CONTRATO**, por escrito, toda e qualquer ocorrência anormal afeta à prestação dos serviços;

IX. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

X. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do **CONTRATO;**

XI. Comprovar, conforme o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, durante toda a vigência do **CONTRATO**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

XII. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste **CONTRATO**, com habilitação e conhecimento adequados;

XIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XIV. Não contratar, durante a vigência do **CONTRATO**, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do **CONTRATO**, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

XV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

XVI. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do **CONTRATO**, sendo que eventual pessoal alocado ao **CONTRATO** não terá qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

XVII. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do **CONTRATO** e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

XVIII. Manter, durante o prazo de vigência do **CONTRATO,** todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive sua inscrição no CADFOR-PE;

XIX. Realizar, conforme previsto no Termo de Referência, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE**;

XX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do **CONTRATO,** ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste **CONTRATO**;

XXI. Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no **CONTRATO.**

XXII. Realizar o gerenciamento do processo de consultas, reservas e averbações dos descontos facultativos em folha de pagamento do Poder Executivo Estadual, sob a orientação e fiscalização do Poder Executivo do Estado de Pernambuco;

XXIII. Disponibilizar equipe de atendimento presencial e remota (call center), bem como toda a infraestrutura necessária a operacionalização dos serviços, conforme especificações contidas neste TR;

XXIV. Executar os serviços de manutenção corretiva do sistema, bem como prestar suporte técnico em conformidade com o previsto no TR;

XXV. Garantir a evolução do sistema por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, adequações à legislação e alterações solicitadas;

XXVI. Disponibilizar sistema de segurança do software utilizado para a gestão das consignações de forma a detectar eventuais tentativas de fraudes;

XXVII. Realizar auditorias periódicas no sistema, a fim de constatar a regularidade de sua utilização pelas consignatárias;

XXVIII. Fornecer assessoria para investigar possível utilização do sistema para prática de qualquer tipo de fraude, visando identificar os responsáveis, ou auxiliando na sua identificação através de seus técnicos;

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

XXIX. Obedecer, criteriosamente, o cronograma estabelecido pelo Estado de Pernambuco, com o intuito de não gerar atrasos no processamento da folha de pagamento;

XXX. Acordar previamente com a Secretaria de Administração os motivos que justifiquem o envio de arquivos de acertos para lançamento no Sistema de Folha de Pagamento do Estado;

XXXI. Garantir a fidelidade das informações geradas para a folha de pagamento, advindas de seu sistema, sob pena de serem aplicadas sanções civis, penais e administrativas;

XXXII. Disponibilizar pessoal qualificado para atender as sugestões e solicitações efetuadas para adequações necessárias ao sistema visando atender as exigências de segurança, confiabilidade e agilidade do consignante;

XXXIII. Apresentar no ato da assinatura do contrato comprovação de que a CONTRATADA tem licença para utilizar o sistema informatizado disposto no objeto no âmbito da presente avença;

XXXIV. Deverão ser respeitados os níveis mínimos de serviço previstos no TR;

XXXV. A CONTRATADA deverá manter as funcionalidades do sistema de gestão, da qualidade de processamento, com validações dos arquivos gerados e recebidos pela folha de pagamento, evitando, assim, que informações inconsistentes sejam processadas;

XXXVI. A CONTRATADA deverá possuir um sistema de gestão de mudanças, com monitoramento do ambiente onde o sistema estará hospedado e evidências de aprovações pelos envolvidos, quando há a necessidade de alguma alteração;

XXXVII A CONTRATADA deverá possuir um sistema de gestão de continuidade dos negócios, evidenciando a existência de testes de backup, monitoramento de hardware e software, com planos de contingência documentados e testados;

XXXVIII Repassar, mensalmente, os valores devidos à Secretaria de Administração de Pernambuco, em conta a ser indicada no ato da contratação, após o atesto do gestor do contrato.

XXXIX Deverão ser respeitados os níveis mínimos de serviço previstos no item 7 do TR;

XL A CONTRATADA deverá executar o serviço em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no item 3.1 deste termo de referência, incluindo os seus subitens;

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

PARÁGRAFO PRIMEIRO: São obrigações da CONTRATADA, na qualidade de OPERADORA:

I. Realizar o tratamento dos dados pessoais em estrita conformidade às instruções repassadas pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

II. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, segundo os padrões técnicos mínimos exigidos pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

III. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma a reduzir o nível de risco ao qual o objeto do **CONTRATO** ou a **CONTRATANTE** está exposta;

IV. Manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

V. Facultar acesso a dados pessoais somente para o pessoal autorizado que tenha estrita necessidade e que tenha assumido compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, ou ao próprio Titular dos dados, devendo tal compromisso estar disponível em caráter permanente para exibição à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, mediante solicitação;

VI. Permitir a realização de auditorias da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;

VII. Informar e obter a anuência prévia da **CONTROLADORA/CONTRATANTE** sobre a utilização de serviços de terceiros para sustentar ou viabilizar o funcionamento da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC para o desenvolvimento das atividades objeto do **CONTRATO**;

VIII. Apresentar à **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

IX. Auxiliar, em toda providência que estiver ao seu alcance, no atendimento pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE** e de obrigações perante Titulares de dados pessoais, autoridades competentes ou quaisquer outros legítimos interessados;

X. Comunicar formalmente e de imediato à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;

XI. Promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da **CONTROLADORA/CONTRATANTE**, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente **CONTRATO**;

XII. Obter, quando necessário, o consentimento dos titulares dos dados sob tratamento, nos termos do art. 8º da Lei nº 13.709/2018;

XIII. Abster-se da utilização dos dados pessoais tratados para finalidade diversa da execução dos serviços objeto deste **CONTRATO**;

XIV. Adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste **CONTRATO**, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;

XV. Responsabilizar-se por prejuízos causados à **CONTROLADORA/CONTRATANTE** em razão de coleta e tratamento inadequados dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas no presente **CONTRATO**;

XVI. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pela **CONTROLADORA/CONTRATANTE**;

XVII. Definir e executar procedimento de descarte seguro dos dados pessoais, que estejam em sua posse, ao encerrar a execução do **CONTRATO** ou após a satisfação da finalidade pretendida;

XVIII. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

XIX. Exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;

XX. Manter bancos de dados formados a partir deste **CONTRATO** administrativo em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD, e em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: São obrigações da **CONTRATANTE**, na qualidade de **CONTROLADORA**:

I. Fornecer, observadas as diretrizes de sua Política Local de Proteção de Dados Pessoais e Política de Privacidade, as instruções e condições necessárias ao tratamento dos dados pela **OPERADORA/CONTRATADA**;

II. Adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

III. Adotar mecanismos transparentes, de fácil compreensão e acesso, que permitam a ciência inequívoca dos titulares dos dados a respeito de sua Política de Privacidade, que deve conter, minimamente, as medidas acima indicadas;

IV. Compartilhar com a **OPERADORA/CONTRATADA** as informações pessoais fornecidas pelos usuários dos serviços públicos por ela prestados, estritamente necessárias à execução do objeto contrato e nos exatos termos definidos em sua Política de Privacidade, após a aceitação dos termos de uso pelo usuário ou seu representante legal, quando for o caso;

V. Definir quais serão os dados pessoais tratados, bem como as finalidades e as formas de tratamento para cada dado coletado;

VI. Comunicar à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular dos dados a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, após o recebimento da comunicação formal feita pela **OPERADORA/CONTRATADA**;

VII. Providenciar a eliminação segura dos dados obtidos para a prestação do serviço e compartilhados com a **OPERADORA/CONTRATADA**, após o término do tratamento, exceto quando necessários ao atendimento das finalidades previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, quando estará autorizada a sua conservação;

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

VIII. Responsabilizar-se pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais e das medidas de segurança estabelecidas em sua Política de Privacidade, no processo de compartilhamento dos dados, a menos que reste comprovado que o dano é decorrente de culpa exclusiva do titular dos dados ou de terceiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do presente **CONTRATO** deverá ser fiscalizada pela **CONTRATANTE**, sem que essa competência exclua ou reduza a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela fiscalização do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O fiscal deverá ter pleno conhecimento do **CONTRATO** e das demais condições constantes do Edital e seus anexos, tendo, entre outras, as seguintes atribuições:

a) Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços prestados, de acordo com as especificações previstas no Termo de Referência, e elaborar relatórios de acompanhamento, com os registros de eventuais falhas verificadas e das medidas corretivas necessárias;

b) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para execução dos serviços na forma e nos prazos definidos no **CONTRATO** e demais anexos do Edital;

c) Reunir-se com o preposto da **CONTRATADA**, visando a estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do **CONTRATO**;

d) Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, na forma prevista neste **CONTRATO**;

e) Comunicar ao gestor do **CONTRATO** a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;

f) Recusar serviço prestado de forma irregular, não aceitando execução diversa daquela que se encontra especificada no Termo de Referência e demais anexos, salvo quando for prestado com qualidade superior e devidamente aceito pela autoridade competente;

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

g) Solicitar à **CONTRATADA** justificativa para eventuais serviços não realizados ou realizados inadequadamente, podendo assinalar prazo para correções de eventuais falhas verificadas, conforme avaliação da execução dos serviços;

h) Atestar as Notas Fiscais/Faturas mensais apresentadas pela **CONTRATADA,** encaminhando-as ao gestor do **CONTRATO** para pagamento;

i) Verificar a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

j) Comunicar ao gestor do **CONTRATO**, em tempo hábil, a iminência do término do **CONTRATO** sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

k) Comunicar por escrito ao gestor do **CONTRATO** as faltas cometidas pela **CONTRATADA** que sejam passíveis de aplicação de penalidade.

PARÁGRAFO QUARTO: A **CONTRATANTE** designa **XXXXXX (nome, matrícula e cargo)** como servidor responsável pela gestão do **CONTRATO**, que, entre outras, terá seguintes atribuições:

a) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

b) Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do **CONTRATO**;

c) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à

CONTRATADA;

d) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação da penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais dos contratos;

f) Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA,** e atestadas pelo fiscal do **CONTRATO**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

g) Apurar as sanções da fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados no período de faturamento considerado, por motivos imputáveis à **CONTRATADA;**

h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

PARÁGRAFO QUINTO: A ciência da designação deverá ser assinada pelos servidores indicados para atuar como fiscal e gestor do **CONTRATO**, conforme termo em anexo.

PARÁGRAFO SEXTO: A substituição do fiscal e do gestor designados, por razões de conveniência ou interesse público, será realizada mediante simples apostilamento ao presente **CONTRATO**, devendo o substituto assinar novo termo de ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços executados serão objeto de medição mensal, devendo a CONTRATADA encaminhar, até o primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados, relatório com a descrição dos serviços realizados e os respectivos valores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O termo detalhado do recebimento, com a análise das ocorrências registradas na execução do **CONTRATO** serão encaminhados ao gestor para fins de apuração das providências cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

PARÁGRAFO QUARTO: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA remunerará mensalmente o Estado conforme critérios abaixo:

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

1. O pagamento será calculado cada mês de acordo com a quantidade de operações ativas relativas as linhas processadas com tarifação (Quadro 1, item 1.5 termo de referência), cuja medição se dará através de relatório do sistema de consignação.
2. A CONTRATADA deverá apresentar uma fatura compreendendo o quantitativo de operações conforme subitem 6.8.2 do termo de referência, com base no relatório de desconto em folha/conciliação bancária referente ao mês anterior à sua emissão, que deverá ser apresentada a Secretaria de Administração até o 5º dia útil ao mês subsequente do desconto da folha.
3. A CONTRATANTE atestará em até 03 (três) dias úteis a fatura com base no relatório de desconto em folha/conciliação bancária e emitirá Guia de Recolhimento para Pagamento que deverá ser realizado pela Contratada no prazo de até 30 dias, em conta específica do órgão.
4. A CONTRATADA arcará com o pagamento da taxa de transação por cada operação realizada no que concerne as operações ativas relativas as linhas processadas com tarifação conforme subitem 6.8.2 do TR. No tocante aos demais itens do Quadro 1, item 1.5 (do termo de referência), não haverá contraprestação a ser paga.
5. A CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento à Contratada pela execução dos serviços objeto desse instrumento a qualquer título.
6. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos e despesas resultantes da execução do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos casos de eventuais atrasos no pagamento, verificado por culpa única e exclusiva da CONTRATADA, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pela contratada entre o prazo referido no item 6.8.4 do TR e a correspondente ao efetivo adimplemento de parcela, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula::

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios

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

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira. Assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Indice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de haver acordo entre as partes, as supressões poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

PARÁGRAFO TERCEIRO: As alterações contratuais serão obrigatoriamente formalizadas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, conforme art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO: Registros que não caracterizam alteração do **CONTRATO** podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% dos custos operacionais da CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

PARÁGRAFO TERCEIRO: É vedada a subcontratação de pessoa jurídica, se esta ou os seus dirigentes mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do **CONTRATO,** ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Não haverá exigência de garantia da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATO** se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O **CONTRATO** pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o **CONTRATO** não mais lhe oferece vantagem.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do **CONTRATO**, desde que a notificação da **CONTRATADA** sobre a não-continuidade seja feita pelo **CONTRATANTE** com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia. Caso a notificação ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário do **CONTRATO**, a extinção se dará após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO QUARTO: Constituem motivos para extinção do **CONTRATO**, independentemente do prazo ou das obrigações nele estipuladas, as situações descritas no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO QUINTO: A extinção consensual e a extinção unilateral serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

PARÁGRAFO SEXTO: Aplica-se à extinção do **CONTRATO** a disciplina dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O termo de extinção, sempre que possível, será instruído com os seguintes documentos:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será aplicável a sanção de advertência quando a **CONTRATADA** descumprir deveres instrumentais ou der causa à inexecução parcial do **CONTRATO** que não acarrete dano à Administração e que não justifique a imposição de penalidade mais grave, em especial pelo descumprimento das obrigações previstas nos itens V a X da **CLÁUSULA OITAVA** deste **CONTRATO** (“Das Obrigações da Contratada”).

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

PARÁGRAFO TERCEIRO: Será aplicada multa moratória em razão do atraso no cumprimento das obrigações previstas neste **CONTRATO**, em especial as elencadas nos incisos II e III da **CLÁUSULA OITAVA**, no percentual de até 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, a ser calculada sobre o valor da parcela inadimplida, a partir do dia subsequente ao prazo estipulado para adimplemento da obrigação, independentemente de notificação do contratado para constituição em mora.

PARÁGRAFO QUARTO: Após o 30º (trigésimo) dia de atraso injustificado, configura-se o descumprimento total da obrigação e a multa moratória se converterá em multa compensatória, a ser calculada no percentual de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, podendo dar ensejo à extinção do contrato e aplicação da penalidade de impedimento, se configurado grave dano à Administração.

PARÁGRAFO QUINTO: A penalidade de multa compensatória será aplicada nos casos de descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA**, sempre que deles decorrer inexecução parcial do **CONTRATO** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, bem como retardamento injustificado à execução ou entrega do objeto contratado, nos termos das alíneas "b" e "d", respectivamente, do **PARÁGRAFO PRIMEIRO,** de acordo com as seguintes regras:

I. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre do valor anual do **CONTRATO**, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem sofreu a penalidade de advertência e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s);

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

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

IV. 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor o valor mensal do **CONTRATO**, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos IV , XI e XVII da **CLÁUSULA OITAVA;**

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

V. 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, a ser aplicada quando a **CONTRATADA** descumprir as obrigações previstas nos incisos XIX e XX da **CLÁUSULA OITAVA**;

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

VII. 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor mensal do CONTRATO, quando a **CONTRATADA** deixar de cumprir a obrigação prevista no inciso XV da **CLÁUSULA OITAVA**;

VIII. 0.5% (meio por cento) a 1% (um por cento), calculada sobre o valor da fatura prevista no item 6.8.3 do TR, a ser aplicada quando a CONTRATADA descumprir as obrigações previstas nos incisos XXI a XL da CLÁUSULA OITAVA;

PARÁGRAFO SEXTO: As sanções de multa previstas no **PARÁGRAFO QUINTO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco, pelo prazo de 06 (seis) a 18 (dezoito) meses.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Na hipótese de inexecução total do **CONTRATO**, prevista na alínea "c" do **PARÁGRAFO PRIMEIRO**, será aplicável a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco pelo prazo 18 (dezoito) a 36 (trinta e seis) meses, além de multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO: Todas as sanções previstas neste **CONTRATO** poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

e) a vantagem auferida em virtude da infração;

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

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

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

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

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO: A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste **CONTRATO** ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** se compromete a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a Lei Federal nº 9.613/98 e a Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018; (ii) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Estadual nº 16.309/2018.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

PARÁGRAFO TERCEIRO: A **CONTRATADA,** no desempenho das atividades objeto deste **CONTRATO**, compromete-se perante a **CONTRATANTE** a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

PARÁGRAFO QUARTO: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e de suas regulamentações, por parte da **CONTRATADA**, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos da Lei Estadual nº 16.309/2018 e do Decreto Estadual nº 46.967/2018, com aplicação das sanções administravas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013 e do artigo 39 da Lei Estadual nº 16.309/2018.

PARÁGRAFO QUINTO: Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, a **CONTRATADA** se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

PARÁGRAFO SEXTO: A **CONTRATADA** se obriga a notificar a **CONTRATANTE**, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações anticorrupção vigentes, bem como nos casos em que obtiver ciência de qualquer prática de suborno ou corrupção.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a extinção deste **CONTRATO**, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas estaduais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e nas normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, o presente instrumento contratual será publicado no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP) em até 20 (vinte) dias úteis contados da data de sua assinatura, bem como no Sistema PE Integrado como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As controvérsias administrativas e litígios decorrentes deste **CONTRATO** deverão ser preferencialmente submetidos à composição da Câmara de Negociação, Conciliação e Mediação da Administração Pública Estadual, conforme art. 11 da Lei Complementar nº 417, de 09.12.2019.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para dirimir os litígios decorrentes deste **CONTRATO** que não puderem ser compostos pela conciliação, obedecidos os termos do art. 92, §1º, da Lei 14.133, de 2021.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Recife, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

CNPJ XXX
CONTRATANTE
CNPJ XXX
CONTRATADA

ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

INTRODUÇÃO

Referência: Art. 17, III, do Decreto Estadual nº 51.651/2021.

1. IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº: XXXX/AAAA

OBJETO: <objeto do contrato>

CONTRATADA: <nome da contratada>

CNPJ: xxxxxxxxxxxx

GESTOR DO CONTRATO OU FISCAL DO CONTRATO: <Nome do gestor do Contrato OU fiscal do Contrato>

MATRÍCULA: xxxxxxxxxxxx

2. CIÊNCIA

EU, _____, matrícula _____, ocupante do cargo _____, pelo presente termo, DECLARO QUE:

estou ciente da minha designação para atuar como gestor/fiscal (indicar conforme o caso) do Contrato nº XXX;

comprometo-me a cumprir as atribuições declinadas na Cláusula XXX do Contrato nº XXX;

estou ciente de que minha substituição poderá ser realizada pela autoridade competente, por razões de conveniência ou interesse público, mediante apostilamento ao contrato.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

Recife, XX de XXXXXXXXXX de XXXX.

_____

ASSINATURA DO FISCAL/GESTOR

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600

ANEXO IV
MODELO DE FOLHA DE ROSTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 4814.2025.AC-19.PE.0642.SAD
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0642/2025

FOLHA DE ROSTO

O Estado de Pernambuco, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura da licitação, a ser realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS
ABERTURA DAS PROPOSTAS ATÉ: XX minutos antes do horário previsto para o início da sessão de disputa de preços
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **PE-INTEGRADO** ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.peintegrado.pe.gov.br**
DADOS PARA CONTATO
PREGOEIRO:
FONE: E-MAIL: E-MAIL ALTERNATIVO:
ENDEREÇO:
Os períodos para recebimento de propostas e para início da sessão de disputa de preços estarão indicados no aviso de abertura do certame. OBSERVAÇÃO 1: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO 2: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

ENDEREÇO: Av. Antônio de Góes, 194 - Pina, Recife - PE, 51010-000 | Telefone: +55 (81) 3183-7600